



Arraial do Cabo, quinta-feira, 31 de outubro de 2024 – Edição: 1.247

Sumário

PODER EXECUTIVO.....	2
PORTARIAS	2
ATOS OFICIAIS.....	2
DIVERSOS	4
EXTRATOS.....	5
IPC	5
DIVERSOS	5
FIPAC.....	10
EXTRATOS.....	10

Arraial do Cabo, quinta-feira, 31 de outubro de 2024 – Edição: 1.247

PODER EXECUTIVO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 1.742/2024

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **Thayná Duarte Guimarães**, do cargo em comissão de **Chefe de Diretoria do CRAS Figueira**, Símbolo DAI-4, da Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 31 de outubro de 2024.
Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.743/2024

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.509 de 21/09/2023;

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **Raysa Besighini Santos**, para exercer o cargo em comissão de **Chefe de Divisão de Vigilância Socioassistencial**, Símbolo DAI-10, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 31 de outubro de 2024.
Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.744/2024

O Prefeito do Município de Arraial do Cabo, no uso das atribuições que lhe confere o art. 117 da Lei Orgânica Municipal, e Lei nº 2.380 de 12/01/2022;

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, **Joana Motta dos Passos Viana**, para exercer o cargo em comissão de **Assessor Consultor ao Conselho Municipal**, Símbolo CA-9, da **Secretaria de Desenvolvimento Social, Trabalho, Renda e Direitos Humanos**.

Publique-se. Dê-se ciência.

Arraial do Cabo, 31 de outubro de 2024.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1.745/2024

O Prefeito Municipal de Arraial do Cabo, no uso das atribuições previstas no art. 250 da Lei Orgânica, bem como no art. 206 da Lei nº 768/92 – Estatuto do Servidor Público Municipal;

RESOLVE:

Artigo 1º - Instaurar Sindicância designando Luise Mara de Abreu Ferreira, Anderson Santos do Rosário e Fabiano Alberigi, para, sob a presidência da primeira, apurar no prazo de 30 (trinta) dias, os fatos de que trata o Processo Administrativo de nº 5765/2024, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Artigo 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.
Registre-se.
Cumpra-se.

Arraial do Cabo, 31 de Outubro de 2024.

Marcelo Magno Félix dos Santos
Prefeito Municipal

ATOS OFICIAIS

ATA 5/2024 – 5º ASSEMBLEIA ORDINÁRIA DO CONSELHO MUNICIPAL DO MEIO AMBIENTE DE 2024

ABERTURA DA SESSÃO: Ao primeiro dia do mês de agosto de dois mil e vinte e quatro, em segunda convocação às catorze horas e trinta minutos, a Quinta Assembleia Ordinária do Conselho Municipal do Meio Ambiente (CMMA) foi sediada na Secretaria Municipal do Ambiente e Saneamento (SEMAS), situada na Rua Tóquio, número setenta e seis, bairro Praia dos Anjos (vulgo Baleia). **VERIFICAÇÃO DO QUÓRUM:** Estiveram presentes: representando a Secretaria do Ambiente e Saneamento (SEMAS)- Jorge Oliveira, Keila Ferreira e Larissa Rios; representando o Projeto Animal – Ramon Teixeira; representando a FIPAC – Dilcimar dos Santos. **ORDEM DO DIA:** A assembleia foi iniciada com o Presidente do Conselho Municipal de Meio Ambiente Jorge Augusto da Costa Oliveira cumprimentando a todos e a conferência dos conselheiros presentes e assinatura de lista de presença. Foi realizada leitura da pauta e em seguida foram abordados seus itens. Foi apresentado o **item um – Causa animal**; Jorge (SEMAS) inicia falando aos presentes que foi aberto procedimento administrativo com a finalidade de solicitar ajuda financeira para ações com animais, tendo em vista o requerimento formulado pelo Projeto Animal em Arraial do Cabo. A associação justifica que tem sido uma grande aliada do poder público há 18 anos, beneficiando diretamente a população cabista, cooperando no controle de natalidade dos animais, das doenças transmitidas por animais aos seres humanos, contribuindo assim com a saúde pública, na limpeza da cidade, entre outros. A receita do projeto é proveniente de bingos e bazar beneficentes e doações, porém o valor arrecadado não cobre nem 20% do custo para realizar todas as ações necessárias no município, sendo assim, os voluntários da associação acabam pagando grande parte das despesas do que é realizado em prol dos animais, se fazendo necessária a ajuda financeira mensal que foi requerida para dar continuidade à execução das ações com os animais em situação de vulnerabilidade, nas ruas e em lares temporários. Keila (SEMAS) inicia a discussão da pauta da

Arraial do Cabo, quinta-feira, 31 de outubro de 2024 – Edição: 1.247

causa animal, lembrando os avanços que foram feitos ultimamente, mas reforçando que há uma dificuldade de serem realizados mais progressos devido ao baixo engajamento dos protetores animais nas ações da secretaria voltadas a agenda. Keila (SEMAS) trás a tona o formulário elaborado pela secretaria a fim de fazer o levantamento de informações importantes a respeito da causa animal, que deveria ter sido respondido pelos protetores do município para a secretaria ter o quantitativo de protetores existentes em Arraial do Cabo e suas necessidades, para então poder desenvolver mais políticas de apoio à causa. O formulário foi divulgado em diversos grupos e compartilhado pelos protetores presentes no plenário do conselho, mas foi respondido por poucos, o que dificulta a ação da secretaria no que diz respeito à causa. Questionada a respeito da falta de políticas públicas suficientes para atender bem as necessidades dos protetores, Keila (SEMAS) explica que a ação da secretaria nessa área deve ser pautada por leis e decretos, o que faz com que o processo seja demorado, porém é uma morosidade necessária para que tudo seja feito com ordem. Ela explica que na atual gestão, a secretaria já obteve um grande avanço, com a aprovação da lei 2.433 de agosto de 2022, que institui a Política Municipal de Bem-Estar e Proteção Animal. Agora existe uma necessidade dos protetores de receber auxílio com suprimentos para os animais assistidos, porém, para elaborar um plano de ação, a secretaria precisa ter o quantitativo de protetores existentes na cidade, quais são os insumos necessários e os critérios para definir quem pode ser considerado um protetor. Ramon (Projeto Animal) questiona se o auxílio seria em dinheiro. Keila (SEMAS) explica que esse tipo de auxílio poderia causar muitas complicações devido à chance de haver desvios e a exigência de prestação de contas da parte dos beneficiários. Para viabilizar a elaboração do plano de ação para as futuras atividades da secretaria em relação à causa animal, Keila (SEMAS) reforça a importância da criação de uma Comissão da Causa Animal. Ramon Teixeira (Projeto Animal), Dilcimar dos Santos (FIPAC) e Paulo se voluntariaram a participarem da comissão. Foi sugerido que seja criado um sistema de credenciamento para protetores animais se cadastrarem e terem direito aos benefícios e um novo formulário para ser preenchido pelos protetores do município. Passando para a discussão do **item dois – Andamento do Plano Municipal de Saneamento Básico**, Keila (SEMAS) comunica que foi publicada a resolução da comissão do Plano Municipal de Saneamento Básico no diário oficial de Arraial do Cabo. A comissão foi revalidada e foram adicionados mais membros, que irão acompanhar de perto a revisão do plano. As próximas atualizações importantes referentes ao plano serão citadas nas próximas assembleias do conselho. Keila (SEMAS) inicia a apresentação do **item três – Andamento do Bandeira Azul**, anunciando que a Praia do Caiçara foi pré-aprovada pelo júri nacional do programa e não foi solicitada nenhuma documentação adicional. Agora, o próximo passo é seguir com as obras de infraestrutura do local para que em breve o município tenha uma praia lagunar com a certificação Bandeira Azul. A expectativa é que a praia seja certificada até o fim de 2024. Nada mais havendo a ser tratado, **Keila (SEMAS) agradece a presença de todos**, dando por encerrada a assembleia, da qual eu, Larissa Rodrigues Rios Ribeiro (**SEMAS**), lavrei a presente ata, que lida e aprovada, será circulada para a assinatura dos membros do Conselho Municipal de Meio Ambiente. A reunião teve seu áudio gravado.

Jorge Augusto Oliveira
Keila Ferreira

Larissa Rios
Dilcimar dos Santos
Ramon Teixeira

**ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE NÚMERO 42 –
OUTUBRO/2024 DA CPMA**

Aos vinte e dois dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro as quinze horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Castelo Branco, nº 05, Arraial do Cabo – RJ. CEP: 28930-000, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação do Município de Arraial do Cabo criada pela Lei Municipal 2.463 de 17 de fevereiro de 2023, com fundamento na Lei 13.019 de 2014, com portaria de nomeação nº 1.477/2024, e portaria de alteração nº 1.514/2024, a presidente Aline Machado de Souza Gomes, a secretária Ailixandra Carvalho e a membro Mayara Lyra Sally. A sessão teve início com a leitura da última ata. Em seguida, a membro Mayara apresentou o tema da reunião realizada na sede da Controladoria Geral do Município no dia 17 de outubro de 2024. Ela expressou pesar pela ausência do gestor Breno, vinculado à Secretaria de Desenvolvimento Social, e destacou que os assuntos tratados foram de grande valor para o alinhamento e cooperação entre os gestores, a comissão e o controle interno. A presidente concordou com as observações de Mayara e detalhou os pontos abordados na reunião, a saber: 1. Apresentação da nova composição da CPMA; 2. Escuta ativa dos gestores, questionando o andamento das parecerias firmadas com os resultados das parcerias, promovendo um espaço para que os gestores das parcerias apresentassem suas considerações e desafios enfrentados; 3. Abordagem acerca das obrigações dos gestores; 4. Esclarecimento quanto ao foco da CPMA para o apoio e acompanhamento junto aos gestores nos resultados/ cumprimento de metas; 5. Esclarecimento acerca da atuação do Controle Interno que atua como órgão fiscalizados; 6. Foi abordado a necessidade de os Gestores criarem um Cronograma de Acompanhamento, visando definir os prazos. A Secretária Ailixandra reforçou a importância da escuta ativa dos gestores para auxílio no desenvolvimento pleno e eficaz das parcerias firmadas e vindouras. Com a concordância de todos e não mais havendo manifestação por parte dos membros, a Presidente deu como encerrada a sessão. Eu, ALIXANDRA CARVALHO secretariando os trabalhos, lavro a presente ata e dela extrai-se 04 (quatro) vias que seguem assinadas por mim, pela Presidente ALINE MACHADO DE SOUZA GOMES, e pela membro MAYARA LYRA SALLY.

Arraial do Cabo, 22 de outubro 2024.

ALIXANDRA CARVALHO

Secretária da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

MAYARA LYRA SALLY

Membro da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

ALINE MACHADO DE SOUZA GOMES

Presidente da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

Arraial do Cabo, quinta-feira, 31 de outubro de 2024 – Edição: 1.247

**ATA DA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE NÚMERO 43 –
OUTUBRO/2024 DA CPMA**

Aos vinte e nove dias do mês de outubro do ano de dois mil e vinte e quatro as quinze horas, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Educação, situada na Praça Castelo Branco, nº 05, Arraial do Cabo – RJ. CEP: 28930-000, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação do Município de Arraial do Cabo criada pela Lei Municipal 2.463 de 17 de fevereiro de 2023, com fundamento na Lei 13.019 de 2014, com portaria de nomeação nº 1.477/2024, e portaria de alteração nº 1.514/2024, a presidente Aline Machado de Souza Gomes, a secretária Alixandra Carvalho e a membro Mayara Lyra Sally. **A sessão foi iniciada com a leitura da última ata. Na sequência, a Secretária Alixandra informou sobre o lançamento do cancelamento do Chamamento Público nº 002/2024, referente à Feira Literária, realizado no Portal da Transparência. Em seguida, a Membro Mayara trouxe à reunião uma questão levantada pela equipe diretiva da APAE durante a visita in loco realizada em 22 de outubro de 2024. A equipe manifestou preocupação quanto aos repasses de verbas, alegando dificuldades de comunicação com a equipe financeira vinculada à Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Renda desde a mudança na composição. Essa situação causou estranheza, visto que a CPMA não possui competência sobre questões de repasse, estando sempre disponível para apoiar o cumprimento das metas estabelecidas na parceria. A Secretária Alixandra corroborou as informações, explicando que vários ofícios foram encaminhados à Secretaria e que, na última reunião com o Controle Interno, o único gestor ausente foi justamente o responsável pela APAE. A Presidente Aline destacou que a CPMA vem atuando de maneira ativa e praticando escuta ativa junto aos gestores e técnicos das parcerias firmadas. Reforçou, ainda, que o compromisso e o empenho de todos os envolvidos são essenciais para evitar consequências indesejadas. Com a concordância de todos e não mais havendo manifestação por parte dos membros, a Presidente deu como encerrada a sessão. Eu, ALIXANDRA CARVALHO secretariando os trabalhos, lavro a presente ata e dela extrai-se 04 (quatro) vias que seguem assinadas por mim, pela Presidente ALINE MACHADO DE SOUZA GOMES, e pela membro MAYARA LYRA SALLY.**

Arraial do Cabo, 29 de outubro 2024.

ALIXANDRA CARVALHO

Secretária da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

MAYARA LYRA SALLY

Membro da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

ALINE MACHADO DE SOUZA GOMES

Presidente da Comissão Permanente de Monitoramento e Avaliação

DIVERSOS

NOTIFICAÇÃO

Considerando o art. 7º, inciso IV do Decreto Municipal nº3.398/2021, vimos pela presente, NOTIFICAR os requerentes dos processos administrativos citados abaixo para cumprimento de exigências necessárias para o andamento dos autos.

Os citados devem comparecer ao Setor de Protocolo e Arquivo, na rua Marechal Deodoro da Fonseca, Praia dos Anjos - Arraial do Cabo-RJ (nos fundos da Prefeitura Municipal de Arraial do Cabo), no prazo de 30 dias a contar desta publicação, sob pena de arquivamento, de acordo com o parágrafo único do art. 82º, do Decreto Municipal nº 3.398/2021.

Processo nº 2063/2022

Interessada: Edilania Cabral Custodio

Assunto: Laudo de vistoria nº 008/2022

Despacho: Para manifestação quanto ao pedido do Engenheiro.

Processo nº: 4557/2024

Requerente: Fernanda Rodrigues de Franca

Assunto: Comprovação de pagamento de IPTU

Despacho: Solicito sejam os autos encaminhados ao setor de Protocolo, para ciência da requerente.

Processo nº: 5225/2024

Requerente: Renata Dias Iglesia Favaron

Assunto: Comprovação de Pagamento de IPTU

Despacho: Solicito sejam os autos encaminhados ao setor de Protocolo, para ciência da requerente.

Processo nº: 3508/2024

Requerente: Atividade Agrocanavieira LTDA

Assunto: Baixa de Inscrição

Despacho: Solicito sejam os autos encaminhados ao setor de Protocolo, para ciência da requerente.

Processo nº: 4115/2024

Requerente: Neilson Araújo

Assunto: Lançamento Predial

Despacho: Solicita ao requerente da Declaração de Posse, bem como a data da assinatura do documento.

Processo nº: 3558/2024

Requerente: Paulo Roberto Nunes Moreira

Arraial do Cabo, quinta-feira, 31 de outubro de 2024 – Edição: 1.247

Assunto: Prescrição de débito de IPTU

Despacho: Solicito sejam os autos encaminhados ao setor de Protocolo, para ciência da requerente.

Processo nº: 4632/2024

Requerente: Rodolpho Simas Barreto

Assunto: Lançamento Predial

Despacho: Solicita ao requerente que junte aos autos deste processo: ISS-2024 do profissional responsável pelo projeto; Certidão Negativa do Cartório de Ofício único com o endereço: Rua Delfin Moreira, nº15, Centro/Arraial do Cabo. Declaração de Padrão de Acabamento de Construção devidamente preenchido.

Processo nº: 1492/2024

Requerente: Jose Cordeiro da Silva

Assunto: Lançamento Predial

Despacho: Solicita ao requerente que junte aos autos deste processo o ISS-2023 do profissional responsável pelo projeto.

Processo nº: 2879/2024 com apenso: 1445/2023,6798/2023,5587/2019.

Requerente: Lei Rj01 Investimento e Participações e Revisão de Metragem

Assunto: Revisão de Metragem

Despacho: Encaminho os autos para ciência do Requerente, tendo em vista que todos os trâmites necessários foram realizados.

Processo nº 5621/2024

Requerente: Thanya Pereira Fernandes

Assunto: Contestação de débito

Despacho: Encaminho o processo para ciência do requerente.

Arraial do Cabo, 31 de outubro de 2024

EXTRATOS

EXTRATO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 024/2023

PROCESSO: 6816/2022

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

CONTRATADA: LET`S RENT A CAR S/A

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 CONSTITUI O OBJETO DO PRESENTE TERMO DE APOSTILAMENTO, O REAJUSTE DO VALOR DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES, Nº 024/2023, PROCESSO Nº 6816/2022.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

2.1 – O VALOR UNITÁRIO ESTIMADO DESTES TERMOS DE APOSTILAMENTO, APÓS O PROCEDIMENTO DE REAJUSTE PASSARÁ DE

R\$ 6.863,50 (SEIS MIL, OITOCENTOS E SESENTA E TRÊS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS) PARA R\$ 7.170,80 (SETE MIL, CENTO E SESENTA E SETE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

2.2 – O VALOR GLOBAL ANUAL SERÁ DE R\$ 258.148,80 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO MIL, CENTO E QUARENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS), COM BASE NA PORCENTAGEM DE 4,48% BASEADO NO IPC DOS ÚLTIMOS 12 MESES, DE ACORDO COM A DATA DA PROPOSTA COMERCIAL DO PROCESSO LICITATÓRIO Nº 2421/2022 FLS. 1186 A 1188.

2.3 – DÁ SE O PRESENTE INSTRUMENTO O VALOR GLOBAL DE R\$ 258.148,80 (DUZENTOS E CINQUENTA E OITO MIL, CENTO E QUARENTA E OITO REAIS E OITENTA CENTAVOS) , QUE SERÁ PAGO EM 12 PARCELAS MENSIS, NO VALOR DE R\$ 21.512,40 (VINTE E UM MIL, QUINHENTOS E DOZE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

IPC

DIVERSOS

AVISO DE INTENÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 160/IPC/2024

Com base no §3º do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021.

O INSTITUTO DE PREVIDENCIA CABISTA – IPC, com sede na Av. Paulo de Castro Moreira da Silva, 67, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo, inscrita no CNPJ sob nº 00.266.518/0001-71, neste ato, representado por sua Diretora Presidente, torna público que tem interesse na locação de 03 impressoras:

Limite para apresentação da Proposta de Preços: 08 de novembro de 2024 às 11h00.

O Termo de referência da contratação encontra-se disponível nos anexos desta Publicação.

A proposta deverá ser entregue no setor de benefícios que o encaminhará à Diretoria desta AUTARQUIA PREVIDENCIÁRIA-IPC. na Av. Paulo de Castro Moreira da Silva, 67, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo, inscrita no CNPJ sob nº 00.266.518/0001- ou pelo e-mail: ipc@ipc.rj.gov.br

Publique-se.

Arraial do Cabo, 31 de outubro de 2024.

Shanna Barros de Andrade

Arraial do Cabo, quinta-feira, 31 de outubro de 2024 – Edição: 1.247

Diretora Presidente

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA - DISPENSA DE LICITAÇÃO

LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS

1. OBJETO

1.1- Este termo tem por objeto a contratação da prestação de serviço de empresa especializada na locação de impressoras, contemplando o fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, em linhas de fabricação para impressões e cópias monocromáticas e coloridas com fornecimento de todos os insumos, toners, cartuchos, exceto papel, e reposição de peças originais, além dos serviços de instalação, manutenção e assistência técnica especializada dos equipamentos para garantir o andamento das atividades do Instituto de Previdência Cabista.

1.2- O objeto desta contratação não se enquadra como sendo bem de luxo.

1.3- Os bens objeto da contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

2- DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE.

2.1- Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada para prestar serviço de locação de impressora. Tal contratação se faz necessária e útil, uma vez que preenche os requisitos legais para sua realização, bem como atende ao interesse do Instituto, no que tange a realização das atividades de rotinas internas. Além do mais, a presente se enquadra na missão de formular, implantar, promover e executar políticas públicas como instrumento de desenvolvimento econômico, social e sustentável.

2.2- Visando melhorar a eficiência dos serviços prestados E, com o objetivo de redução de custos e de gastos como aquisição de impressoras ou de materiais para manutenção e recargar da mesma, a locação de impressoras multifuncionais está dentro de um plano de gestão eficiente e comprometido com a economicidade, mantendo-se a qualidade dos serviços de impressão, seja o objetivo do processo.

2.3- A atual quantidade de impressoras disponíveis e em funcionamento do Instituto não mais atendem as demandas, fazendo-se necessária tal contratação.

2.4- Além dos motivos acima expostos, justifica-se ainda tal contratação em virtude da falta de recursos tecnológicos, físicos e humanos próprios para a execução das atividades objeto deste Termo.

3-ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS.

3.1- O serviço será executado pela Contratada obedecendo ao disposto neste Termo de Referência e seus anexos, ao artigo 75 da Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, e demais normas legais e regulamentares pertinentes, e compreendem os materiais discriminados abaixo:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
02	Multifuncional M320F Mono- 7.500 páginas mono	02	02
01	Multifuncional GX4010 – 500 Páginas coloridas	01	01

3.2- Cada impressora deve ser instalada em seu devido setor, incluso cabos de força, cabos usb, transformador caso necessário, instalação, configuração e compartilhamento em rede para cada impressora.

3.3- Deverá estar incluso suprimentos, cabo de força e transformador para perfeito funcionamento do equipamento em cada setor indicado.

4. JUSTIFICATIVA.

4.1-A locação de equipamentos com toda a manutenção e fornecimento torna-se a solução mais vantajosa, pois o custo de aquisição de máquina, manutenção e aquisição de insumos seria bem superior, bem como se exigiria maior logística. Diante do exposto torna-se necessário a contratação de empresa especializada na locação de impressoras, sendo inclusa nesta locação a sua manutenção, peças e fornecimento de tonners e quantidade mínima de impressões conforme especificado na identificação da demanda.

5- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO.

5.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico, a saber, no item 3.1.

6. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

6.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

6.2 Subcontratação:

6.2.1. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

6.3 Garantia da contratação:

6.3.1 Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

6.3.2. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

6.4. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões abaixo justificadas:

a) A presente contratação adotará como regime de execução Empreitada por Preço Unitário. Trata-se de dispensa de licitação para

Arraial do Cabo, quinta-feira, 31 de outubro de 2024 – Edição: 1.247

aquisição de serviço em conformidade com a demanda do Instituto, não comprometendo o cumprimento das obrigações.

b) A onerosidade em torno da própria exigência de garantia, como regra, representa um valor que seria agregado às propostas dos licitantes, o que equivale dizer que os custos dessa exigência seriam repassados à própria Administração contratante. Portanto, essa exigência vai de encontro à economicidade da contratação.

c) A exigência da garantia, por conta desses fatores, pode representar diminuição do universo de interessados e ao caráter competitivo do certame.

6.5. Requisitos Legais:

6.5.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis, Lei Complementar no 123/2006.

6.6- Requisitos de Manutenção:

6.6.1. Na vigência do contrato, caso necessário, os serviços desta contratação deverão passar por manutenção corretiva ou substituição, caso apresente falhas, sem ônus à Contratante.

6.7. Requisitos Temporais:

6.7.1. O prazo para realização dos serviços se efetuará em até 10 (dias) úteis da assinatura do contrato, no seguinte endereço: **Av. Paulo de Castro Moreira, 67, Praia dos Anjos, Arraial do Cabo-RJ, CEP: 28930.000, no horário de 08h:00min às 17h:00min, em dias úteis.**

6.7.2. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de 30 (trinta) dias, pelo(a) Rodrigo Mendes de Moreira Souza responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

6.7.3. Os materiais serão recebidos provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante recibo no documento Fiscal, no momento da entrega, desde que estejam compatíveis com o descritivo.

6.7.4. Os bens/serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de **10 (dias) úteis**, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.7.5. Os bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

6.7.6. Na hipótese da verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada,

consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.7.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto/serviço não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato. No caso de descumprimento, o licitante será notificado extrajudicialmente, pelas vias administrativas, para que em **72 (setenta e duas) horas**, contados da data do recebimento da notificação, faça a entrega do material ou venha apresentar justificativa de impossibilidade de cumprir compromisso contratual. Em ambos os casos, fica desde já estabelecido que o Instituto poderá promover o devido processo administrativo visando aplicação das sanções cabíveis e cobrança administrativa, na forma da Lei 14.133/2021: advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, registro de inadimplência no SICAF e, se necessário, promover cobrança judicial e apuração das perdas e danos na forma da lei.

6.8. Requisitos de Garantia e Manutenção:

6.8.1. A vigência da garantia é iniciada a partir da assinatura do Termo Definitivo de Recebimento de Material/Serviço, e perdura durante a vigência do contrato. A empresa contratada deverá prover e-mail e telefone com atendimento em horário comercial para recepção de chamados de manutenção. Os chamados deverão ser protocolizados pela contratada.

6.9. Requisitos de Experiência Profissional:

6.9.1. A Contratada deverá disponibilizar profissional habilitado para instalação dos equipamentos, bem como para a realização de possíveis problemas técnicos e manutenções.

7-MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

7.1. Condições de Entrega:

7.1.1. O prazo para realização dos serviços se efetuará em até 10 (dez) úteis da assinatura do contrato.

7.1.2. Caso não seja possível a entrega do serviço na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 02(dois) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior.

7.1.3. As demais condições constam na descrição dos requisitos acima mencionados.

7.2. Garantia, manutenção e assistência técnica:

7.2.1. Na vigência do contrato, caso necessário, os serviços desta aquisição deverão passar por manutenção corretiva ou substituição, caso apresente falhas, sem ônus à Contratante.

a) Manutenção preventiva e corretiva (peças e mão de obra) com atendimento disponível de 8 horas por dia, de segunda e sexta, em horário comercial.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 31 de outubro de 2024 – Edição: 1.247

b) Fornecimento de cartucho tonner, cilindro, kits de manutenção e fusão, sendo todos originais de fábrica.

c) Não é permitido o fornecimento de cartucho de tonner e nenhum outro material de consumo remanufaturado.

7.2.3. O descarte de toners vazios, peças e insumos inservíveis será de responsabilidade da Contratada, pois saberá dar o correto destino dos resíduos, já que ela tem certificação para isso e faz parte do seu negócio garantir soluções completas, portanto deverá fazer o recolhimento sempre que a Contratante agendar os recolhimentos em sua sede.

8- MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO.

8.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

8.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

8.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

8.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

8.6. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.7. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.8. Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

8.9. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.10. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.11. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

9- CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1- Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

9.2- Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a. o prazo de validade;

b. a data da emissão;

c. os dados do contrato e do órgão contratante;

d. o período respectivo de execução do contrato;

e. o valor a pagar; e

f. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.3.1 A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.4- Prazo de pagamento:

9.4.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa.

9.4.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice xxxxx de correção monetária.

9.5- Forma de pagamento:

9.5.1. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.5.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Arraial do Cabo, quinta-feira, 31 de outubro de 2024 – Edição: 1.247

9.5.4. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.5.5. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.6- Antecipação de pagamento:

9.6.1- A presente contratação não permite a antecipação de pagamento, parcial e total do item.

10- FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME.

10.1. O contratado será selecionado por meio da realização de procedimento de dispensa de licitação, na forma eletrônica, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, que culminará com a seleção da proposta de **MENOR PREÇO POR LOTE (ÚNICO)**.

10.2.Exigências de habilitação:

10.2.1. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) EXCLUSIVAMENTE pelo SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>);

10.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa interessada e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

10.4. Caso conste na Consulta de Situação do interessado a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

10.5. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

10.6. O interessado será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

10.7. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do interessado será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

10.8. É dever do interessado manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

10.9. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.10. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos, que serão exigidos conforme sua natureza jurídica: Habilitação jurídica:

10.11. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.12. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.13. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.14. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.15. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.16. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.17. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

10.18.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

10.19.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

Arraial do Cabo, quinta-feira, 31 de outubro de 2024 – Edição: 1.247

10.20. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados.

10.21. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão emitida pela Secretaria Estadual competente.

10.22. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

10.23. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

10.24. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.25. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição; Qualificação Econômico-Financeira:

10.26. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

10.27. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

11. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O valor de contratação foi de **R\$ 32.000,00 ANUAL**. Foi realizada a pesquisa de preço conforme art. 23 da Nova Lei de Licitações, diretamente com o COMPRASNET que prestam este tipo de serviço, presente nos autos.

12- ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

12.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão nas contas de recursos específicos consignados no Orçamento, e o objeto do presente instrumento encontra-se previsto no Plano Anual de Contratações – 2024, e correrão à conta das seguintes rubricas:

Ficha	Cód. Orçamentário	Projeto Atividade	Fonte de Recursos
1507	3.3.90.39.00.00	2003	2802

443 AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS

PARA A ASSISTENCIA SOCIAL

12.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Arraial do Cabo, 21 de outubro 2024.
Responsável pela elaboração do Termo de Referência
Juliana Vieira Teixeira Pereira
Assessora de Gabinete da Presidência – IPC
Portaria 001/2021

FIPAC

EXTRATOS

EXTRATO DE CONTRATO Nº 005/24

PROCESSO:026/2024

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO INSTITUTO DE PESCA DE ARRAIAL DO CABO - FIPAC.

CONTRATADA: RIBEIRO APOIO ADMINISTRATIVO E COMERCIO LTDA

CNPJ Nº:25.040.889/0001-61

OBJETO: Aquisição de totens de autoatendimento atender as necessidades da FIPAC.

VALOR DA CONTRATAÇÃO: R\$37.880,00 (trinta e sete mil e oitocentos e oitenta reais)

VALIDADE:12 (doze) meses.

FUNDAMENTO: Lei 14.133/21

Arraial do Cabo, 31 de outubro de 2024.
Rodrigo de Jesus Felix
Presidente