



GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

MARCELO DE SOUZA BAGIO
Vice-Prefeito

ALEXANDRE QUINTELLA GAMA
Procurador Geral do Município

FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR
Chefe de Gabinete - Interino

VANDERLEI PEREIRA DA SILVA
Secretário de Controle Interno

RÔMULO ALVES BULHÕES
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

CLAUDIA DE CASTRO PACHECO
Secretária de Administração

GILSON DOS SANTOS ESTEVES
Secretário de Fazenda

JOSÉ ADILSON GONÇALVES PRIORI
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

ROGÉRIO CAPUTO
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO
Secretário de Meio Ambiente - Interino

BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO
Secretário de Planejamento e Gestão

RAFAELLA TEIXEIRA RAMPINI
Secretária de Saúde

APARECIDA DE FÁTIMA MOREIRA ESTEVES
Secretária da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação

ALDAIR TEIXEIRA MACHADO
Secretário Agricultura, Abastecimento, Pesca, Indústria,
Comércio e Expansão Econômica

FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR
Secretário de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude

SUMÁRIO

ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/13Pgs
- Atos da Administração.....14/17Pgs

D.O

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO XII – Nº2091 Terça- Feira, 02 de Fevereiro de 2021



ATOS DO PODER EXECUTIVO

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 3.251 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

Regulamenta o Pregão, na forma presencial e eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e o uso da Dispensa Eletrônica, no âmbito do Município de São José do Vale do Rio Preto e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais,

Considerando o Processo Administrativo nº 8024/2020;

Considerando o disposto na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e o Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019;

Considerando o artigo 83, XVI, da Lei Orgânica Municipal, c/c artigo 80 da Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013;

DECRETA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Decreto estabelece normas e procedimentos para a realização de licitação na modalidade de pregão, nas formas presencial e eletrônica, para aquisição de bens e de serviços comuns, e regulamenta o uso da dispensa eletrônica, no âmbito do Município de São José do Vale do Rio Preto.

Parágrafo único - As normas e os procedimentos deste Decreto aplicam-se aos órgãos da Administração Pública Direta do Município, aos fundos especiais, às autarquias, às fundações públicas, às empresas públicas, às sociedades de economia mista e às demais entidades controladas direta ou indiretamente pelo Município.

Art. 2º - Ressalvadas as hipóteses previstas em Lei, a aquisição de bens e serviços comuns, será precedida de licitação pública, preferencialmente na modalidade pregão.

§1º - Se houver uso de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, tais como convênios e contratos de repasse, ou quando o exigir a legislação, será obrigatória a utilização do pregão eletrônico ou da dispensa eletrônica, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que disponha sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

§2º - Em relação ao §1º do art. 2º deste Decreto, se ficar comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem na realização do pregão ou da dispensa na forma eletrônica, será admitida, excepcionalmente e mediante prévia justificativa da

autoridade competente, a utilização do modo presencial.

Art. 3º - Para os efeitos deste Decreto, considera-se:

I – amostra: bem apresentado pelo licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, demonstrativo da natureza, espécie e qualidade do futuro fornecimento, para exame pelo órgão ou entidade promotora da licitação;

II – aviso do edital: documento que contém:

- a) a definição precisa, suficiente e clara do objeto;
- b) a indicação dos locais, das datas e dos horários em que poderá ser lido ou obtido o edital; e
- c) o endereço eletrônico ou presencial no qual ocorrerá a sessão pública, com a data e o horário de sua realização;

III – bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;

IV – bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade técnica, não podem ser considerados bens e serviços comuns, nos termos do inciso III deste artigo;

V – cadastro de Fornecedores: registro cadastral implantado nos órgãos e entidades públicas, com dados relativos aos interessados em contratar com o Poder Público, podendo, conforme o caso, substituir total ou parcialmente a documentação exigida para fins de habilitação;

VI – chave de identificação: conjunto de caracteres que identificam, individualmente, o usuário do sistema eletrônico;

VII – credenciamento no pregão eletrônico: procedimento por meio do qual é outorgado ao licitante, ou seu representante legal, chave de identificação e senha para acesso ao sistema eletrônico, necessários à formulação de propostas e à prática de todos os demais atos inerentes ao pregão eletrônico;

VIII – credenciamento no pregão presencial: procedimento por meio do qual é outorgado ao licitante ou seu representante legal, após a verificação do estrito atendimento aos requisitos previstos no edital, os poderes necessários para a formulação de propostas e a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão presencial;

IX – estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência;

X – lances intermediários: lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, porém inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante;

XII – serviço: atividade ou conjunto de atividades destinadas a obter determinada utilidade, intelectual ou material, de interesse da administração pública;

XIV – sistema de dispensa eletrônica: ferramenta informatizada, para a realização dos processos de contratação direta de bens e serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia;

XV – sistema eletrônico: conjunto de programas de computador que, por meio de recursos de tecnologia da informação, automatizam rotinas e procedimentos, utilizando métodos de autenticação de acesso, recursos de criptografia e outros que garantam:

- a) aos licitantes, confiabilidade no sigilo das informações, e condições adequadas de segurança em todas as etapas do processo;
- b) aos órgãos ou entidades promotoras da licitação, o implemento da competição, pelo sigilo da autoria dos lances; e
- c) à sociedade, a máxima transparência e a possibilidade de acompanhamento em tempo real, por meio da internet;

XVI – termo de referência: documento essencial à contratação, que deverá conter:

a) justificativa da contratação;

b) elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com as seguintes informações:

1 - definição precisa, suficiente e clara do objeto e dos métodos para a sua execução, vedadas as especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame;

2 - valor unitário e global estimado do objeto da licitação, demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado;

e

3 - cronograma físico-financeiro, quando for o caso;

- c) critérios de aceitabilidade do objeto;
- d) prazo de execução e local de entrega;
- e) condições de pagamento, que deverão observar as regras do art. 5º e art. 40, inciso XIV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- f) deveres do contratado e do contratante;
- g) relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica e econômico-financeira, se necessária;
- h) apresentação de amostra do produto e os requisitos para sua verificação, se necessário;
- i) procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços;
- j) sanções cabíveis; e
- k) demais condições essenciais para o fornecimento ou para a prestação do serviço demandado pelo órgão ou entidade promotora da licitação.

CAPÍTULO II
DO PREGÃO
Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 4º - Pregão é a modalidade de licitação destinada a aquisição de bens e serviços comuns, cuja disputa é feita, em sessão pública, por meio de proposta escrita e lances verbais ou eletrônicos.

Parágrafo único - O pregão não se aplica a:

- I – contratações de obras e serviços de engenharia;
- II – locações imobiliárias e alienações; e
- III – bens e serviços especiais.

Art. 5º - O pregão submete-se aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos.

Parágrafo único - As normas disciplinadoras do pregão serão interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, resguardados o interesse da administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

Art. 6º - A realização do pregão observará as seguintes etapas sucessivas:

- I – planejamento e preparação da contratação;
- II – publicação do aviso de edital;
- III – apresentação de propostas e de documentos de habilitação;
- IV – abertura da sessão pública e envio de lances, ou fase competitiva;
- V – julgamento;
- VI – habilitação;
- VII – recursos;
- VIII – adjudicação; e
- IX – homologação.

Art. 7º - O processo administrativo para realização do pregão será instruído, no mínimo, com os seguintes documentos:

- I – estudo técnico preliminar, quando necessário;
- II – termo de referência;

- III** – planilha estimativa de despesa;
- IV** – previsão dos recursos orçamentários necessários, com a indicação das rubricas, exceto na hipótese de pregão para registro de preços;
- V** – autorização de abertura da licitação;
- VI** – designação do pregoeiro e da equipe de apoio;
- VII** – edital e respectivos anexos;
- VIII** – minuta do termo do contrato, ou instrumento equivalente, ou minuta da ata de registro de preços, conforme o caso;
- IX** – parecer jurídico;
- X** – proposta de preços dos licitantes;
- XI** – documentação exigida e apresentada para a habilitação;
- XII** – ata da sessão pública, que conterà, entre outros, os seguintes registros:
- a)** os licitantes participantes;
 - b)** as propostas apresentadas;
 - c)** os avisos, os esclarecimentos e as impugnações;
 - d)** os lances ofertados, na ordem de classificação;
 - e)** a suspensão e o reinício da sessão, se for o caso;
 - f)** a aceitabilidade da proposta de preço;
 - g)** a habilitação;
 - h)** a decisão sobre o saneamento de erros ou falhas na proposta ou na documentação;
 - i)** os recursos interpostos e, quando for o caso, as respectivas análises e decisões; e
 - j)** o resultado da licitação.
- XIII** – comprovantes das publicações:
- a)** do aviso do edital;
 - b)** do extrato do contrato; e
 - c)** dos demais atos cuja publicidade seja exigida;
- XIV** – atos de adjudicação e de homologação.

§1º - Os critérios de julgamento para seleção da proposta mais vantajosa serão os de menor preço ou maior desconto, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas, os parâmetros de desempenho e de qualidade e as demais condições definidas no edital.

§2º - No caso do pregão eletrônico, a instrução do processo poderá ser realizada por meio de sistema eletrônico, de modo que os atos e os documentos de que trata este artigo, constantes dos arquivos e registros digitais, serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas.

Art. 8º - O edital do pregão deverá observar, no que couber, o disposto no art. 40 da Lei Federal nº 8.666, de 1993, podendo, ainda, conforme o caso:

- I** – definir percentual ou valor mínimo de diferença entre os lances e tempo máximo para sua formulação, no início da fase de lances;
- II** – estabelecer, como critério de julgamento, a oferta de desconto sobre tabela de preços praticados no mercado, nos casos de peças de veículos, medicamentos, passagens aéreas, manutenções e outros itens sujeitos a tabelamento similar;
- III** – prever a remessa de documentos por meio digital ou postal, desde que o licitante comprove sua autenticidade ou ofereça meios que possibilitem sua averiguação;

IV – exigir, quando previsto no Termo de Referência, amostra do licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar, devendo disciplinar:

- a)** o momento em que serão examinadas as amostras pela equipe técnica;
- b)** os critérios para análise de conformidade e desempenho; e
- c)** a possibilidade de acompanhamento da avaliação das amostras pelos interessados.

§1º - No caso de se exigir a apresentação de amostra, deverá ser designada comissão técnica composta de, no mínimo, 3 (três) servidores para verificar se o produto atende aos requisitos inseridos no Termo de Referência.

§2º - O edital fixará prazo não inferior a 8 (oito) dias úteis, contados da publicação do aviso no diário oficial e no endereço eletrônico, para que os interessados apresentem suas propostas.

§3º - Quando o edital não estabelecer prazo superior, a validade das propostas será de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da abertura do certame.

§4º - É vedada a exigência de:

I – garantia de proposta;

II – aquisição do edital pelos licitantes, como condição para participação no certame; e

III – pagamento de taxas e emolumentos, salvo os referentes a fornecimento do edital, que não serão superiores ao custo de sua reprodução gráfica e da utilização de tecnologia de informação, quando for o caso.

§5º - A autoridade competente para autorizar o procedimento licitatório poderá dispensar a prévia aprovação do órgão jurídico quando possuir edital padronizado e aprovado por esse órgão, para a contratação similar ao objeto licitado.

§6º - Os contratos, considerados parte integrante do edital, deverão conter critérios de aceitabilidade do objeto, condições essenciais para o fornecimento ou para a prestação do serviço demandado pelo órgão ou entidade promotora da licitação e sanções cabíveis.

Art. 9º - À autoridade competente cabe:

I – designar o pregoeiro e os membros da equipe de apoio;

II – indicar o provedor do sistema, no caso do pregão eletrônico;

III – determinar a abertura do processo licitatório;

IV – aprovar o estudo técnico preliminar, quando exigido, e o termo de referência;

V – assinar o edital de licitação, e seus anexos;

VI – decidir as impugnações ao edital;

VII – decidir os recursos contra os atos do pregoeiro, quando este mantiver sua decisão;

VIII – adjudicar o objeto da licitação, quando houver recurso;

IX – homologar o resultado da licitação;

X – celebrar o contrato ou assinar a ata de registro de preços; e

XI – revogar ou anular, total ou parcialmente, o processo licitatório.

§1º A nomeação do pregoeiro e equipe de apoio observará os seguintes critérios:

I – o pregoeiro e os membros da equipe de apoio serão servidores do município, órgão ou da entidade promotora da licitação;

II – os membros da equipe de apoio serão, em sua maioria, servidores ocupantes de cargo efetivo, preferencialmente pertencentes aos quadros permanentes do município, órgão ou da entidade promotora da licitação;

III – somente poderá atuar como pregoeiro o servidor que tenha realizado curso de capacitação específica para exercer a atribuição;

IV – a critério da autoridade competente, poderá ser nomeado mais de um pregoeiro e equipe de apoio, admitida a designação para uma licitação específica ou para o período de 01 (um) ano, com possibilidade de reconduções ou revogação a qualquer tempo; e

V – serão estabelecidos planos de capacitação que contenham iniciativas de treinamento para a formação e a atualização técnica de pregoeiros, membros da equipe de apoio e demais agentes encarregados da instrução do processo licitatório.

Art. 10 - Ao pregoeiro compete, sem prejuízo de outras atribuições que lhe forem delegadas pela autoridade superior:

I – conduzir a sessão pública;

II – receber, examinar e encaminhar à autoridade competente as impugnações, bem como responder aos pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, sem prejuízo da requisição de subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV – coordenar a sessão pública e o envio de lances;

V – verificar e julgar as condições de habilitação;

VI – receber amostra do objeto licitado, quando exigido no edital;

VII – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VIII – receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

IX – indicar o vencedor do certame;

X – adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XI – conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XII – elaborar a ata da sessão; e

XIII – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente para que, a seu critério, promova a homologação.

§1º - É facultado ao pregoeiro, no interesse do município, órgão ou entidade promotora da licitação:

I – em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo;

II – solicitar à assessoria jurídica ou a outros setores técnicos a elaboração de pareceres destinados a subsidiar suas decisões;

III – no julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, com validade e eficácia, e acessível a todos os interessados; e

IV – relevar omissões puramente formais observadas na documentação e na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação.

§2º - Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo.

§3º - A possibilidade da consulta prevista no §2º deste artigo não constitui direito do licitante, e o órgão ou entidade promotora da licitação não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos no momento a que se refere o inciso I do §1º deste artigo, hipóteses em que, em face do não saneamento das falhas constatadas, o licitante será declarado inabilitado.

Art. 11 - A fase externa do pregão será iniciada com a convocação dos interessados por meio da publicação de aviso de licitação, que ocorrerá da seguinte forma cumulativamente:

I - no Diário Oficial do Município de São José do Vale do Rio Preto; e

II - em jornal de grande circulação local e regional.

§1º - A publicação do aviso deverá ser efetivada, ainda, no sítio eletrônico oficial do município, do órgão ou da entidade promotora da licitação, podendo também ser disponibilizada no sítio eletrônico oficial da União.

§2º - Quando se tratar de despesa custeada por verba transferida ou houver disposição normativa expressa, a publicação deverá ocorrer também no Diário Oficial da União e/ou Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 12 - Qualquer pessoa poderá impugnar o edital do pregão ou solicitar esclarecimentos, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

§1º - Caberá à autoridade competente decidir sobre a impugnação e ao pregoeiro responder ao pedido de esclarecimento, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento da petição.

§2º - A impugnação não possui efeito suspensivo, salvo decisão expressa e motivada da autoridade competente.

§3º - Acolhida a impugnação contra o edital que altere a formulação das propostas, será definida nova data para realização do certame.

§4º - Qualquer alteração no edital deverá ser publicada pelos mesmos meios em que se deu a publicação do seu texto original.

Art. 13 - Para habilitação dos licitantes, será exigida, exclusivamente, a documentação relativa a:

I – habilitação jurídica;

II – regularidade fiscal e trabalhista;

III – qualificação técnica, quando for o caso;

IV – qualificação econômico-financeira, quando for o caso; e

VI – cumprimento do disposto no inciso XXXIII do caput do art. 7º da Constituição.

Parágrafo único - A documentação exigida para atender ao disposto nos incisos I, II e IV do caput poderá ser substituída pelo registro no Cadastro de Fornecedores do município, órgão ou da entidade promotora da licitação, desde que contemplados no cadastro e atualizados.

Art. 14 - Garantida a ampla defesa e o contraditório, ficará impedido de licitar e contratar com os órgãos e entidades mencionados no art. 1º deste Decreto e será descredenciado no Cadastro de Fornecedores, o licitante que:

I – convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II – não entregar a documentação exigida no edital;

III – apresentar documentação falsa;

IV – causar o atraso na execução do objeto;

V – não mantiver a proposta, durante seu prazo de validade;

VI – falhar na execução do contrato;

VII – fraudar a execução do contrato;

VIII – comportar-se de modo inidôneo;

IX – declarar informações falsas; e

X – cometer fraude fiscal.

§1º - As sanções de que tratam o caput deste artigo serão aplicadas pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato, e das demais cominações legais.

§2º - As sanções serão obrigatoriamente registradas e publicadas no Cadastro de Fornecedores do município, órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser publicadas também nos cadastros nacionais de empresas inidôneas.

§3º - Constatando-se a existência de fraude ou abuso de forma na criação de novas sociedades, os efeitos das sanções previstas no caput deste artigo poderão ser a elas estendidos, bem como às pessoas naturais envolvidas, quando:

I – for constituída por empresário individual, acionista controlador, sócio administrativo ou sócio majoritário de sociedade que esteja cumprindo as referidas sanções; e

II – tenha objeto social similar ao da sociedade punida.

Art. 15 - A autoridade competente para homologar o procedimento licitatório poderá revogá-lo somente por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a revogação, e deverá anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, por meio de ato escrito e fundamentado.

Parágrafo único - Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé ao ressarcimento dos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Seção II Do Pregão Presencial

Art. 16 - Os participantes do pregão presencial devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Decreto, podendo qualquer interessado acompanhar o desenvolvimento do processo, desde que não interfira de modo a perturbar ou a impedir a realização dos trabalhos.

§1º - O acesso ao recinto onde se desenvolve a sessão do pregão pode ser restringido a pessoal previamente identificado e qualificado.

§2º - O abuso de direito, inclusive mediante comportamento inidôneo, a litigância de má-fé e o uso de recurso meramente protelatório serão motivos para apuração e punição pelo órgão ou entidade promotora da licitação, em regular processo, com garantia da ampla defesa e do contraditório.

§3º - Do pregoeiro, da equipe de apoio e de todos os demais servidores envolvidos na licitação será exigida conduta estritamente ética, consoante as regras contidas no caput do art. 37 e seu §4º, da Constituição Federal.

Art. 17 - A sessão pública do pregão presencial observará as seguintes regras:

I – até a abertura da sessão, o pregoeiro ou, por delegação deste, a equipe de apoio, procederá ao credenciamento dos licitantes ou dos representantes legais presentes, comprovando, se for o caso, a outorga de poderes necessários para a formulação de lances e para a prática de todos os demais atos inerentes ao pregão, observando-se ainda que:

a) não será permitido ao mesmo credenciado representar mais de um proponente no mesmo certame; e

b) não será permitido, na mesma sessão, mais de um credenciado para o mesmo proponente;

II – aberta a sessão, o pregoeiro apresentará aos presentes os esclarecimentos sobre a condução do certame e receberá de cada licitante, além do envelope de proposta, a declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;

III – a apresentação de proposta vinculará o seu autor a todas as condições e obrigações inerentes ao certame;

IV – as propostas serão abertas na sessão e somente serão classificadas se estiverem em conformidade com o edital;

V – dentre as propostas classificadas, a oferta de valor mais baixo e as com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela serão selecionadas novos lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor;

VI – quando não forem verificadas, no mínimo, 3 (três) propostas nas condições definidas no inciso V deste artigo, o pregoeiro selecionará as melhores propostas, em ordem crescente de valor, até o máximo de 03 (três), quaisquer que sejam os preços oferecidos, para que seus autores participem dos lances verbais;

VII – o pregoeiro convidará individualmente os licitantes selecionados, em ordem decrescente, a partir do autor da proposta de maior preço, para apresentarem lances verbais, de forma sucessiva e em valores distintos;

VIII – quando permitido no edital, poderá ser definido percentual ou valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para sua formulação;

IX – a desistência de apresentação de lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances e a manutenção do último preço apresentado, para efeito de posterior ordenação das propostas;

X – será verificada a compatibilidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado da contratação, caso não se realizem lances verbais;

XI – poderá ser aceita proposta única, desde que atenda a todos os termos do edital e que o valor seja compatível com os praticados no mercado, devendo o pregoeiro negociar para que seja obtido preço melhor;

XII – encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade daquela classificada provisoriamente em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito;

XIII – quando o critério de julgamento for o menor preço global e houver previsão no edital, o pregoeiro deverá aplicar desconto percentual linear nos preços unitários da proposta classificada em primeiro lugar, para fins de adequação dos valores de cada item que compõe o objeto;

XIV – se julgar necessário, o pregoeiro poderá estabelecer prazo para que o licitante classificado em primeiro lugar apresente nova planilha de preços readequada ao lance vencedor, desde que essa planilha esteja prevista no ato convocatório e tenha sido apresentada, preliminarmente, junto com a proposta comercial;

XV – sendo aceitável e exequível a oferta de menor preço, o pregoeiro fará a abertura do envelope contendo os documentos de habilitação do licitante que a tiver formulado e verificará o atendimento das condições fixadas no edital;

XVI – constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor;

XVII – se a oferta for inexequível ou inaceitável, ou, ainda, se o licitante não atender às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital, e cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor;

XVIII – nas situações previstas nos incisos XI, XII e XVII deste artigo, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o detentor da melhor

oferta, para que seja obtido preço mais favorável, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

§1º - Na hipótese de que trata o inciso XVII do caput deste artigo, se verificada a possível inexecuibilidade da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, o pregoeiro, antes de desclassificá-la, estabelecerá prazo para que o licitante comprove que o preço ofertado é exequível.

§2º - Após o prazo fixado, o pregoeiro analisará as provas apresentadas e, se ficar evidenciado que o preço é, de fato, inexecuível, a proposta será desclassificada, em decisão fundamentada, prosseguindo-se na forma estabelecida no inciso XVII deste artigo.

§3º - Quando cabíveis, serão adotados os critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação dos critérios estabelecidos no §2º do art. 3º e no §2º do art. 45, ambos da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

Art. 18 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

§1º - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

§2º - O recurso será decidido no prazo de 05 (cinco) dias úteis e seu acolhimento importará a invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

§3º - Se o pregoeiro mantiver sua decisão, remeterá o recurso à autoridade competente, que decidirá em 05 (cinco) dias úteis e, caso constatada a regularidade dos atos praticados, a própria autoridade adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

Art. 19 - Após a homologação, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital.

Parágrafo único - Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, proceder-se-á conforme o disposto no inciso XVII do art. 17, sem prejuízo de aplicação das sanções previstas em lei.

Art. 20 - Todas as informações relativas à sessão do pregão deverão constar em ata.

Seção III Do Pregão Eletrônico

Art. 21 - O pregão, na forma eletrônica, será realizado quando a disputa pelo fornecimento de bens ou pela contratação de serviços comuns ocorrer à distância e em sessão pública, por meio de sistema dotado de recursos de criptografia e de autenticação que garantam as condições de segurança nas etapas do certame.

Art. 22 - A autoridade competente do município, órgão ou entidade promotora da licitação solicitará, junto ao provedor do sistema eletrônico, o seu credenciamento, o do pregoeiro e o dos membros da equipe de apoio.

§1º - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

§2º - A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão realizado naquele sistema eletrônico, salvo quando cancelada por solicitação do credenciado ou em virtude do seu descredenciamento.

§3º - A perda da senha e a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente para bloqueio de acesso ao sistema.

§4º - O uso da senha de acesso pela autoridade competente, pelo pregoeiro e pelos membros da equipe de apoio são de sua responsabilidade exclusiva, não cabendo ao órgão ou à entidade promotora da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

Art. 23 - O licitante interessado em participar do pregão, na forma eletrônica, deverá:

I – credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame;

II – remeter, no prazo estabelecido, exclusivamente via sistema, os documentos de habilitação e a proposta e, quando necessário, os documentos complementares;

III – responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante - excluída a responsabilidade do provedor do sistema, do município, do órgão ou da entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

IV – acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de

negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

V – comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso;

VI – utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para enviar proposta, documentos e participar do pregão na forma eletrônica; e

VII – solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

Parágrafo único - O credenciamento no Cadastro de Fornecedores permite a participação dos interessados em qualquer pregão eletrônico promovido pelo município, órgão ou entidade promotora da licitação que utilize aquele cadastro, exceto quando a sua inscrição tiver sido inativada ou excluída por solicitação do credenciado ou por seu descredenciamento.

Art. 24 - Após a divulgação do edital, os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta de preço e os documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

§1º - Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Cadastro de Fornecedores do município, órgão ou entidade promotora da licitação, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

§2º - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação inseridos no sistema.

§3º - Se houver necessidade de apresentação de documentos complementares após a abertura da sessão, o envio será feito em formato digital, via sistema eletrônico, após solicitação do pregoeiro, observado o prazo estabelecido no edital, que deverá ser de, no mínimo, 02 (duas) horas.

§4º - O licitante declarará, em campo próprio do sistema, o cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital.

§5º A falsidade da declaração mencionada no §4º sujeitará o licitante às sanções previstas neste Decreto.

Art. 25 - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta pelo pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha, observado o seguinte procedimento:

I – os licitantes participarão da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, observados as exigências estabelecidas nos artigos 23 e 24.

II – o pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará, em decisão fundamentada, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital;

III – as propostas classificadas serão ordenadas automaticamente pelo sistema e, em seguida, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

IV – o licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro;

V – os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão pública e as regras estabelecidas no edital;

VI – poderá ser definido, no edital, percentual ou valor de redução mínima entre os lances e o tempo máximo para a sua formulação;

VII – só serão aceitos lances com valores inferiores ao último lance registrado no sistema, ressalvada a hipótese de o edital admitir lances intermediários;

VIII – não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro;

IX – durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante;

X – se o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados;

XI – se a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas 24 (vinte e quatro horas) após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação;

XII – o sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes;

XIII – a sessão pública será acompanhada em tempo real por todos os participantes.

§1º - Todas as referências de tempo no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília/Distrito

Federal, e serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

§2º - Em caso de necessidade, a sessão pública poderá ser suspensa para a realização de diligências, por meio de decisão registrada em ata, e somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

§3º - A ata da sessão pública será disponibilizada na internet imediatamente após o seu encerramento, para acesso livre.

Art. 26 - Poderão ser adotados para o envio de lances no pregão eletrônico os modos de disputa aberto ou aberto e fechado.

§1º - No modo de disputa aberto os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, observado o seguinte:

I – o edital preverá intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta;

II – a etapa de envio de lances na sessão pública durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública;

III – prorrogação automática será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários; e

IV – na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida no inciso anterior, a sessão pública será encerrada automaticamente.

§2º - No modo de disputa aberto e fechado os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final fechado, observado o seguinte:

I – a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de 15 (quinze) minutos;

II – vencido o prazo previsto no inciso anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada;

III – encerrada a recepção de lances, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo;

IV – na ausência de, no mínimo, 03 (três) ofertas nas condições de que trata o inciso II, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 03 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo;

V – encerrados os prazos estabelecidos nos incisos II e III, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade;

VI – se não houver lance final e fechado classificado nos termos dos incisos II e III, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de 03 (três), na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até 05 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no inciso IV;

VII – na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, até a seleção daquela que atenda ao edital.

Art. 27 - Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no §2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

§1º - Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do caput, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva.

§2º - Na hipótese de persistir o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

§3º - Alternativamente ao disposto no §2º - caso o sistema eletrônico não disponha de funcionalidade para sorteio - os autores das propostas empatadas serão convocados por meio do canal eletrônico para que seja realizado o sorteio presencial, em local a ser definido pelo pregoeiro.

Art. 28 - Encerrada a etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante detentor da melhor oferta, para que seja obtido melhor preço, vedada a negociação em condições diferentes das previstas no edital.

§1º - A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

§2º - O instrumento convocatório deverá estabelecer prazo de, no mínimo, 02 (duas) horas, para envio da nova proposta e, se necessário, dos documentos complementares, após a negociação de que trata o caput deste artigo.

§3º - Quando necessário, o pregoeiro poderá solicitar ao licitante que demonstre a exequibilidade de seus preços, observando o procedimento disposto nos §§1º e 2º do artigo 17 desta Lei.

Art. 29 - Encerrada a etapa de negociação de que trata o art. 28, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto a adequação aos critérios estabelecidos no edital e a compatibilidade do preço e verificará as condições de habilitação do licitante.

§1º - A habilitação dos licitantes será verificada por meio do Cadastro de Fornecedores do município, órgão ou entidade promotora da licitação, nos documentos por ele abrangidos.

§2º - Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Cadastro de Fornecedores serão enviados nos termos do disposto no art. 24.

§3º - A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 4º do Decreto Federal nº 8.538, de 6 de outubro de 2015.

§4º - Caso haja necessidade de envio de documentos complementares após o julgamento da proposta, os documentos deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, no prazo definido no edital, após solicitação do pregoeiro no sistema eletrônico, observado o prazo disposto no §3º do art. 24.

§5º - Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, cujo ofertante, uma vez preenchidas as condições de habilitação, será declarado vencedor.

Art. 30 - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

§1º - As razões do recurso de que trata o caput deverão ser apresentadas no prazo de 03 (três) dias úteis.

§2º - Os demais licitantes ficarão intimados para, se desejarem, apresentar suas contrarrazões, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data final do prazo do recorrente, assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

§3º - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação pelo pregoeiro ao vencedor.

§4º - O recurso será decidido no prazo de 05 (cinco) dias úteis e seu acolhimento importará a invalidação exclusivamente dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

§5º - Se o pregoeiro mantiver sua decisão, remeterá o recurso à autoridade competente, que decidirá em 05 (cinco) dias úteis e, caso constatada a regularidade dos atos praticados, a própria autoridade adjudicará o objeto ao vencedor e homologará o procedimento licitatório.

Art. 31 - Após a homologação do procedimento licitatório, o adjudicatário será convocado para assinar o contrato no prazo definido em edital.

Parágrafo único. Se o licitante vencedor, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, proceder-se-á conforme o disposto no §5º do art. 29, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas nesta lei.

Art. 32 - O pregoeiro poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes.

CAPÍTULO III DA DISPENSA ELETRÔNICA

Art. 33 - A dispensa de licitação, nas seguintes hipóteses, será realizada, preferencialmente, na forma eletrônica:

I – contratação de serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso I do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993;

II – aquisição de bens e contratação de serviços comuns, nos termos do disposto no inciso II do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; e

III – aquisição de bens e contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, nos termos do disposto no inciso III e seguintes do caput do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993, quando cabível.

§1º - A adoção do sistema de dispensa eletrônica será obrigatória quando, nas hipóteses previstas no caput deste artigo, houver utilização de recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, ou quando for exigido por lei.

§2º - Excepcionalmente e mediante prévia justificativa da autoridade competente, poderá ser admitida a utilização dispensa presencial se:

I – ficar comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem na realização da forma eletrônica; ou

II – a lei ou o regulamento específico do repasse disciplinar de forma diversa o modo de contratação com os recursos transferidos.

§3º - Fica vedada a utilização do sistema de dispensa eletrônica nas hipóteses previstas no parágrafo único do art. 4º deste Decreto.

§4º - O funcionamento do sistema de dispensa eletrônica poderá ser regulamentado por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 - Nenhuma contratação será autorizada sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos dela decorrentes, no exercício financeiro em curso.

Art. 35 - Os arquivos e registros mecânicos e digitais relativos aos procedimentos regulados por este Decreto permanecerão à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

§1º - O prazo de guarda dos documentos e arquivos mecânicos e eletrônicos é de 5 (cinco) anos, contados a partir da data da publicação do acórdão que julgar em definitivo as contas anuais do respectivo órgão, pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

§2º - Caso o processo envolva a aplicação de recursos federais, a contagem do período será feita a partir da publicação do último acórdão que julgar em definitivo as contas pelo Tribunal de Contas do Rio de Janeiro ou Tribunal de Contas da União.

Art. 36 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Decreto, considerar-se-á o seguinte:

I – exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento; e

II – somente iniciam e expiram em dia de expediente no órgão ou na entidade promotora da licitação.

Art. 37 - Aplicam-se a este Decreto, subsidiariamente, as normas da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

Art. 38 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 1.239, de 23 de abril de 2003.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 02 de fevereiro de 2021.

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

Alexandre Quintella Gama
Procurador Geral do Município

Cláudia de Castro Pacheco
Secretária Municipal de Administração

PORTARIA Nº 117 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Portaria nº 388 de 06 de novembro de 2018 e nos termos do procedimento administrativo nº 04315/2019,

R E S O L V E

Art. 1º - Aprovar, nos termos do artigo 28 da Lei Municipal nº 47 de 12 de dezembro de 2013, o Parecer Favorável na Avaliação da CPAD, que opinou pela aprovação e conseqüente estabilidade no serviço público da servidora **APARECIDA DE FÁTIMA SILVA**, matrícula 2.884, Merendeira, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia.

Art. 2º - Homologo as Aferições e a Avaliação, nos termos do art. 22 da Lei n. 47/2013, assim, reconheço a estabilidade no serviço público, a servidora citada, pelo decurso do prazo legal de três anos entre a posse e o presente momento.

Art. 3º - A presente Portaria passa a vigorar a partir de sua publicação, com vistas aos prazos, com efeito a contar de 06/03/2017.

GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO, em 02 de fevereiro de 2021

GILBERTO MARTINS ESTEVES
Prefeito

ATOS DA ADMINISTRAÇÃO**EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 014/2020**

INSTRUMENTO: Processo Administrativo nº 2402/2019; **PARTES:** O **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO** e a empresa **LAR FELIZ CASA EVANGÉLICA PARA IDOSOS**, Por força do despacho exarado, fica prorrogado em 12 (doze) meses, iniciando-se em 27 de janeiro de 2021 e findando-se em 26 de janeiro de 2022, o prazo previsto na **CLÁUSULA SEGUNDA** do referido contrato, firmado entre o MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a empresa LAR FELIZ CASA EVANGÉLICA PARA IDOSOS, que tem por objeto a prestação de serviços de acolhimento ao idoso, através de vaga para atendimento em Instituição de Longa Permanência (ILPI), com atendimento ininterrupto (24 horas por dia), de ambos os sexos, com necessidades da modalidade I e II de acordo com a resolução – RDC nº 283, de 26 de Setembro de 2005, em atendimento à Secretaria da Família, Ação Social, Cidadania e Habitação.. Permanecem inalteradas todas as demais **CLÁUSULAS** e condições do contrato. **DATA DE ASSINATURA:** 26 de Janeiro de 2021.

São José do Vale do Rio Preto, Em 02 de Fevereiro de 2021.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Chefe de Divisão de Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 017/2021

INSTRUMENTO: Processo administrativo nº 0261/2021; **PARTES:** **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO** e a empresa **MARISETE ISRAEL PEREIRA ME**; **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia, pela Detentora da Ata de Registro de Preços nº 008/2020, Pregão 99/2019 ao Município de São José do Vale do Rio Preto. **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, iniciando-se em 19 de janeiro de 2021 e findando-se em 18 de julho de 2021; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 25.979,00 (vinte e cinco mil e novecentos e setenta e nove reais). Reserva da Dotação Orçamentária nº 24/2021; Elemento: nº 3.3.90.30.00.00.00.0007 – Programa de Alimentação Escolar – Material de Consumo; **DATA DE ASSINATURA:** 19 de janeiro de 2021.

São José do Vale do Rio Preto, Em 02 de Fevereiro de 2021.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Chefe do Setor de Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 029/2021

INSTRUMENTO: Processo administrativo nº 7766/2020; **PARTES:** **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO** e a empresa **SILVEIRA MP COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME**; **OBJETO:** Aquisição de gêneros alimentícios, destinados a Secretaria Municipal de Saúde; **VIGÊNCIA:** 04 (quatro) meses, iniciando-se em 25 de janeiro de 2021 e findando-se em 24 de maio de 2021; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 302,60 (trezentos e dois reais e sessenta centavos). Reserva da Dotação Orçamentária nº 927/2020; Elemento: nº 3.3.90.30.00.00.00.00045 – Fundo Municipal de Saúde – Administração Geral – Manutenção da Atividade da Secretaria de Saúde – Material de Consumo; **DATA DE ASSINATURA:** 25 de janeiro de 2021.

São José do Vale do Rio Preto, Em 02 de Fevereiro de 2021.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Chefe do Setor de Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 035/2021

INSTRUMENTO: Processo administrativo nº 0541/2021; **PARTES:** **MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO** e a empresa **POSTO CASTELO LTDA**; **OBJETO:** Aquisição de 30.000 litros de óleo diesel comum, a serem utilizados pela Secretaria de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia de acordo com a Ata de Registro de Preços nº 004/2021, do pregão nº 066/2020, ao Município de São José do Vale do Rio Preto; **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, iniciando-se em 28 de janeiro de 2021 e findando-se em 27 de julho de 2021; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 111.750,00 (cento e onze mil e setecentos e cinquenta reais) Reserva da Dotação Orçamentária nº 145/2021; Elemento: nº 3.3.90.30.00.00.00.00007 - Manutenção dos veículos da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia - Material de Consumo; **DATA DE ASSINATURA:** 28 de janeiro de 2021.

São José do Vale do Rio Preto, Em 02 de Fevereiro de 2021.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Chefe do Setor de Contratos

EXTRATO DO CONTRATO Nº 036/2021

INSTRUMENTO: Processo administrativo nº 0631/2021; **PARTES:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a empresa SILVEIRA MPCMÉRICO E SERVIÇOS LTDA ME; **OBJETO:** Aquisição de gêneros de alimentícios, para a Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia; **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, iniciando-se em 29 de janeiro de 2021 e findando-se em 28 de julho de 2021; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 33.288,60 (trinta e três mil e duzentos e oitenta e oito reais e sessenta centavos). Reserva da Dotação Orçamentária nº 115/2021; Elemento: nº 3.3.90.30.00.00.00.0017 – Programa de Alimentação Escolar – Material de Consumo; **DATA DE ASSINATURA:** 29 de janeiro de 2021.

São José do Vale do Rio Preto, Em 02 de Fevereiro de 2021.

Pedro Henrique Maciel Pereira
Chefe do Setor de Contratos

ATADA REUNIÃO COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - CPAD
TRECENTÉSIMA DÉCIMA OITAVA
(N.318)

Aos onze dias do mês janeiro do ano de dois mil e vinte e um (11-01-2021), às 10:00 hs (dez horas), no prédio em que funciona a Prefeitura Municipal em espaço cedido à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, a rua Prof. Emilia Esteves n. 619 – Centro - São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, realizou a trecentésima décima oitava- 318ª Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, esta composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Rubia Esteves Machado e Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 024 de 04 de janeiro de 2021, publicada no DO n. 2061 de 04 de janeiro de 2021, pag. 7; Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, registra a presença dos membros, registrando ainda as dificuldades advindas das paralisações pela COVID-19 e a orientação da Organização Internacional do Trabalho - OIT, na Convenção n. 161, que no Brasil é o Decreto n. 1088/2019, com força de Lei, esclarecer no seu art. “5º Sem prejuízo da responsabilidade de cada empregador a respeito da saúde e da segurança dos trabalhadores que emprega, e tendo na devida conta a necessidade de participação dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, os serviços de saúde no trabalho devem assegurar as funções, dentre as seguintes, que sejam adequadas e ajustadas aos riscos da empresa com relação à saúde no trabalho:” e obviamente que nesta Pandemia COVID-19, a questão da frequência pessoal e não cessão de uma Sala para a CPAD, importa em falta de boas condições de trabalho, fato já relatado a Secretaria de Administração, já que a esta é vinculada a Comissão, ato seguinte, o Presidente Amarildo Caldeira, registra a presença de todos e deu boas vindas aos demais e por ter havido alteração de membro, fez breve explanação sobre as atribuições da Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares - CPAD, seguidamente abriu a palavras ao demais, ato contínuo, esclarece que a pauta desta reunião será: Item 1) Processo Disciplinar 3552/2020; Item 2) Processo/Sindicante n. 5830/2020 ; Item 3) Processo Disciplinar n. 5919/2017; item 4) Processos de Estágio Probatórios n. 1053/2018 e n. 5038/2018; Item 5) Projeto Desmistificando a Lei n. 47/2013 e 6) assuntos gerais; No item 1, Presidente Amarildo abriu a reunião dando boas vindas a nova integrante da Comissão, Sra Nubia Esteves Machado, a quem fora data vistas do PAD n. 3552/2020, assim abriu a palavra, esta usou palavra e apontou alguns pontos que entende devam fazer parte do voto conclusivo e declarou que por estar substituindo o membro Anselmo Teixeira, não sentia a vontade para apresentar o voto, pediu novo sorteio da relatoria, assim, com base no art. 241, inciso III da Lei n. 47/2013, foi o pedido deferido e efetuou-se novo sorteio, com a ajuda de Servente Braz, que retirou uma dos nomes no sorteio e a membro Rubia Esteves Machado, foi sorteada, ficando os demais a disposição para auxiliá-la, sem prejuízo de poderem apresentar divergências, no que, o processo retornou as vistas da Relatora Nubia Esteves Machado; No item 2, considerando que os prazos das Defesas são findas, esclareceu o Presidente Amarildo e apresentou sua indicação que recaiu em servidor estável e com formação superior, que referendado pelos demais membros, ficando a Presidência autorizada providenciar a devida notificação ao Defensor Dativo; item 3) No Processo/PAD n. 5919/2017, o Relator Amarildo Caldeira, esclareceu que efetuou as diligências externas a fim de intimar a Servidora F.P.C.C., já que publicação em jornal de Petrópolis, como determina a lei não foi realizada, sem êxito, pediu a palavra a membro Nubia que pertence a Secretaria de Saúde e esclareceu que servidora atende as terças feiras, assim, nesta próxima 12 de janeiro de 2021, ficou de acompanhar a diligencia que será realizada no HMST, na parte da manhã; no Item 4) analisaram o Estágios Probatório e decidiram aceitar as aferições favoráveis com ressalvas nos respectivos pareceres, esclarecendo o Presidente que após Pandemia COVID 19, será feito um curso aos Aferidores e Sindicantes; no Item 5) o Presidente esclarece que vem dando continuidade aos trabalhos, que foi reiniciado após a nomeação de 04 de janeiro de 2021, da Comissão, inclusive esta Presidente; No item 6, Assuntos Gerais, o Presidente Amarildo colocou em pauta a possibilidade de se manter as reuniões para as segunda feiras, já que sala é compartilhada com a Comissão de Licitações e o local onde esta instalada, não permite tratar de assuntos com o sigilo necessário, o que já é objeto de pedido de novo local à Administração, ficando deliberado que serão nas Segundas Feiras, a partir da 10:00hs, sendo a próxima no dia 18-01-2021 ; colocou ainda em pauta os despachos da Presidência no processo n 6040/2020, onde Servidora, requer Estabilidade por ter exercido cargo comissionado na Procuradoria Jurídica, esta foi analisado e por estar sem instrução e sem amparo legal pois o Estágio Probatório é uma da CF-88 e da Leis, foram os despachos 06-10-2020 e de 30-12-2020, referendados pela Comissão, ficando a presidência autorizada a retornar ao Sr Prefeito Municipal, pugnando pelo indeferimento do pedido; por fim os processos n. 1779/2020; n. 1780/2020 e n. 4325/2020, no qual servidora da Saúde busca titularidade e está enfrentando falta aferições no seu Estágio Probatório, mais de 03 (três) anos de serviço no cargos de Agente Comunitária de Saúde, vez que ingressa em 25 de março de 2013, conforme despacho de Setor de Recurso humanos no Processo n. 1779/2020 de 04-05-2020 e vez que consta aferições da contra-capta do processo n. 1770/2020, sem a assinatura da Secretaria de Saúde, ficando Presidência autorizada a tomar medidas para a solução do problema do Estágio já que setor de Recurso Humanos em 09-01-2021, disse que não tem oposição e remeteu a esta Comissão; sendo o que foi o tratado, assim nos termos do “Art. 198 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade,”; “§ 2º - As reuniões das comissões serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.”, função de Estado e “Art. 231 - Fica criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, que tem por finalidade assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais nas MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DE NATUREZA CAUTELAR E PREVENTIVA, visando garantir a eficiência e eficácia das ações governamentais, bem como apurar as irregularidades no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar.”, (grifos nossos), às 12:57 minutos, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, Secretariei os trabalhos e

lavrado esta assentada em cumprimento a Lei n. 47/2013, e, devidamente assinada é publicada Diário Oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção ao Art. 198, parágrafo 2º da lei n. 47/2013 e à publicidade, essencial aos atos administrativos.

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - CPAD
TRECENTÉSIMA DÉCIMA NONA
(N.319)

Aos dezoito dias do mês janeiro do ano de dois mil e vinte e um (18-01-2021), às 10:05 hs (dez horas cinco minutos), no prédio em que funciona a Prefeitura Municipal em espaço cedido à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, a rua Prof. Emilia Esteves n. 619 – Centro - São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, realizou a trecentésima décima nona- 319ª Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, esta composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Rubia Esteves Machado e Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 024 de 04 de janeiro de 2021, publicada no DO n. 2061 de 04 de janeiro de 2021, pag. 7; Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, registra a presença dos membros, registrando ainda as dificuldades advindas das paralisações pela COVID-19 e a orientação da Organização Internacional do Trabalho - OIT, na Convenção n. 161, que no Brasil é o Decreto n. 1088/2019, com força de Lei, esclarecer no seu art. “5º Sem prejuízo da responsabilidade de cada empregador a respeito da saúde e da segurança dos trabalhadores que emprega, e tendo na devida conta a necessidade de participação dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, os serviços de saúde no trabalho devem assegurar as funções, dentre as seguintes, que sejam adequadas e ajustadas aos riscos da empresa com relação à saúde no trabalho:” e obviamente que nesta Pandemia COVID-19, a questão da frequência pessoal e não cessão de uma Sala para a CPAD, importa em falta de boas condições de trabalho, fato já relatado a Secretaria de Administração, já que a esta é vinculada a Comissão, ato seguinte, o Presidente Amarildo Caldeira, registra a presença de todos leu a ata anterior que foi aprovada, ato contínuo, registre que sala reservada estava ocupada por integrantes da Secretaria de Educação, o que dificultou os trabalhos, já que intimidade de servidores, não pode se ser trabalhada no local onde esta instalada a Comissão de Processos Disciplinares, ainda assim, esclareceu que a pauta desta reunião será: Item 1) Processo Disciplinar 3552/2020; Item 2) Processo/Sindicante n. 5830/2020 ; Item 3) Processo Disciplinar n. 5919/2017; item 4) Processos de Estágio Probatórios n. 6433/2018 e n. 6406/2018; Item 5) Projeto Desmistificando a Lei n. 47/2013 e 6) assuntos gerais; No item 1, Presidente Amarildo abriu a reunião registrando a presença dos demais membros, ato seguinte no item 1) abriu a palavra a Relatora - Nubia Esteves Machado esta esclareceu que pelo que verificou nos autos, com as dificuldades por não ter acompanhado a instrução, apresentou a sua minuta de voto, entregando uma cópia para os demais membros, assim, ficaram estes de analisarem e, se for o caso, apresentarem até voto de divergência; No item 2, considerando que os prazos das Defesas são findas, esclareceu o Presidente Amarildo que Defensor Dativo foi devidamente notificado e retirou cópia de processo conforme cota de 12 de janeiro do corrente ano, fls 32, No item 3) No Processo/PAD n. 5919/2017, o Relator Amarildo Caldeira, esclareceu que a Servidora foi devidamente notificada conforme fls 81, em 12 de janeiro de 2021, tendo por fotos tirado cópias do Processo e esta no seu prazo; no Item 4) analisaram o Estágio Probatório parciais e esclarecem o presidente merece destacar a responsabilidade da aferidora que, efetivamente, tem mostrado a evolução da servidora podendo ser referenciada aos demais aferidores, sendo assim autorizado a fazer constar nos processos esta referência; no Item 5) o Presidente esclarece que vem dando continuidade aos trabalhos, que foi reiniciado após a nomeação de 04 de janeiro de 2021, da Comissão e apresentou os últimos estudos e interpretações, distribuindo cópias para análises dos demais membros e será discutida e aprovada oportunamente; No item 6, Assuntos Gerais, o Presidente recebeu e de pronto apresentou o processo n. 5002/2028, onde servidora teria exercido cargos Commissionado, junta a Exoneração publicada no DO n. 2038 de 04 de dezembro de 2020, assim, em tese, por força do “Art. 27 - O estágio probatório ficará suspenso durante as licenças previstas nos incisos IV, V e VII do art. 101, e quando o servidor for nomeado para ocupar cargo em comissão.”, não teriam as aferições como serem aceitas, apontando ainda outros erros (feitas em um única data e exagero de nota máximas), que também desacreditariam as notas de aferições, assim solicitou e teve autorização para encaminhar o processo ao Setor de Recursos Humanos para se levantar se no período 01/10/2017 a 01/10/2020, a Servidora exerceu e quais Cargos Commissionados; Pediu a palavra a membro Rubia Esteves Machado e esclareceu que na próxima segunda-feira - dia 25 de janeiro de 2021, acompanhará pessoa da família a uma cirurgia e não poderá comparecer à reunião, assim, a próxima, excepcionalmente, foi reagendada para o dia 27 de janeiro de 2021, às 10:00 hs, sem prejuízos das demais ficarem para as segundas-feiras; sendo o que foi o tratado, assim nos termos do “Art. 198 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade,”; “§ 2º - As reuniões das comissões serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.”, função de Estado e “Art. 231 - Fica criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, que tem por finalidade assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais nas MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DENATUREZA CAUTELAR E PREVENTIVA, visando garantir a eficiência e eficácia das ações governamentais, bem como apurar as irregularidades no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar.”, (grifos nossos), às 12:35 minutos, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, Secretariei os trabalhos e lavro esta assentada em cumprimento a Lei n. 47/2013, e, devidamente assinada é publicada Diário Oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção ao Art. 198, parágrafo 2º da lei n. 47/2013 e à publicidade, essencial aos atos administrativos.

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - CPAD
TRECENTÉSIMA VIGÉSIMA
(N.320)

Aos vinte e sete dias do mês janeiro do ano de dois mil e vinte e um (27-01-2021), às 10:10 hs (dez horas e dez minutos), no prédio em que funciona a Prefeitura Municipal em espaço cedido à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, a rua Prof. Emilia Esteves n. 619 – Centro - São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, realizou a trecentésima vigésima- 320ª Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, esta composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Rubia Esteves Machado e Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 024 de 04 de janeiro de 2021, publicada no DO n. 2061 de 04 de janeiro de 2021, pag. 7; Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, registra a presença dos membros, registrando ainda as dificuldades advindas das paralisações pela COVID-19 e a orientação da Organização Internacional do Trabalho - OIT, na Convenção n. 161, que no Brasil é o Decreto n. 1088/2019, com força de Lei, esclarecer no seu art. “5º Sem prejuízo da responsabilidade de cada empregador a respeito da saúde e da segurança dos trabalhadores que emprega, e tendo na devida conta a necessidade de participação dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, os serviços de saúde no trabalho devem assegurar as funções, dentre as seguintes, que sejam adequadas e ajustadas aos riscos da empresa com relação à saúde no trabalho:” e obviamente que nesta Pandemia COVID-19, a questão da frequência pessoal e não cessão de uma Sala para a CPAD, importa em falta de boas

condições de trabalho, fato já relatado a Secretaria de Administração, já que a esta é vinculada a Comissão, ato seguinte, o Presidente Amarildo Caldeira, registra a presença de todos leu a ata anterior que foi aprovada, ato continuo, registre que sala reservada estava ocupada por integrantes da Secretaria de Educação, o que dificultou os trabalhos, já que intimidade de servidores, não pode se ser trabalhada no local onde esta instalada a Comissão de Processos Disciplinares, assim, aberta a reunião, ata anterior foi aprovada e esclareceu-se que a pauta desta reunião será: Item 1) Processo Disciplinar 3552/2020; Item 2) Processo/Sindicante n. 5830/2020 ; Item 3) Processo Disciplinar n. 5919/2017; item 4) Processos de Estágio Probatórios n. 00060/2021 e n. 1779/2020 e apensos n. 1780/20 e n. 4325/202 ; Item 5) Projeto Desmistificando a Lei n. 47/2013, aprovação ou ajustes e 6) assuntos gerais; No item 1, Presidente Amarildo abriu a reunião registrando a presença dos demais membros, ato seguinte no item 1) abriu a palavra a Relatora - Nubia Esteves Machado que apresentou ao seu voto, que foi juntado ao processo passando a defende-lo , ato continuo os demais membros se manifestaram e a Decisão Unânime, foi lavrada, assinada e juntada aos autos, ficando a Presidência encarregada de remeter ao Exmo Prefeito Municipal para Julgamento; No item 2, considerando que os prazos das Defesas ainda estão em curso, resta aguardar o prazo do Defensor Dativo; No item 3) No Processo/PAD n. 5919/2017, o Relator Amarildo Caldeira, esclareceu e apresentou a sua minuta de voto, entregando uma cópia para cada um dos demais membros, assim, ficaram estes de analisarem e, se for o caso, apresentarem até voto de divergência, para possível Decisão na reunião próxima do dia 01 de fevereiro de 2021, as 10:00hs, bem como esclareceu que a Denúncia constante na Defesa Final, foi, de pronto, encaminhada à Ilma Senhora Secretária Municipal de Saúde, para apurações e/ou esclarecimentos; no Item 4) analisaram o Estágios Probatórios, sendo o do numero 00060/2021, caiu em exigência para oitiva da Servidora em 01 de fevereiro de 2021 às 11:30 hs, conforme Memorando n., 001/21, cópia as fls 14; sendo o de n. 1779/2020, as aferições tardias foram aceitas, com ressalvas lançada no parecer em prol do Servidor que não contribui para o atraso; no Item 5) abriu-se palavra para aprovação ou não das interpretações, sendo estes aprovados unanimemente; No item 6, Assuntos Gerais, não ocorreram discussões, sendo o que foi o tratado, assim nos termos do “Art. 198 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade,”; “§ 2º - As reuniões das comissões serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.”, função de Estado e “Art. 231 - Fica criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, que tem por finalidade assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais nas MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DENATUREZA CAUTELAR E PREVENTIVA, visando garantir a eficiência e eficácia das ações governamentais, bem como apurar as irregularidades no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar.”, (grifos nossos), às 12:55 minutos, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, Secretariei os trabalhos e lavro esta assentada em cumprimento a Lei n. 47/2013, e, devidamente assinada é publicada Diário Oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção ao Art. 198, parágrafo 2º da lei n, 47/2013 e à publicidade , essencial aos atos administrativos.

ATA DA REUNIÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - CPAD
TRECENTÉSIMA VIGÉSIMA PRIMEIRA
(N.321)

Aos hum dias do mês fevereiro do ano de dois mil e vinte e um (01-02-2021), às 10:00 hs (dez horas), no prédio em que funciona a Prefeitura Municipal em espaço cedido à Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, a rua Prof. Emilia Esteves n. 619 – Centro - São Jose do Vale do Rio Preto/RJ, realizou a trecentésima vigésima primeira- 321ª Reunião Ordinária da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar, CPAD, esta composta pelos Membros Amarildo Caldeira, Rubia Esteves Machado e Adriana Lutte Martins, todos designados pela Portaria nº 024 de 04 de janeiro de 2021, publicada no DO n. 2061 de 04 de janeiro de 2021, pag. 7; Abertos os trabalhos, o Presidente Amarildo Caldeira, registra a presença dos membros, registrando ainda as dificuldades advindas das paralisações pela COVID-19 e a orientação da Organização Internacional do Trabalho - OIT, na Convenção n. 161, que no Brasil é o Decreto n. 1088/2019, com força de Lei, esclarecer no seu art. “5º Sem prejuízo da responsabilidade de cada empregador a respeito da saúde e da segurança dos trabalhadores que emprega, e tendo na devida conta a necessidade de participação dos trabalhadores em matéria de segurança e saúde no trabalho, os serviços de saúde no trabalho devem assegurar as funções, dentre as seguintes, que sejam adequadas e ajustadas aos riscos da empresa com relação à saúde no trabalho:” e obviamente que nesta Pandemia COVID-19, a questão da frequência pessoal e não cessão de uma Sala para a CPAD, importa em falta de boas condições de trabalho, fato já relatado a Secretaria de Administração, já que a esta é vinculada a Comissão, ato seguinte, o Presidente Amarildo Caldeira, registra a presença de todos leu a ata anterior que foi aprovada, ato continuo, instalada a Comissão de Processos Disciplinares, assim, Presidente Amarildo abriu a reunião registrando a presença dos demais membros e esclareceu que a pauta desta reunião será: Item 1) Processo/Sindicante n. 5830/2020 ; Item 2) Processo Disciplinar n. 5919/2017; item 3) Processos de Estágio Probatórios n. 1383/2019 e n. 4315/2019; Item 4) receber, conversar e orientar a Servidora do Processo n. 0060/2021 e 5) assuntos gerais; No item 1, esclarecei Presidente que o prazo da Sindicância terminariam no dia 02 de fevereiro de 2021 e foram entregues as defesas, no qua abre vistas a Relatora Adriana Lutte, para o que couber; No Item 2, Presidente Amarildo usou palavra como relator apresentou e justificou o seu ao seu voto no Processo Disciplinar n. 5919/2017, na reunião anterior copias entregue aos demais e seguidamente franqueou a palavra aos demais membros que manifestaram seus entendimentos e , ato continuo, chegou-se a uma Decisão Unânime, foi lavrada, assinada e juntada aos autos, ficando a Presidência encarregada de remeter ao Exmo Prefeito Municipal para Julgamento; no Item 3) analisaram o Estágios Probatórios, sendo o do numero 1383/2019, este parcial nada tiveram acrescer , devendo a Presidência retornar para as ultimas aferições que deve ser entregue como antecedência na forme da lei; sendo o de n. 4315/2019, as aferições tardias foram aceitas, com ressalvas lançada no parecer em prol do Servidor que não contribui para o atraso; no Item 4) não se teve como receber a servidora do Processo n. 0060/2021, que aguardada até às 12:15, esta não compareceu, nem justificou a sua ausência, ficando assim a Comissão impedida ouvi-las, ser esclarecida e/ou orientada, ficando a Presidência encarregada de emitir o Parecer devido; No item 5, Assuntos Gerais, não ocorreram discussões, sendo o que foi o tratado, assim nos termos do “Art. 198 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade,”; “§ 2º - As reuniões das comissões serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.”, função de Estado e “Art. 231 - Fica criada a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, que tem por finalidade assessorar o Prefeito e os Secretários Municipais nas MEDIDAS ADMINISTRATIVAS DENATUREZA CAUTELAR E PREVENTIVA, visando garantir a eficiência e eficácia das ações governamentais, bem como apurar as irregularidades no serviço público municipal, através de investigação sumária, sindicância e processo administrativo disciplinar.”, (grifos nossos), às 12:25 minutos, deu-se por encerrados os trabalhos e eu, Adriana Lutte Martins, Secretariei os trabalhos e lavro esta assentada em cumprimento a Lei n. 47/2013, e, devidamente assinada é publicada Diário Oficial do Poder Executivo Municipal, em atenção ao Art. 198, parágrafo 2º da lei n, 47/2013 e à publicidade , essencial aos atos administrativos.