

SEÇÃO I - CONTRATOS

CONTRATO DE LOCAÇÃO Nº 027/2022 QUE ENTRE SI CELEBRAM O **MUNICÍPIO DE SILVA JARDIM** E A **MARIA LUCIA NUNES THEBALD**, NA FORMA ABAIXO E EM CONFORMIDADE COM AS LEIS Nº 8.245, DE 18 DE OUTUBRO DE 1991 E 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993

DO OBJETO – O presente instrumento tem por objeto a locação de imóvel, localizado a Rua Padre Ávila, 458, Centro – Silva Jardim/RJ, CEP 28.820-000, para fins de instalação da Clínica Escola da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista.

DO VALOR DO CONTRATO - O valor global deste contrato é estimado em **R\$ 90.000,00** (noventa mil reais).

DO PRAZO – O prazo da locação será de **12 (doze) meses**, a contar da assinatura do presente termo.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA – As despesas referentes ao corrente exercício, no valor de **R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)**, correrão à conta da dotação orçamentária: 08.01.123670007.2.017.3390.36.00.00 – SEMECT/FME, tendo sido objeto da Nota de Empenho de n.º 000221/2022 - FME, devendo a SEMECT solicitar saldo complementar em momento oportuno.

Silva Jardim, 12 de dezembro de 2022.

BIANKA COUTINHO ALVIM FIGUEIRA MENDES
SEMECT/FME
Mat. 2902/5

MARIA LUCIA NUNES THEBALD
LOCADORA



SEÇÃO II - ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Luiz Gomes, 819 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1246 – CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: meioambientesj@gmail.com

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 128/2022

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2022 – FMMA

No dia ____ de ____ de ____, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **RKL PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA**, com sede na Rua 01, nº 96, Lote 03, Quadra A – Aldeia Velha – 2º Distrito - Silva Jardim/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 38.120.944/0001-75, neste ato representada pelo Sr. Renato Jorge Kleim, portador do documento de identidade nº. 21.796.723-1, órgão expedidor DETRAN/RJ, CPF nº. 134.886.737-07, para **Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Limpeza de Rios e Valas** – pelo Menor Preço Global, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 16/2022 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de **06 (seis) meses**, contados da assinatura desta ata, prorrogável por igual período, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante do processo administrativo Nº **10642/2021 – FMMA** regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.

ITEM	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID.	QUANT.	PR. UNIT.	PR. TOTAL
1.01	CAMIONETE TIPO PICK, COM CABINE SIMPLES E CACAMBA, TIPO LELE, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1,6 LITROS, AZIEXCLUSIVE MOTORISTA	H	2.112,00	R\$ 32,35	R\$ 68.323,20
1.02	ROCADEIRA COSTAL MOTORIZADA PARA PREPARO DE TERRENO, EXCLUSIVE OPERADOR	H	4.224,00	R\$ 3,18	R\$ 13.432,32
1.03	MAO-DE-OBRA DE OPERADOR DE MAQUINAS AUX. (COMPRESSOR, ROLO COMPACTADOR LEVE...), INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	4.224,00	R\$ 20,74	R\$ 87.605,76
1.04	CAMINHAO BASCULANTE, NO TOCO, CAPACIDADE DE 7,00M3, INCLUSIVE MOTORISTA	H	4.224,00	R\$ 89,43	R\$ 377.752,32
1.05	RETROESCAVADEIRA, COM PESO OPERACIONAL EM TORNO DE 7T, MOTORDIESEL EM TORNO DE 75CV, CAPACIDADE APROXIMADA DA CACAMBA DE 0,76M3, PROFUNDIDADE DE ESCAVACAO MAXIMA DE 4,00M, INCLUSIVE OPERADOR	H	2.112,00	R\$ 82,97	R\$ 175.232,64
1.06	MAO-DE-OBRA DE SERVENTE, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	48,00	R\$ 3.272,90	R\$ 157.099,20
1.07	MAO-DE-OBRA DE ENCARREGADO DE OBRA, INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	H	12,00	R\$ 6.799,28	R\$ 81.591,36
1.08	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR	H	528,00	R\$ 71,90	R\$ 37.963,20
VALOR TOTAL					R\$ 999.000,00

1 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 – O **FMMA**, respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.

1.2 – A prestadora de serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital. Neste caso, o **FMMA** convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

1.3 – **Local de Execução:** Em todo o território do Município.

1.4 – **Forma de Execução:** Será conforme o Memorial Descritivo Anexo XIII e Termo de Referência Anexo II.

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

www.silvajardim.rj.gov.br

Número 278

15 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Luiz Gomes, 819 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1246 – CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: meioambientesj@gmail.com

1.5 – Prazo de Execução: O início da prestação de serviços deverá ser em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, salvo se outra for a data de emissão do Termo de Início do Serviço.

2 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1 – Da Contratada

2.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

2.1.2 – Prestar os serviços no local previsto e no prazo estipulado.

2.1.3 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

2.1.4 – Credenciar junto ao **FMMA**, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.

2.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

2.1.6 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do Edital.

2.1.7 – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

2.1.8 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

2.1.9 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 “a” do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

2.1.10 – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do Edital, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

2.1.11 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

2.1.12- Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990.

2.1.13. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas pelas normas da Fazenda Pública Contratante, adequando-se aos regulamentos do Município;

2.1.14. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências;

2.1.15. Designar Preposto Administrativo (Gerente de Contrato ou correlato) e Preposto Técnico (preferencialmente o que apresentar acervo no certame, ou outro que detenha acervo compatível à Habilitação Técnica, o que deverá ser aprovado pela Administração) para representá-la junto a Contratante e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal, respondendo perante a Contratante como responsável pelo desenvolvimento e qualidade dos serviços objeto deste, bem como por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade;

2.1.16. Responsabilizar-se pela apresentação de pessoal rigorosamente selecionado e treinado;

2.1.17. Responsabilizar-se pela contratação de seguro de responsabilidade civil de danos contra a Fazenda Pública e a terceiros para cobrir os riscos inerentes à execução do Contrato no prazo de até 15 (quinze) dias após assinatura do Contrato, prazo este que pode ser dilatado a critério da Fiscalização desde que editado em ato motivado;

2.1.18. Fornecer ao setor de Fiscalização dos serviços mensalmente relação contendo o nome de todos os equipamentos e pessoal encaminhado à execução das atividades, para que os mesmos possam ingressar nas dependências;

2.1.19. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

www.silvajardim.rj.gov.br

Número 278

15 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Luiz Gomes, 819 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1246 – CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: meioambientesj@gmail.com

Contratante se reserva o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso: Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição do empregado, dentro do prazo de 24 (vinte e quatro) horas, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja atuação, permanência e/ou comportamento, sejam julgados inconvenientes à disciplina, às normas ou ao interesse do serviço público, ou mesmo ainda, incompatíveis com os serviços que lhe foram atribuídos;

2.1.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares que regulamentam o serviço público municipal;

2.1.21. Pagar os funcionários que prestem serviço em Postos de Serviço no Município em agência bancária situada no Município de Silva Jardim, sem exceções;

2.1.22. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento médico imediato dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, durante o expediente;

2.1.23. Observar a conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;

2.1.24. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pelo setor responsável pela fiscalização dos serviços, garantindo, a qualquer tempo, o acesso aos locais de serviço;

2.1.25. Atender, prontamente, às solicitações e observações, bem como corrigir qualquer imperfeição ou medida técnico-administrativa julgada incompatível pelo setor responsável pela fiscalização dos serviços;

2.126. Manter o Diário de Serviço atualizado;

2.1.27. Responder civil e penalmente, na forma da Lei, por danos de qualquer natureza causados à contratante, seus servidores, ou a terceiros em suas dependências, comprovadamente proveniente da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução dos serviços contratados ou dela decorrentes, independentemente de dolo ou culpa;

2.1.28. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação;

2.1.29. Observar, na execução dos serviços, as determinações contidas neste Termo de Referência, no Edital, no Contrato que vier a ser celebrado e em todos os postulados legais concernentes à matéria, sejam eles Federais, Estaduais ou Municipais, inclusive a legislação trabalhista, previdenciária, social e ambiental;

2.1.30. É vedado aos funcionários da contratada, sob a pena de aplicação das punições cabíveis:

- a) Trabalhar sem uniforme, crachá, e ou sem EPI;
- b) Desenvolver, nas dependências da PMSJ, qualquer atividade que não seja inerente aos serviços objeto deste Projeto Básico, salvo em situação de emergência, estado de calamidade ou ocasião excepcional que seja devidamente motivada em processo administrativo;

2.1.31. Custear todas as despesas dos próprios equipamentos e funcionários às suas expensas e sem acréscimos no valor registrado no SRP, incluindo despesas de documentação, combustíveis e insumos, manutenção, transporte, alimentação, uniformes, EPI's, treinamentos, salários, verbas rescisórias, despesas concernentes à relação de emprego e todo e qualquer custo inerente diretamente e indiretamente ao exercício da atividade;

2.1.32. Firmar os contratos no prazo de 05 (cinco) dias após ser convocada por telefone e/ou e-mail fornecido na Proposta Comercial, podendo o prazo prorrogar-se desde que a justificativa seja apresentada pela Licitante e acolhida pela Administração, ou por interesse desta, sob as penas da LF 10520/2001 e da LF 8666/1993.

2.2 – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES

2.2.1 – Enviar à secretaria correspondente a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) no prazo de 48 horas após a assinatura do contrato;

2.2.2 – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada empregado do contratado até o dia 10 de cada mês;

2.2.3 – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de todos os empregados do contratado até o dia 30 de cada mês;



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Luiz Gomes, 819 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1246 – CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: meioambientesj@gmail.com

2.2.4 – Enviar à secretaria correspondente as folhas de registro do horário de todos os empregados do contratado até o dia 30 de cada mês, devendo ser observado que as mesmas não poderão conter horários uniformes, chamados de ponto britânico, nos termos da Súmula nº 338 do TST;

2.2.5 – Enviar à secretaria correspondente os contracheques, mensalmente, de todos os empregados do contratado.

2.2.6 – Manter tempestivos o pagamento dos encargos trabalhistas de todos os empregados, inclusive no que tange às normas de medicina e segurança do trabalho, com a devida entrega de equipamentos de proteção individual, caso necessário.

2.2.7 – Com o não cumprimento pelo contratado ao disposto nesta cláusula, restarão configuradas as infrações previstas nas alíneas d) e g) e inciso V do Art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sendo o contratado sancionado com multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida com a mão de obra utilizada de seus empregados e consequente inadimplemento das obrigações trabalhistas decorrentes, quando for possível sua estimação.

2.2.8 – Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

2.2.9 – Além da multa supracitada, o não atendimento das obrigações previstas nesta cláusula constituirá a RESCISÃO UNILATERAL do contrato, nos termos do Art. 78, I e Art., 79, I de Lei nº 8.666/93.

2.2.10 – Por ser considerado ato ilícito, o contratante poderá, ainda, suspender a participação do contratado em licitação e impedir o mesmo de celebrar contrato com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, ainda, emitir declaração de inidoneidade para o contratado licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de eventual ação trabalhista em que o Município seja condenado seja, solidariamente, seja de forma subsidiária em relação aos créditos trabalhistas, nos termos do Art. 87, III e Art. 88, II e III da Lei nº 8.666/93.

2.2.11 – Para otimização e economia de papel, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o e-mail da secretaria correspondente.

2.2.12 – As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica sancionatória.

2.3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.3.1 – **Nomear um fiscal** para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições e receberá as instruções do **gerenciamento e fiscalização**, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.

2.3.2 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar ata de registro de preços.

2.3.3 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.

2.3.4 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2.3.5 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial para a execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.

2.3.6 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;

2.3.7 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.

2.3.8 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.

2.3.9 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

3 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

3.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a PMSJ sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;

c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.

d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.

3.2 – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

www.silvajardim.rj.gov.br

Número 278

15 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Luiz Gomes, 819 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1246 – CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: meioambientesj@gmail.com

3.3 – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.

3.4 – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.

3.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.

3.6 – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.

3.7 – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

3.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.

3.9 – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8666/1993, LF 10520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

4 – ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1 – O FMMA na qualidade de responsável pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, será o órgão gestor do Registro de Preços.

5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

5.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão ao FMMA, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 10642/2021 – FMMA** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o FMMA ou modificação da contratação.

5.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais do FMMA deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o FMMA ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade do FMMA ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao FMMA dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.


MAIRA BRANCO MONTEIRO
Prefeita


RKL PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA.
Empresa


WALLACE ALENCAR GONÇALVES
SEMMA/FMMA
Mat. 7851-4



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Luiz Gomes, 819 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1246 – CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: meioambientesj@gmail.com

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 127/2022

PREGÃO, NA FORMA PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2022 – FMMA.

No dia ____ de ____ de ____, na Prefeitura Municipal de Silva Jardim, registram-se os preços da empresa **E N QUINTANILHA PRESTADORA DE SERVIÇOS ME**, com sede na Rua Loteamento Célio Zarzedas, S/N, Quadra 4, Lote 8, Bairro Célio Sarzedas, Casimiro de Abreu/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 17.351.264/0001-92, neste ato representada pelo Sr. Eledilson Nunes Quintanilha, portador do documento de identidade nº. 09.197.944-3, órgão expedidor IFP/RJ, CPF nº. 017.635.797-19, para **Eventual Contratação de Empresa para Prestação de Serviços de Poda e Cortes de Árvores** – pelo Menor Preço Global, decorrente do Pregão, na forma Presencial nº 17/2022 para Sistema de Registro de Preços. O prazo de vigência do Registro de preços será de **12 (doze)** meses, contados da assinatura desta ata, respeitado o disposto no Art. 15, §3º, III da Lei 8.666/93 e alterações. As especificações, obrigações, assim como os termos da Proposta Comercial – Anexo I e Termo de Referência Anexo II, integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição. O presente compromisso tem seu fundamento e finalidade na consecução do objeto descrito acima, constante do processo administrativo Nº 1019/2022 – FMMA regendo-se o mesmo pelas normas da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como do Decreto nº 1571 de 12 de setembro de 2013, Decreto 1146 de 15 de maio de 2009, Decreto 1326 de 1 de julho de 2011, Decreto nº 1.338 de 18 de agosto de 2011, Decreto nº 1727 de 16 de março de 2015, Decreto nº 1807 de 28 de março de 2016, Decreto nº 2194 de 09 de julho de 2020, aplicando-se subsidiariamente, as normas da Lei nº 8666/93 e pelo Capítulo V, Seção I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei complementar 68 de 23 de dezembro de 2009 observadas as alterações posteriores introduzidas nos referidos diplomas legais, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QTDE	PR. UNIT.	PR.TOTAL
1.01	CAMINHAO BASCULANTE, NO TOCO, CAPACIDADE DE 7,00M3, INCLUSIVE MOTORISTA	H	2.112,00	R\$ 99,26	R\$ 209.637,45
1.02	CAMINHAO COM CARROCERIA FIXA, NO TOCO, CAPACIDADE DE 7,5T, INCLUSIVE MOTORISTA	H	2.112,00	R\$ 81,42	R\$ 171.959,37
1.03	GUINDAUTO COM CAPACIDADE MAXIMA DE CARGA EM TORNO DE 15,5T A APROXIMADAMENTE 2,00M E ALCANCE MAXIMO VERTICAL (DO SOLO) A APROXIMADAMENTE 16,50M, ANGULO DE GIRO DE 180º, MONTADO SOBRE CHASSIS DE CAMINHAO, EXCLUSIVE ESTE. SÃO CONSIDERADOS DOIS AJUDANTES, EXCLUSIVE OPERADOR QUE E CONSIDERADO O MOTORISTA DO CAMINHAO	H	2.112,00	R\$ 39,90	R\$ 84.269,13
1.04	TRITURADOR DE GALHOS MÓVEL/REBOCÁVEL DE ATÉ 30CM DE DIÂMETRO DE MATERIAL COM POTÊNCIA DE 85HP	H	1.320,00	R\$ 47,47	R\$ 62.660,73
1.05	MOTOSSERRA PARA ABATE, DESGALHAMENTO E TORAGEM DE ARVORES, INCLUSIVE OPERADOR	H	4.224,00	R\$ 15,66	R\$ 66.148,17
1.06	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	4.224,00	R\$ 23,39	R\$ 98.799,69
1.07	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	2112,00	R\$ 38,58	R\$ 81.481,29
1.08	MAO-DE-OBRA DE AGRONOMO JUNIOR, PARA SERVICOS DE CONSULTORIA	H	528,00	R\$ 94,78	R\$ 50.044,17
VALOR TOTAL					R\$ 825.000,00



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Luiz Gomes, 819 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1246 – CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: meioambientesj@gmail.com

1 – DA EMISSÃO DOS PEDIDOS/ LOCAL /PRAZO DE EXECUÇÃO

1.1 – O FMMA, respeitada a ordem de registro, selecionará as prestadoras de serviço para as quais serão emitidos os pedidos, quando necessário.

1.2 – A prestadora de serviço convocada que não cumprir as obrigações estabelecidas na ata de Registro de Preços estará sujeita às sanções previstas no edital. Neste caso, o FMMA convocará, obedecida a ordem de classificação, a próxima licitante para, em igual prazo e condições da licitante vencedora, comprovar os requisitos de habilitação e assinar a Ata de Registro de Preços, se for o caso, conforme art. 64, §2º da Lei 8.666/93.

1.3 – **Local de Execução:** Nos espaços públicos do Município, de acordo com a Tabela 1 constante do Memorial Descritivo.

1.4 – **Forma de Execução:** Será conforme o Memorial Descritivo Anexo XIII e Termo de Referência Anexo II.

1.5 – **Prazo de Execução:** O início da prestação de serviços deverá ser em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato, salvo se outra for a data de emissão do Termo de Início do Serviço.

2 – OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

2.1 – Da Contratada

2.1.1 – Assinar a ata de registro de preços e contrato mantendo, durante toda a vigência dos mesmos, compatibilidade com as obrigações por ela assumidas e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital.

2.1.2 – **Prestar os serviços no local previsto e no prazo estipulado.**

2.1.3 – Cumprir rigorosamente o Código Civil e as Normas Técnicas da ABNT.

2.1.4 – Credenciar junto ao FMMA, funcionário que atenderá às requisições dos itens objeto do Edital.

2.1.5 – Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Edital em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, ou ainda lhe diminua o valor.

2.1.6 – Promover, por sua conta, a cobertura, através de seguros, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega do objeto do Edital.

2.1.7 – Ser responsável por todas as despesas diretas, indiretas, frete, descarregamento, benefícios, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto e deverão ser pagos nas épocas devidas, não havendo em hipótese alguma falar-se em responsabilidade solidária ou subsidiária da Contratante.

2.1.8 – Comunicar à Contratante, de imediato, eventuais motivos que impossibilitem o cumprimento das obrigações.

2.1.9 – Disponibilizar e-mail (item 12.3.1 "a" do edital) para qual poderão ser enviados os comunicados oficiais da Contratante, que serão considerados recebidos, ainda que não haja resposta, após o decurso do prazo de 10 (dez) dias.

2.1.10 – Tomar as medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução dos trabalhos. E se responsabilizar integralmente pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATANTE ou a terceiros, independentemente de quaisquer medidas preventivas que tenham sido adotadas, decorrentes da execução do objeto do Edital, respondendo por si e por seus sucessores. O ressarcimento será realizado imediatamente após o recebimento da notificação da fiscalização, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha a receber, limitado ao valor do contrato entre as partes.

2.1.11 – Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo administrativo, durante todo prazo de execução contratual.

2.1.12- Independente de transcrição neste Instrumento Convocatório, todas as normas aplicáveis à atividade econômica são consideradas integrantes nesta contratação, podendo ser exigidas imediatamente, considerando que o domínio da atividade empresarial garante presunção de conhecimento das regras de mercado e do segmento por parte do empreendedor, além de ser dever legal imperativo a aplicação de tais normas pelo Responsável Técnico, sendo considerada violação contratual gravíssima o não cumprimento espontâneo e proativo de tais deveres, o que fundamentamos no *Princípio da Legalidade* (Art. 37, caput, CRFB/1988), *Princípio da Boa-fé Contratual* e *Princípio da Lealdade Contratual* (Art. 113 c/c Art. 422 do CC/2002), além de ser passível de imputação das condutas criminosas descritas, dentre outras normas penais, na LF 8137/1990.

2.1.13. Fornecer todos os documentos solicitados pela Contratante, inclusive os documentos dos vínculos, os contratos de emprego entre esta e seus colaboradores que prestem serviços ao Município ou os contratos de prestação de serviços de natureza civil ou empresarial entre a Contratada e os referidos prestadores de serviços, assim como a quitação dos encargos trabalhistas e/ou prestacionais de outras naturezas;

2.1.14. Responsabilizar-se pelo registro de pontos dos Equipamentos e Prestadores de Serviço ou por ato equivalente que comprove a realização de serviços no tempo integral quando contratar seus colaboradores através de contratos diversos daqueles regidos pela CLT;

2.1.15. Responsabilizar-se pela permanência dos Equipamentos e Prestadores de Serviço em 100% do tempo contratado segundo a Ordem de Serviço competente, cabendo a si somente a gestão dos seus recursos materiais e humanos, assim compreendida a política de contratação sob regime legal de sua preferência e a quantificação de médicos para o período de prestação de serviços na forma de sua preferência;

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

www.silvajardim.rj.gov.br

Número 278

15 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Luiz Gomes, 819 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1246 – CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: meioambientesj@gmail.com

2.1.16. Submeter-se à renovação unilateral contratual e à alteração contratual qualitativo-quantitativa na forma da LF 8666/1993;

2.1.17. Designar Preposto (Gerente de Contrato ou correlato) para representá-la junto a Contratante e, também, promover a supervisão e controle de horários e de pessoal, respondendo perante a Contratante, como responsável pelo desenvolvimento dos serviços objeto deste, bem como por todos os atos e fatos gerados ou provocados pelo pessoal em atividade;

2.1.18. Pagar os funcionários que prestem serviço em Postos de Serviço no Município, ou pessoas jurídicas por equiparação em agência bancária situada no Município de Silva Jardim, sem exceções, arcando com todos os custos trabalhistas segundo a Convenção Coletiva competente ou a legislação aplicável a cada categoria;

2.1.19. Manter 01 (um) livro destinado às anotações quanto a qualquer fato irregular, anormal ou de qualquer natureza desde que relacionados aos serviços;

2.1.20. Comunicar qualquer necessidade de licenciamento, materiais ou qualquer elemento ou ato necessário ao serviço imediatamente à Fiscalização;

2.1.21. Realizar relatórios fotográficos diários registrando os locais de execução do serviço e identificando os equipamentos utilizados;

2.1.22. Tomar nota de todos os serviços e ocorrência em Diário de Serviços, o qual deverá ser preferencialmente redigido em computador, sendo impresso e assinado por Preposto da Contratada.

2.1.23. Os Operadores deverão possuir, curso de qualificação técnica compatível com o equipamento ou experiência profissional, quando não for exigido por Lei habilitação técnica específica, de pelo menos 06 (seis) meses atestada em CTPS, contrato de prestação de serviços ou por entidade de classe que ateste a realização dos serviços;

2.1.24. O transporte dos equipamentos, é de exclusiva responsabilidade da Contratada.

2.1.25- Fornecer, gratuitamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) devidamente aprovados pelo órgão competente, adequados ao risco e em perfeito estado de conservação e funcionamento, fiscalizando e obrigando os trabalhadores ao uso, bem como os substituindo quando necessário, nos termos da NR-06.

2.2 – DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS DA CONTRATADA – SANÇÕES

2.2.1 – Enviar à secretaria correspondente a Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) no prazo de 48 horas após a assinatura do contrato;

2.2.2 – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento do FGTS de cada empregado do contratado até o dia 10 de cada mês;

2.2.3 – Enviar à secretaria correspondente a comprovação de recolhimento da contribuição previdenciária de todos os empregados do contratado até o dia 30 de cada mês;

2.2.4 – Enviar à secretaria correspondente as folhas de registro do horário de todos os empregados do contratado até o dia 30 de cada mês, devendo ser observado que as mesmas não poderão conter horários uniformes, chamados de ponto britânico, nos termos da Súmula nº 338 do TST;

2.2.5 – Enviar à secretaria correspondente os contracheques, mensalmente, de todos os empregados do contratado.

2.2.6 – Manter tempestivos o pagamento dos encargos trabalhistas de todos os empregados, inclusive no que tange às normas de medicina e segurança do trabalho, com a devida entrega de equipamentos de proteção individual, caso necessário.

2.2.7 – Com o não cumprimento pelo contratado ao disposto nesta cláusula, restarão configuradas as infrações previstas nas alíneas d) e g) e inciso V do Art. 5º da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção), sendo o contratado sancionado com multa no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida com a mão de obra utilizada de seus empregados e consequente inadimplemento das obrigações trabalhistas decorrentes, quando for possível sua estimação.

2.2.8 – Caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

2.2.9 – Além da multa supracitada, o não atendimento das obrigações previstas nesta cláusula constituirá a RESCISÃO UNILATERAL do contrato, nos termos do Art. 78, I e Art., 79, I de Lei nº 8.666/93.

2.2.10 – Por ser considerado ato ilícito, o contratante poderá, ainda, suspender a participação do contratado em licitação e impedir o mesmo de celebrar contrato com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos e, ainda, emitir declaração de inidoneidade para o contratado licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes de eventual ação trabalhista em que o Município seja condenado seja, solidariamente, seja de forma subsidiária em relação aos créditos trabalhistas, nos termos do Art. 87, III e Art. 88, II e III da Lei nº 8.666/93.

2.2.11 – Para otimização e economia de papel, o contratado poderá enviar a documentação exigida via correio eletrônico para o e-mail da secretaria correspondente.

2.2.12 – As presentes sanções serão aplicadas sem prejuízo das existentes na cláusula específica sancionatória.



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Luiz Gomes, 819 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1246 – CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: meioambientesj@gmail.com

2.3 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 2.3.1 – Nomear um fiscal para o(s) Contrato(s), funcionário que atenderá as requisições e receberá as instruções do gerenciamento e fiscalização, bem como prestará as autoridades competentes as informações e assistências necessárias ao bom cumprimento de suas funções durante a execução contratual.
- 2.3.2 – Efetuar o registro do licitante vencedor e firmar ata de registro de preços.
- 2.3.3 – Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados.
- 2.3.4 – Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto contratado, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 2.3.5 – Proporcionar todas as facilidades para a contratada executar o objeto, inclusive fornecendo todo tipo de informação interna essencial para a execução, permitindo o acesso dos profissionais da contratada às suas dependências. Estes profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da contratante, principalmente as de segurança, inclusive aquelas referentes a identificação, trajes, trânsito e permanência em suas dependências.
- 2.3.6 – Comunicar prontamente à contratada qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento, caso não esteja de acordo com as especificações e condições estabelecidas;
- 2.3.7 – Conferir toda a documentação técnica gerada e apresentada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando a mesma estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos.
- 2.3.8 – Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preços.
- 2.3.9 – Efetuar o pagamento à licitante vencedora, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no edital.

3 – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 3.1 – No caso de descumprimento total ou parcial das condições deste edital, a PMSJ sem prejuízo das perdas e danos e das multas cabíveis, nos termos da lei civil, aplicará à contratada, conforme o caso, as penalidades previstas nos art. 86 a 88 da Lei nº 8.666/93, em especial, as seguintes sanções:
- a) Advertência;
- b) Multa moratória de 1% (um por cento) ao dia, por dia útil que exceder o prazo de execução do objeto, sobre o valor do saldo não atendido, respeitados os limites da lei civil;
- c) Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a Administração pelo prazo de até 2 (dois) anos.
- d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração, conforme inciso IV do art. 87 da Lei Federal nº 8666/93.
- 3.2 – As sanções previstas nesta cláusula podem cumular-se, não impedindo que a PMSJ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções legais cabíveis.
- 3.3 – As multas deverão ser recolhidas junto à Secretaria Municipal de Fazenda no prazo de 03 (três) dias úteis, contados da publicação no Diário Oficial do Município do ato que as impuser, do qual a CONTRATADA terá, também, conhecimento.
- 3.4 – Se, no prazo previsto no parágrafo anterior, não for feita a prova do recolhimento da multa, serão promovidas as medidas necessárias para o desconto da garantia prestada (caso haja), se caução em dinheiro, mediante despacho regular da autoridade contratante, ou poderão ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração à contratada ou, ainda, quando for o caso, cobradas judicialmente, em consonância com os parágrafos 2º e 3º do art. 86 da Lei nº 8.666/93.
- 3.5 – Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta.
- 3.6 – Nos casos em que o valor da multa venha a ser descontado de caução, o valor desta deverá ser recomposto no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do Contrato.
- 3.7 – As multas não têm caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 3.8 – A licitante que, convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para a contratação, apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, poderá, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ser impedida de licitar e contratar com a Administração Pública pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo da aplicação das demais cominações legais, tudo proporcionalmente ao grau de culpabilidade da conduta apenada.
- 3.9 – Serão aplicadas as penalidades previstas na LF 8666/1993, LF 10520/2002 ou por aquelas que vejam a substituí-las materialmente ou formalmente.

4 – ÓRGÃO GESTOR DO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 4.1 – O FMMA na qualidade de responsável pelo Sistema de Registro de Preços – SRP, será o órgão gestor do Registro de Preços.

5 – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO

- 5.1 – O gerenciamento e a fiscalização da contratação decorrente desta ata de registro de preços caberão ao FMMA, através dos servidores a serem designados, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e, na sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

www.silvajardim.rj.gov.br

Número 278

15 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
Rua Luiz Gomes, 819 – Centro – Silva Jardim/RJ – CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1246 – CNPJ nº 28.741.098/0001-57
Home Page <http://www.silvajardim.rj.gov.br> E-mail: meioambientesj@gmail.com

5.2 – Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no **processo administrativo Nº 1019/2022 – FMMA** e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o **FMMA** ou modificação da contratação.

5.3 – As decisões que ultrapassarem a competência dos fiscais do **FMMA** deverão ser solicitadas pela CONTRATADA imediatamente à autoridade administrativa superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

5.4 – A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer-lhe todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

5.5 – A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da respectiva contratação, às implicações próximas e remotas perante o **FMMA** ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em corresponsabilidade do **FMMA** ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao **FMMA** dos prejuízos apurados e imputados às falhas em suas atividades.


MAIRA BRANCO MONTEIRO
Prefeita

ELEDILSON NUNES
QUINTANILHA:01763579
719

Assinado de forma digital por
ELEDILSON NUNES
QUINTANILHA:01763579719
Dados: 2022.12.15 14:49:26 -03'00'

E N QUINTANILHA PRESTADORA DE SERVIÇOS ME.
Empresa


WALLAGE ALENCAR GONÇALVES
SEMMA/FMMA
Mat. 7851-4

SEÇÃO III - LEIS



Estado do Rio de Janeiro
CÂMARA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DO PRESIDENTE
Praça Amaral Peixoto, 46 – Centro – Silva Jardim
CNPJ Nº 30.169.320/0001-30 Telefax : (22) 2668-1142

LEI Nº 1851/2022

DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

Ementa: “Torna obrigatória a publicação da exposição de justificativa nos decretos de aberturas de créditos suplementares e especiais editados pelo Executivo e dá outras providências”.

A Prefeita Municipal de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte

LEI:

Art. 1º – Fica o Poder Executivo obrigado a fazer constar, nos decretos e Projetos de Lei relativos a Crédito Adicionais Suplementares, a exposição da justificativa para tais suplementações, bem como publicar tal exposição da justificativa em conjunto com os decretos e Leis sobre o tema.

Art. 2º – Nos Decretos e Projetos de Lei de que trata esta Lei, deverão constar:

I – A exposição dos motivos que justifiquem a abertura de créditos suplementares e especiais, em cumprimento ao art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964;

II – O saldo de créditos suplementares passíveis de abertura e o percentual utilizado do total autorizado na Lei do Orçamento Anual – LOA.

§1º – A exposição dos motivos e o saldo de créditos de que tratam os incisos I e II do caput deste artigo serão publicados no Diário Oficial ou jornal de grande circulação contratado pelo Município, na mesma edição em que forem publicados os respectivos decretos ou Leis de abertura de créditos suplementares e especiais.

§ 2º – Será apresentada, junto à prestação de contas quadrimestral prevista no art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal, a exposição dos motivos que justificaram as anulações das dotações orçamentárias ocorridas no período.

Art. 3º – Está Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita, 14 de dezembro de 2022.

MAIRA BRANCO MONTEIRO
PREFEITA



SEÇÃO IV - DECRETOS



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

Gabinete da Prefeita

Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim - RJ - CEP. 28.820-000

Tele-Fax.: (22) 2668-1118

CNPJ 28.741.098/0001-57

Home Page: <http://www.silvajardim.rj.gov.br>

e-mail: gabinete.civil@silvajardim.rj.gov.br

DECRETO Nº 2532 / 2022

DE 14 DE DEZEMBRO DE 2022.

ESTABELECE PONTO FACULTATIVO NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL NOS DIAS QUE MENCIONA; DISPÕE SOBRE EXPEDIENTE NAS REPARTIÇÕES PÚBLICAS MUNICIPAIS, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Prefeita do Município de Silva Jardim**, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo art. 73, inciso VI, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA:

Art. 1º. Fica decretado ponto facultativo no âmbito do Poder Executivo Municipal no período de 26 a 30 de dezembro do corrente ano, em face das comemorações natalinas e passagem de ano.

Parágrafo único. Excetuem-se das disposições deste artigo os setores que trabalham em regime de escala e os serviços que desenvolvam atividades que não admitem paralisação, por sua natureza ou em razão do interesse público, sejam indispensáveis à continuidade do serviço.

Art. 2º – Fica estabelecido expediente interno nas Secretarias Municipais de Fazenda e de Planejamento Econômico, nos dias mencionados no art. 1º deste Decreto, tendo em vista a necessidade de fechamento contábil.

§1º - Os servidores da Secretarias mencionadas no caput deste artigo poderão trabalhar em regime de escala ou remotamente.

§2º - A chefia imediata estabelecerá as atividades funcionais que serão desempenhadas remotamente pelos servidores.

Art. 3º - Fica estabelecido facultativo o expediente no dia 23 de dezembro de 2022 a partir das 12h.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Silva Jardim, 14 de Dezembro de 2022.

Maira Branco Monteiro
Prefeita

SEÇÃO V - DIVERSOS



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Gabinete da Prefeita
Rua Luiz Gomes, nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1118 CNPJ 28.741.098/0001-57
<http://www.silvajardim.rj.gov.br>

Processo nº 9862/2021

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MAIRA BRANCO MONTEIRO, Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e;

Considerando a Ata constante às folhas números 269 e 270 do presente Processo Administrativo;

Considerando o Termo de Adjudicação acostado à folha 272;

Considerando o parecer exarado pela Controladoria Geral do Município (fls. 274 a 276);

RESOLVE:

HOMOLOGAR a Licitação por Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preço nº **92/2022 - SEMSMA**, em favor da empresa **FUTURE VISION LTDA, CNPJ 47.468.091/0001-58**, no valor total de R\$ 96.408,00 (Noventa e seis mil, quatrocentos e oito reais), referente a eventual aquisição de quentinhas, para consumo pelos servidores lotados na Secretaria Municipal de Serviços Públicos e Manutenção, durante os serviços de manutenção de vias, estradas vicinais e de redes de águas pluviais deste município.

Em, 24/11/2022.

Maira Branco Monteiro
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Gabinete da Prefeita
Rua Luiz Gomes, nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1118 CNPJ 28.741.098/0001-57
<http://www.silvajardim.rj.gov.br>

Processo nº 10293/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MAIRA BRANCO MONTEIRO, Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e,

Considerando a Ata constante à folha de número 643;
Considerando o parecer exarado pela Controladoria Geral do Município (fls. 653 a 655);

RESOLVE:

HOMOLOGAR A LICITAÇÃO POR TOMADA DE PREÇOS Nº 06/2022 - SEMOB, ADJUDICAR E DETERMINAR a emissão da Nota de Empenho em favor da empresa **J. JANSSEN CONSTRUÇÃO CIVIL LTDA, CNPJ 32.920.553/0001-59**, no valor total de R\$ 475.974,88 (Quatrocentos e setenta e cinco mil, novecentos e setenta e quatro reais e oitenta e oito centavos), para a realização de obra visando a revitalização da praça e quadra localizadas no bairro Reginópolis.

Em, 12/12/2022.

Maira Branco Monteiro
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO

DESIGNO a servidora NILCILENE SIQUEIRA MARTINS, mat. 2839/8, inscrita no CPF nº 022.165.487-90, Coordenadora do Setor de Nutrição, para ser fiscal do contrato nº 052/2022, em favor da empresa MAXED COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.535.426/27.

Atenciosamente,

Silva Jardim, 14 de dezembro de 2022.



Handwritten signature of Ibson Carvalho Dames Junior in blue ink.

Ibson Carvalho Dames Junior
Secretaria de Saúde e Assistência Social
Matrícula nº 458/2.022



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

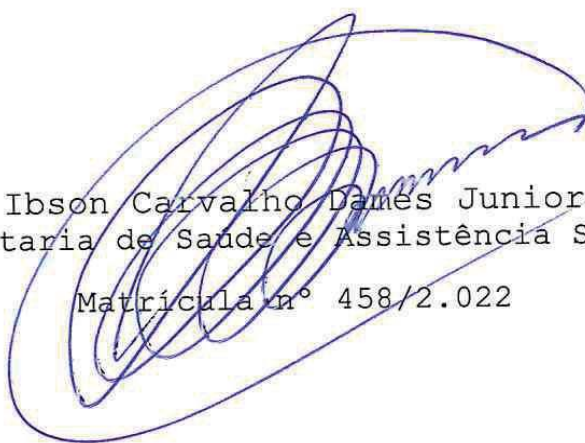
DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO

DESIGNO a servidora NILCILENE SIQUEIRA MARTINS, mat. 2839/8, inscrita no CPF nº 022.165.487-90, Coordenadora do Setor de Nutrição, para ser fiscal do contrato nº 051/2022, em favor da empresa MEGA MIX CRUZ DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS EIRELI, inscrita no CNPJ nº 09.480.727/0001-98.

Atenciosamente,

Silva Jardim, 14 de dezembro de 2022.

Ibson Carvalho Dames Junior
Secretaria de Saúde e Assistência Social
Matrícula nº 458/2.022



Handwritten signature of Ibson Carvalho Dames Junior in blue ink.



Estado do Rio de Janeiro

PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E ASSISTÊNCIA SOCIAL

DESIGNAÇÃO DE FISCAL DO CONTRATO

DESIGNO a servidora NILCILENE SIQUEIRA MARTINS, mat. 2839/8, inscrita no CPF nº 022.165.487-90, Coordenadora do Setor de Nutrição, para ser fiscal do contrato nº 052/2022, em favor da empresa MAXED COMÉRCIO DE PRODUTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 41.535.426/27.

Atenciosamente,

Silva Jardim, 14 de dezembro de 2022.

Ibson Carvalho Dames Junior
Secretaria de Saúde e Assistência Social
Matrícula nº 458/2.022

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

www.silvajardim.rj.gov.br

Número 278

15 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO **CONVITE Nº 001/2022 – FME**

Objeto: Contratação de empresa especializada para construção de muro de contenção na escola municipal Agenor pires da cunha.

Tipo: **Menor Preço Global** Data: **22/12/2022 – 10:00 horas**

Retirada do Edital: Poderá ser feita na Comissão Permanente de Licitação, localizada à Rua Luiz Gomes, 46 – Centro – Silva Jardim – RJ ou pelo sítio eletrônico <https://www.silvajardim.rj.gov.br/licitacao/>

Informações: Endereço acima ou através do e-mail: pmsj.licitacao@gmail.com

Horário de atendimento: 09:30 às 16:30 horas

Silva Jardim, 15 de dezembro de 2022.

Fabício Viana Antunes Pinheiro

Presidente da Comissão de Licitação de
Obras e Fundos Municipais

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

www.silvajardim.rj.gov.br

Número 278

15 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Corregedoria do Serviço Público
Rodoviária Arão Lopes da Cunha
Rua Motorista Manoel José Valente, nº 38, Reginópolis
Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000 E-mail: corregedoriasj@gmail.com

PORTARIA N.º 71/2022

O Corregedor do Serviço Público do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 16, e seus incisos, da Lei Complementar N.º 58 de 02 de janeiro de 2009, pela Portaria n.º 163/2022, portaria nº 057/2022 e pela Portaria nº 1.944/2021, que delega competências.

RESOLVE:

Prorrogar, nos termos do Procedimento Administrativo **n.º 7712/2022**, o prazo de conclusão dos trabalhos da **Comissão de Sindicância**, instituída pela portaria nº 59/2022, por mais 30 (trinta) dias devendo concluir suas atividades com apresentação de respectivo relatório conclusivo, em conformidade com art. N.º 147 da Lei Complementar nº 17/98.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Corregedoria do Serviço Público de Silva Jardim, 15 de dezembro de 2022.

Darci Matias Gomes
CORREGEDOR

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

www.silvajardim.rj.gov.br

Número 278

15 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Corregedoria do Serviço Público
Rodoviária Arão Lopes da Cunha
Rua Motorista Manoel José Valente, nº 38, Reginópolis
Silva Jardim/RJ — CEP. 28.820-000 E-mail: corregedoriasj@gmail.com

PORTARIA N.º 72/2022

O Corregedor do Serviço Público do Município de Silva Jardim, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições conferidas pelo Artigo 16, e seus incisos, da Lei Complementar N.º 58 de 02 de janeiro de 2009, pela Portaria n.º 163/2022, portaria nº 057/2022 e pela Portaria nº 1.944/2021, que delega competências.

RESOLVE:

Prorrogar, nos termos do Procedimento Administrativo **n.º 2146/2022**, o prazo de conclusão dos trabalhos da **Comissão de Sindicância**, instituída pela portaria nº 60/2022, por mais 30 (trinta) dias devendo concluir suas atividades com apresentação de respectivo relatório conclusivo, em conformidade com art. N.º 147 da Lei Complementar nº 17/98.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Corregedoria do Serviço Público de Silva Jardim, 15 de dezembro de 2022.

Darci Matias Gomes
CORREGEDOR

Boletim

Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Silva Jardim
Secretaria Mun. de Gabinete Civil
Subsecretaria Mun. de Comunicação Social



Oficial

Criado pela deliberação nº 470, de 20 de julho de 1973,
art 98 - Lei Orgânica do Município de Silva Jardim/RJ

www.silvajardim.rj.gov.br

Número 278

15 de Dezembro de 2022



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DA PREFEITA
Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ
CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57
Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: gp@silvajardim.rj.gov.br

PORTARIA Nº 780/2.022

A Prefeita do Município de Silva Jardim,
Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas
atribuições conferidas pelo Artigo 73, Inciso
IX, da Lei Orgânica do Município de 05 de
abril de 1990,

R E S O L V E

Exonerar a pedido **TIAGO VEIGA DO NASCIMENTO**, matrícula nº 7152/8, a partir do dia 08 de dezembro do corrente ano, do cargo de Agente Administrativo, da Secretaria Municipal de Administração, conforme Procedimento Administrativo nº 14765/2022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita, 12 de dezembro de 2.022.

MAIRA BRANCO MONTEIRO
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DA PREFEITA
Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ
CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57
Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: gp@silvajardim.rj.gov.br

PORTARIA Nº 781/2.022

A Prefeita do Município de Silva Jardim,
Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas
atribuições conferidas pelo Artigo 73, Inciso
IX, da Lei Orgânica do Município de 05 de
abril de 1990,

R E S O L V E

Designar, a partir do dia 01 de Dezembro do corrente ano,
RONDINELLY DA CONCEIÇÃO, Inspetor de Alunos, matrícula nº 8189/2, para
exercer a Função Gratificada de Diretor de Alimentação Escolar, de acordo com o
artigo nº 82, anexo IV, da Lei Complementar nº 142, de 09 de maio de 2018 e Lei
Complementar nº 144, de 18 de dezembro de 2018, conforme Procedimento
Administrativo nº 14661/2.022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita, 13 de Dezembro de 2.022.

MAIRA BRANCO MONTEIRO
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
GABINETE DA PREFEITA
Praça Amaral Peixoto nº 46, Centro, Silva Jardim/RJ
CEP. 28.820-000 CNPJ. 28.741.098/0001-57
Telefone (22) 2668-1118 – e-mail: gp@silvajardim.rj.gov.br

PORTARIA Nº 784/2.022

A Prefeita do Município de Silva Jardim,
Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas
atribuições conferidas pelo Artigo 73, Inciso
IX, da Lei Orgânica do Município de 05 de
abril de 1990,

R E S O L V E

Rescindir o Contrato de Locação de Serviços nº
003/2.022 de **ILMA CAMPOS DA CUNHA**, matrícula nº 6460/2, Assistente
Social, da Secretária Municipal de trabalho, Habitação e Promoção Social, a
partir do dia 14 de dezembro do corrente ano, conforme Procedimento
Administrativo nº 14933/2.022.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE e CUMPRA-SE.

Gabinete da Prefeita, 14 de dezembro de 2.022.

MAIRA BRANCO MONTEIRO
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Gabinete da Prefeita
Rua Luiz Gomes, nº 46 - Centro - Silva Jardim - RJ CEP. 28.820-000
Tel.: (22) 2668-1118 CNPJ 28.741.098/0001-57
<http://www.silvajardim.rj.gov.br>

Processo nº 3416/2022

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

MAIRA BRANCO MONTEIRO, Prefeita Municipal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei e;

Considerando a Ata constante à folha número 365 do presente Processo Administrativo;

Considerando o Termo de Adjudicação acostado à folha 371;

Considerando o parecer exarado pela Controladoria Geral do Município (fls. 372 a 374);

RESOLVE:

HOMOLOGAR a Licitação por Pregão Presencial por Sistema de Registro de Preço **Nº 100/2022 - SEMOB**, em favor da empresa **CONECTA CAR LOCADORA DE AUTOMÓVEIS EIRELI, CNPJ 10.706.122/0001-51**, no valor total de R\$ 3.062.292,00 (Três milhões, sessenta e dois mil, duzentos e noventa e dois reais), referente a eventual contratação de empresa especializada na locação de veículos, para atender as Secretarias e Órgãos municipais desta municipalidade.

Em, 15/12/2022.

Maira Branco Monteiro
Prefeita



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE SILVA JARDIM
Secretaria Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia - **SEMECT**
Rua José Duarte de Oliveira Filho, nº 135 – Reginópolis – Silva Jardim/RJ
e-mail: educa.sj@hotmail.com

TEMO DE HOMOLOGAÇÃO.

BIANKA COUTINHO ALVIM FIGUEIRA MENDES,
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia, no
uso das atribuições que lhe são conferidas por lei e
considerando a Ata constante às folhas de número 172 e
Termo de adjudicação exaradas pelo pregoeiro as fls. 173.

RESOLVE:

Considerando o parecer da controladoria deste Município as fls.
175 à 1788, **HOMOLOGAR A LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO
PRESENCIAL Nº 97/2022 – FME – PROCESSO Nº 8782/2022.**

OBJETO: Eventual aquisição de equipamentos e materiais (Balança Digital/
cama Elástica e outros) para suprir as necessidades do setor de Fisioterapia do
Programa "Clínica-Escolado Autista" em crianças portadoras do transtorno do
espectro autista (TEA), conforme empresa habilitada abaixo:

KCR INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI inscrita no CNPJ
Nº:09.251.627/001-90, vencedor do item 01, no Valor total de R\$ 2.360,00
(dois mil trezentos e sessenta reais);

Silva Jardim, 15 de Dezembro de 2022.

BIANKA COUTINHO ALVIM FIGUEIRA MENDES
Secretária Municipal de Educação, Ciência e Tecnologia.