

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA



# D. O.

## Poderes Executivo e Legislativo

ANO XV - Nº 2046 - SEXTA-FEIRA, 06 DE DEZEMBRO DE 2024 - Distribuição gratuita

DECRETO N.º 551, DE 06 DEZEMBRO DE 2024.



### PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA

Prefeito  
FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS

Vice-prefeito  
RALISTON SOUZA

#### ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Procuradoria Geral JULES RIMET CORRÊA BAPTISTA	Secretaria de Trabalho e Desenvolvimento Humano FAGNER AZEREDO DA SILVA
Chefia de Gabinete FRANCILEA AZEREDO DA SILVA	Secretaria de Saúde SEBASTIÃO TAVARES CAMPISTA FILHO
Secretaria de Governo e Relações Institucionais	Secretaria de Transporte GUSTAVO ALVES RAMOS
Secretaria de Administração JOSÉ MANOEL ALVES MOL	Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio LAURENTINO JUNQUEIRA LEMOS JÚNIOR
Secretaria de Agricultura e Abastecimento ENALDO VIEIRA BARRETO	Secretaria de Meio Ambiente LUCIANA LANDIM SOFFIATI
Secretaria de Controle Interno FABIANO PESSANHA RANGEL	Secretaria de Obras, Serviços Públicos e Urbanismo LUIZ GONZAGA DA SILVA
Secretaria de Educação e Cultura MARCELY FERREIRA BARRETO SANTOS	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento ALEX ISAIAS FAVORETT ALVES
Secretaria de Esporte e Lazer DOMIRES JÚNIOR DE AZEVEDO E GOMES	Empresa Municipal de Trânsito (EMTRANSFI)
Secretaria de Fazenda JULIO MARCOS IZABEL NICOLAU	Secretaria de Pesca MARINEL SILVA
Secretaria de Segurança, Ordem Pública, Defesa civil EDSON ALVES DE BRITO	



#### Atos da Chefe do Executivo

DECRETO MUNICIPAL N.º 550 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO AUTORIZADO NA LEI MUNICIPAL N.º 870/2023 NO VALOR DE R\$ 89.595,00;

CONSIDERANDO a autorização concedida pelos artigos 4º e 5º da Lei Municipal nº 870/2023;  
CONSIDERANDO a necessidade de reforçar diversas dotações em face de atender os compromissos da municipalidade;  
CONSIDERANDO a finalidade precípua de adequar o orçamento às reais e imperiosas necessidades do município;

Art. 1º - Fica estabelecida abertura de crédito suplementar por anulação, do corrente exercício, no valor de R\$ 89.595,00 (oitenta e nove mil e quinhentos e noventa e cinco reais), adicionando recursos no orçamento do município, especificado no Anexo I.

Art. 2º - Fica anulada a importância de R\$ 89.595,00 (oitenta e nove mil e quinhentos e noventa e cinco reais), para reforçar a dotação dos recursos disponíveis ao atendimento do presente crédito suplementar do artigo anterior, das dotações orçamentárias discriminadas no Quadro de Remanejamento por anulação, especificado no Anexo II.

Art. 3º - O recurso necessário do presente Crédito Suplementar (art. 2º) correrá por anulação da dotação orçamentária, de acordo com o art. 43, § 1º, inciso III, da Lei n.º 4.320/64, de 17 de março de 1964.

Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, em todos os seus termos, revogando as disposições em contrário.  
São Francisco de Itabapoana - RJ, 06 de dezembro de 2024.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL

ANEXO: I

#### Suplementação (+)

89.595,00

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
1005	08.244.0102.2233.0000	3.3.90.30.00	002 001	87.425,00

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
364	27.122.0023.2089.2089	3.3.90.39.00	002 001	2.170,00

ANEXO: II

#### Anulação:

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
323	04.122.0014.2031.2031	3.3.90.30.00	002 001	-88.705,00

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
362	27.122.0023.1019.1019	3.3.90.39.00	002 001	-890,00

-89.595,00

"INSTITUI O COMITÊ DE COORDENAÇÃO RESPONSÁVEL PELA INSTÂNCIA CONSULTIVA E DELIBERATIVA DAS ETAPAS DE ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)".

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, a Sra. Francimara Azeredo da Silva Barbosa Lemos, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, de 30 de julho de 1999, e:

CONSIDERANDO a competência do Município para formular o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), nos termos das Leis Federais n.º 11.445/07 e n.º 14.026/2020 e do Decreto Federal n.º 7.217/10,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituído o Comitê de Coordenação do PMSB deste Município, composto pelos membros nomeados e designados, por meio de ato executivo posterior, cujas atribuições, deveres e composição são definidos por Regimento Interno, que atuarão graciosamente, sem qualquer ônus ou percepção de vantagem financeira.

Art. 2º - O comitê de Coordenação do PMSB deste Município será composto por integrantes titulares e suplentes, responsáveis enquanto instância consultiva e deliberativa pelo processo de elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico.

Parágrafo único: Em caso de vacância ou impedimento de membro titular do Comitê de Coordenação, fica instituída sua suplência, conforme o setor de representação:

Art. 3º - O Comitê de Coordenação tem por função acompanhar o processo de elaboração, atestando a participação da comunidade e as fases de planejamento das atividades de elaboração do PMSB, conforme a realidade local e apresentando ato declaratório de acompanhamento e aprovação do Plano Municipal de Saneamento Básico.

Art. 4º - O Comitê de Coordenação terá competência deliberativa e será responsável por avaliar e aprovar cada produto que integra o Plano Municipal de Saneamento Básico, previamente elaborado e consolidado pelo Comitê Executivo, em colaboração com a equipe técnica do Projeto Plansanear, executado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), em parceria com a Secretaria Nacional de Saneamento Ambiental (SNSA), vinculada ao Ministério das Cidades.

§1º - Cabe ao Comitê de Coordenação encaminhar a Minuta do Projeto de Lei e o Resumo Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) para aprovação da Câmara Municipal.

Art. 5º - O coordenador do Comitê de Coordenação será instituído na primeira reunião ordinária, por voto público e nominal dos membros deste comitê, estando mais de 2/3 dos membros do Comitê presentes.

Art. 6º - Caberá ao Coordenador escolhido, na primeira reunião ordinária:

§1º - Indicar um Coordenador suplente para o Comitê de Coordenação que a substituirá em casos de vacância ou impedimento;

§2º - Designar um (a) Secretária (o), assim como o respectivo suplente;

§3º - Elaborar, junto aos membros do Comitê de Coordenação, consultado o Comitê Executivo, com auxílio do Projeto Plansanear, o cronograma de reuniões e de oficinas de capacitação do Comitê de Coordenação;

§4º - Realizar votação, junto ao Comitê de Coordenação, para a validação do cronograma de reuniões e de capacitações, considerando aprovado pela maioria (simples);

§5º - Convocar e coordenar a reunião para a elaboração e a aprovação, pela maioria (simples), do Regimento Interno do Comitê de Coordenação;

§6º - Solicitar ao Poder Executivo Municipal a publicação do Decreto de estabelecimento do Regimento Interno do Comitê de Coordenação aprovado.

Art. 7º - Este Decreto entra em vigor a partir da sua data de publicação.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 06 de dezembro de 2024.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL

# ACESSE

# www.pmsfi.rj.gov.br

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA  
GABINETE DA PREFEITA**

**DECRETO N.º 552 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.**

**“ESTABELECE O REGIMENTO INTERNO DO  
COMITÊ DE COORDENAÇÃO PARA A  
ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE  
SANEAMENTO BÁSICO (PMSB)”.**

**A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**, a Sra. Francimara Barbosa Lemos, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, promulgada em 30 de julho de 1999 e:

**CONSIDERANDO** a competência do Município para formular PMSB, nos termos das Leis Federais n.º 11.445/07 e n.º 14.026/2020 e do Decreto Federal n.º 7.217/10;

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I – DA NATUREZA E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - O Comitê de Coordenação é a instância consultiva e deliberativa no processo de elaboração do PMSB, formalmente institucionalizado por meio de Decreto Municipal. Esse Comitê deverá ser formado por representantes da sociedade civil organizada e do poder público, devendo ser assegurada a paridade na representação das duas esferas.

**CAPÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Seção I - Da Formação do Comitê de Coordenação:**

Praça dos Três Poderes, s/n - Centro, São Francisco de Itabapoana - RJ, CEP: 28230-000,  
e-mail: gabinete@pmsfi.rj.gov.br

**PODER LEGISLATIVO  
VEREADORES**

EZAQUE SALVADOR DA PENHA Presidente	JOÃO ELENO BARRETO DE JESUS
RICARDO ALEXANDRE DA SILVA SANTOS Vice-presidente	JOSÉ ROBERTO MARQUES BARRETO
JOSÉ RENATO DOS SANTOS Primeiro Secretário	LEANDRO LUIZ COUTO LEMOS MAXSUEL CERQUEIRA AZEVEDO
FAUAZI RIBEIRO CHERENE Segundo Secretário	MILSON DE FREITAS MOTA RALPH NASCIMENTO MATA
AROLDO LEANDRO DA SILVA	YARA CINTHIA ROCHA NOGUEIRA
EDIMAR MACEDO CORDEIRO	

**PRESERVE  
A NATUREZA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA  
GABINETE DA PREFEITA**

**Art. 2º** - Os membros titulares do Comitê de Coordenação são os nomeados pela Portaria nº 208, de 06 de dezembro de 2024, publicada no Diário Oficial do Município de São Francisco de Itabapoana em 06 de dezembro de 2024, sendo substituídos em caso de vacância ou impedimento pelos suplentes, também nomeados pela citada Portaria.

**Art. 3º** - Em votação pública e nominal, estando mais de 2/3 dos membros presentes, na primeira reunião ordinária, na data de 05 de novembro de 2024, foi designada a Coordenadora do Comitê de Coordenação, a Sra. Adeilce da Silva Henriques Chaves, Representante da Comunidade de Retiro-Barra, por voto público e nominal dos mesmos.

**§1º** - Após a designação, a Coordenadora fez as seguintes nomeações:

I – como seu substituto, em caso de impedimento o Sr. Sérgio Luciano Araújo, Representante da População Economicamente Ativa (PEA) Pescarte;

II - como Secretária do Comitê de Coordenação a Sra. Kelly de Oliveira Costa, Representante da Comunidade Lagoa Feia, e como suplente a Sra. Sônia dos Santos Henriques, Representante da População Economicamente Ativa (PEA).

**§2º** - Os cargos designados possuem mandato vigente até o fim do processo de elaboração do PMSB, salvo em caso de vacância, em que serão substituídos pelos respectivos suplentes.

**Seção II - Das Atribuições da Coordenadora do Comitê de Coordenação e da Secretária:**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA  
GABINETE DA PREFEITA**

**Art. 4º** - São atribuições da Coordenadora do Comitê de Coordenação:

**I** - Realizar as atividades pertinentes à elaboração do PMSB, em consonância com o Termo de Referência (TR);

**II** - Coordenar a elaboração do cronograma de reuniões e de capacitações, na primeira reunião ordinária, consultando o Comitê Executivo;

**III** - Realizar votação, junto ao Comitê de Coordenação, para a validação do cronograma de reuniões e de capacitações, considerando aprovado pela maioria (simples);

**IV** - Coordenar as reuniões, ordinárias e extraordinárias, do Comitê, incluindo as oficinas de capacitação;

**V** - Colaborar e atuar junto com o Comitê Executivo no que tange às atividades inerentes à elaboração do Plano, como visitas técnicas às instalações de saneamento básico, assim como funções atinentes à mobilização e à participação social, como consultas públicas, diagnósticos técnico-participativos, divulgações, capacitações, audiências e eventos setoriais;

**VI** - Convidar para as reuniões do Comitê, quando necessário, pessoas ou entidades especializadas nos temas a serem discutidos;

**VII** - Ser auxiliada pelo Projeto Plansanear, executado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), em parceria com o Departamento de Saneamento Rural e de Pequenos Municípios (DSR), através da Secretaria Nacional de



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA  
GABINETE DA PREFEITA**

Saneamento Ambiental (SNSA), vinculada ao Ministério das Cidades (Mcid), na construção dos produtos mencionados no TR para a elaboração de PMSB;

**VIII** - Fornecer documentos e informações de forma a exercer suas atribuições de maneira participativa e transparente, permitindo contribuições dos outros membros do Comitê de Coordenação, do Comitê Executivo e da sociedade civil, se possível.

**Art. 5º** - São atribuições da Secretária do Comitê de Coordenação:

**I** - Apoiar administrativamente o Comitê, incluindo a redação de pareceres e a manutenção de arquivos e registros;

**II** - Providenciar apoio logístico, manter a estrutura para o fornecimento e intercâmbio de informações, além de exercer outras funções administrativas, a critério da Coordenadora do Comitê.

**Seção III - Do Funcionamento do Comitê e da Aprovação dos Produtos para Elaboração do PMSB:**

**Art. 6º** - As reuniões do Comitê de Coordenação serão realizadas de acordo com as seguintes diretrizes:

**I** - A reunião será comunicada e direcionada pela Coordenadora do Comitê, com auxílio administrativo da Secretária;

**II** - A convocação para a reunião ordinária será realizada conforme o cronograma estabelecido em votação na primeira reunião do Comitê, sendo a convocação realizada com antecedência mínima de 48 horas, devendo ser encaminhada aos



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA  
GABINETE DA PREFEITA**

membros a pauta da reunião;

**III** - As reuniões em caráter extraordinário serão realizadas através de convocação da Coordenadora do Comitê, ou a pedido de um dos membros, com pauta encaminhada com antecedência mínima de 48 horas;

**IV** - As reuniões deverão ser registradas em ata, podendo-se utilizar recursos de gravação de áudio ou vídeo, desde que os participantes sejam previamente informados e expressem sua anuência, ainda que de forma verbal;

**V** - Nos casos de adiamento das reuniões, todos os integrantes do Comitê deverão, obrigatoriamente, receber notificação antecipada de no mínimo 48 horas, devendo ser comunicada na mesma oportunidade a nova data de realização da reunião.

**Art. 7º** - O Comitê de Coordenação analisará os produtos submetidos à apreciação pelo Comitê Executivo, redigindo parecer de aprovação, conforme as seguintes diretrizes:

**I** - Consideram-se aprovados os produtos através de votação por maioria simples, estando presentes a maioria (simples) dos membros do Comitê de Coordenação;

**II** - Na falta de membros titulares na reunião de aprovação do produto, poderá o suplente do respectivo segmento participar da votação;

**III** - Os produtos devem ser analisados e votados no prazo de até 10 dias corridos podendo, no entanto, ser estabelecido outro prazo de acordo com a complexidade do referido produto, conforme estipulação da Coordenadora do Comitê;

**IV** - Em caso de serem necessárias complementações e ajustes aos produtos submetidos à análise, deverão ser dispostas as sugestões em parecer de aprovação parcial, que será encaminhado ao Comitê Executivo para alterações, se pertinentes;

**V** - Após realizadas as modificações pelo Comitê Executivo, sugeridas em parecer de aprovação parcial, os produtos serão submetidos à análise da Coordenadora do Comitê que poderá ratificar as alterações, considerando aprovados os produtos, ou sugerir novos ajustes a serem realizados pelo Comitê Executivo, para posterior conferência pela Coordenadora do Comitê de Coordenação até a aprovação total dos produtos.

### **CAPÍTULO III – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 8º** - Será substituído o membro do Comitê por suplente caso, sem motivo justificado, deixar de comparecer a 3 reuniões consecutivas.

**Art. 9º** - O membro do Comitê deverá comunicar à Coordenadora, até a data da reunião, preferencialmente por meio de mensagem eletrônica, sua impossibilidade de comparecimento, apresentando a devida justificativa.

**Art. 10º** - O Comitê poderá solicitar a colaboração de entidades, pessoas e/ou especialistas para participarem e darem suporte técnico na elaboração dos estudos.

**Art. 11º** - Este Regimento Interno poderá ser alterado mediante deliberação da maioria absoluta dos membros do Comitê de Coordenação.

**Art. 12º** - O presente Regimento Interno integra o Decreto de Nomeação do Comitê de Coordenação de n.º 551, de 06 de dezembro de 2024.

Praça dos Três Poderes, s/n - Centro, São Francisco de Itabapoana - RJ, CEP: 28230-000,  
e-mail: gabinete@pmsfi.rj.gov.br

**Art. 13º** - Este Decreto entra em vigor a partir da sua data de publicação.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 06 de dezembro de 2024.

**FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS**  
**PREFEITA**



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA  
GABINETE DA PREFEITA

PORTARIA N.º 208 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2024.

“NOMEIA O COMITÊ EXECUTIVO, RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE SANEAMENTO BÁSICO (PMSB) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, a Sra. Francimara Azeredo da Silva Barbosa Lemos, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica Municipal, promulgada em 30 de julho de 1999 e:

**CONSIDERANDO** a competência do Município para elaborar o Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB), nos termos da Lei Federal n.º 11.445/07, atualizada pela Lei n.º 14.026/2020, e do Decreto Federal n.º 7.217/10.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Fica nomeada a equipe técnica do Comitê Executivo, que é responsável pela elaboração do PMSB, sendo os seus titulares os seguintes:

Nome	Formação/Cargo	Instituição
Amanda de Vasconcelos Neves <sup>1</sup>	Engenheira Ambiental	Plansanear
Jamilson da Silva Júnior	Engenheiro Sanitarista e Ambiental/Responsável pelo Expediente	Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Thaísa Cerqueira Castilho Fortunato	Assistente Social e Licenciada em Geografia/Técnica de referência da vigilância socioassistencial - SMTDH	Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana
Giovana Santos Alves de Souza	Graduanda em Engenharia Ambiental/Graduanda em Engenharia Ambiental	Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana
Danielle Conceição Lino de Lima	Estagiária de Ciências Sociais	Plansanear
Pedro Henrique Pereira de Aquino	Técnico em informática	Plansanear
Luciana Landim Soffiati <sup>2</sup>	Bacharel em Direito/Secretária - SEMA	Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana
Adriano Lemos Pessanha	Engenheiro Civil/Diretor do departamento de fiscalização de obras	Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana
Erick de Souza Siqueira	Analista Ambiental Pleno da Águas do Rio	Águas do Rio
Itai Campos da Silva Castro	Graduando em Pedagogia/NEA-BC CMMA	Conselho Municipal de Meio Ambiente (CMMA)
Vânia Maria Coelho da Silva Gomes	Gestora da UC Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba	Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba- Inea

<sup>1</sup> Coordenadora do comitê executivo

<sup>2</sup> Secretário do comitê executivo

**§1º** - Na situação de impossibilidade, momentânea ou definitiva, de um ou mais membros da equipe técnica nomeada acima de exercer as atribuições do Comitê Executivo, fica instituída a seguinte lista de suplentes:

<b>Nome</b>	<b>Formação/Cargo</b>	<b>Instituição</b>
Andreza Carla Lopes André <sup>3</sup>	Engenheira Agrícola e Ambiental/Coordenadora GT Rio de Janeiro	Plansanear

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**  
**GABINETE DA PREFEITA**

Nilson Coutinho Gomes Néto	Engenheiro Ambiental/Engenheiro Ambiental	Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana
Thays Bento Manhães Barreto	Assistente social/Gerente da Proteção Social Básica	Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana
Giullya Emanuelle Santos Guedes	Estagiária de Engenharia Civil	Plansanear
João Samuel Cunha da Silva	Estagiário de Psicologia	Plansanear
João Victor Leite de Sousa	Técnico em Informática	Plansanear
Douglas Ferreira Barreto <sup>4</sup>	Técnico em Meio Ambiente/ Diretor de Departamento de Fiscalização	Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana
Hércules Augusto Mendes Pinheiro	Bacharel em Teologia/Auxilioar de Serviços de Informatica	Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana
Roberta Costa Moraes	Gerente de Relações Institucionais da Águas do Rio	Águas do Rio
Kissila da Silva Rangel	Bióloga/Pescarte CMMA	Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana
Welton de Freitas Chagas	Coordenador/Agente de defesa ambiental	Estação Ecológica Estadual de Guaxindiba - Inea

<sup>3</sup> Suplente da coordenadora do comitê executivo

<sup>4</sup> Suplente do secretário do comitê executivo

**§2º** - Fica nomeada a Engenheira Andreza Carla Lopes André para cumprir a função de Coordenadora Técnica do Comitê Executivo, representando e gerenciando este nas responsabilidades pertinentes.

**Art. 2º-** Cabe ao Comitê Executivo a função de elaborar todos os produtos relativos ao PMSB, assegurando e atestando a participação da comunidade e as fases de planejamento, conforme a realidade local, possuindo também as seguintes atribuições:

Praça dos Três Poderes, s/n - Centro, São Francisco de Itabapoana - RJ, CEP: 28230-000,  
e-mail: ascom@pmsfi.rj.gov.br



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA  
GABINETE DA PREFEITA**

**§1º** - Realizar as atividades pertinentes à elaboração do Plano Municipal em correspondência ao Termo de Referência (TR);

**§2º** - Realizar o mapeamento dos atores sociais do Município, de modo a garantir a mais ampla participação popular, visando a posterior composição do Comitê de Coordenação;

**§3º** - Encaminhar a proposição da composição do Comitê de Coordenação para publicação do Decreto de nomeação pelo Poder Executivo municipal, conforme o mapeamento de atores realizado;

**§4º** - Providenciar as atividades relativas à mobilização e participação social, como a realização de consultas públicas, diagnósticos técnico-participativos, divulgações, capacitações, audiências, eventos setoriais, entre outras atividades;

**§5º** - Construir de forma participativa e submeter os produtos atinentes à elaboração do PMSB para aprovação do Comitê de Coordenação;

**§6º** - Encaminhar a Minuta do Projeto de Lei e o Resumo Executivo do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) para avaliação do Comitê de Coordenação, cabendo a este o encaminhamento para aprovação da Câmara Municipal;

**§7º** - Colaborar com a equipe técnica do Projeto Plansanear, executado pela Universidade Federal do Vale do São Francisco (UNIVASF), em parceria com o Ministério das Cidades (MCID), para as ações relacionadas à elaboração do PMSB.

**Art. 3º** - Esta Portaria entra em vigor a partir da sua data de publicação.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 06 de dezembro de 2024.

**FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
PREFEITA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 227/2024**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2019 e do Decreto Municipal 7.074/2023, torna público os itens registrados na licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº **013/2024**, processo administrativo nº 4154/2024, pelo período de 6 (seis) meses, conforme abaixo:

<b>DISTRIBUIDORA SAO FRANCISCANA LTDA - CNPJ sob o nº 06.324.022/0001-93</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição do Produto/Serviço</b>	<b>Unid.</b>	<b>Quant.</b>	<b>Valor Unit.</b>	<b>Valor Total</b>
1	Abóbora moranga extra madura, tipo moranga, de tamanho grande, casca uniforme, sem injúrias, firme, livre de sujidades. O peso máximo de cada unidade deve ser de 3 KG. Marca: Da Região	KG	100	2,80	280,00
12	Cebola de primeira qualidade, fresca, sem rama, seca, nova, tamanho médio, com casca sã, sem rupturas. Marca: nacional	KG	100	5,60	560,00
13	Cenoura do tipo extra, sem folhas, tamanho médio, uniforme, sem injúrias, tenras, sem sujidades aderidas à sua superfície externa. Marca: Da Região	KG	150	5,00	750,00
15	Couve verde fresca, de 1ª qualidade, tipo manteiga, de tamanho médio, integra, maço com no mínimo 10 folhas, pesando aproximadamente 300 gramas, coloração uniforme e sem manchas, firme e intacta, isenta de material terroso, embaladas em sacolas plásticas transparentes devidamente fechadas. Validade superior a 06 (seis) dias. Marca: Da Região	UND	200	2,30	460,00
16	Espinafre de primeira qualidade, cor verde escuro, íntegro, livre de pragas ou sujidades, fresco. Cada maço de espinafre deve pesar no mínimo 200g. Marca: Da Região	KG	200	4,50	900,00
20	Mamão papaia, de boa qualidade, tamanho pequeno, com 60% de maturação, sem manchas e ou ferimentos, mantendo na entrega a qualidade do produto. Com validade superior a 06 (seis) dias. Marca: Da Região	KG	100	11,50	1.150,00
22	Ovo de galinha - tipo extra, branco, tamanho médio (igual ou superior a 50g ), registro do sif, com cascas limpas, sem trincas ou rachaduras. Com data de coleta, selo de procedência e demais especificações do produto, validade superior a 30 dias. Marca: Kerovos	DZ	150	6,80	1.020,00
27	Abobrinha verde - de primeira qualidade, tamanho e coloração uniformes, isenta de materiais terrosos, umidade e livre de fungos. Marca: Da Região	KG	50	7,00	350,00
<b>Total do Proponente R\$ 5.470,00</b>					

São Francisco de Itabapoana-RJ, 05 de dezembro de 2024.

\_\_\_\_\_  
Fagner Azeredo da Silva  
Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Humano



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 228/2024**

O SECRETARIO MUNICIPAL DE TRABALHO E DESENVOLVIMENTO HUMANO, em cumprimento ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2019 e do Decreto Municipal 7.074/2023, torna público os itens registrados na licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, nº **013/2024**, processo administrativo nº 4154/2024, pelo período de 6 (seis) meses, conforme abaixo:

<b>MASTER SOLUCOES &amp; EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 45.002.173/0001-87</b>					
Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
2	Aipim de primeira qualidade, apresentando tamanho e conformação uniformes, devendo ser bem desenvolvido e maduro, polpa intacta e firme. Macio ao cozimento, raízes médias no grau normal de evolução e tamanho, sabor e cor próprios da espécie, fresco, com a casca inteira, sem ferimentos ou defeitos, não fibrosa, livre de terra e corpos estranhos aderidos, isento de umidade. Marca: da região	KG	120	2,19	262,80
3	Alface lisa, fresca, com folhas brilhantes, firmes e sem áreas escuras, com coloração e tamanho uniforme e típico da variedade do produto, isentos de sujidades ou corpo estranho. Cada pé de alface deve pesar em torno de 300 g. Embalados em saco plástico transparente, devidamente fechados, com validade superior a 06 (seis) dias. Marca: da região	PÉ	120	1,43	171,60
4	Abacaxi verde, do tipo pérola, de primeira qualidade, com crista fechada e escamas grandes, tamanho grande, doce e suculento, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte e livre de sujidades e parasitas. Cada unidade deve pesar cerca de 1,100 kg. Marca: da região	UND	170	1,79	304,30
5	Alho graúdo do tipo comum, cabeça inteira com bulbos curados, sem chocamento, danos mecânicos ou causados por pragas. Marca: da região	KG	80	21,99	1.759,20
6	Banana prata do tipo prata, de primeira qualidade, em pencas íntegras, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Marca: da região	KG	110	5,99	658,90
7	Banana caturra do tipo caturra, de primeira qualidade, em pencas íntegras, tamanho e coloração uniforme, com polpa firme e intacta, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte.	KG	110	4,79	526,90



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**

	Marca: da região				
8	batata doce lavada, de 1ª qualidade, de casca roxa, sem lesões de origem física ou mecânica, não apresentarem rachaduras ou cortes na casca, livre de injúrias, isenta de partes pútridas. com tamanho uniforme, devendo ser graúdas. Marca: DA REGIÃO	KG	100	4,15	415,00
9	Batata inglesa selecionada, do tipo hbt, lavada, tamanho grande ou médio, uniforme, inteira, não brotada, livre de sujidades, sem injúrias, firme e com brilho. Marca: da região	KG	200	5,50	1.100,00
10	Beterraba do tipo extra selecionada, sem folhas, bulbos de tamanhos médios, uniformes, sem injúrias, livre de sujidades. Marca: da região	KG	70	6,29	440,30
11	Brócolis verde, do tipo japonês, com a cabeça bem fechada, de primeira qualidade, pode estar amarelada. Deve estar livre de sujidades e parasitas. Cada unidade de brócolis deve ter no mínimo 400g. Marca: da região	UND	80	2,99	239,20
14	Chuchu do tipo extra, fresco, tamanho e coloração uniformes, livre de sujidades aderidos à sua superfície externa, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Marca: da região	KG	120	2,59	310,80
17	Inhame do tipo chinês, fresco, de tamanho pequeno à médio, compacto e firme, livre de materiais terrosos, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte. Marca: da região	KG	130	7,99	1.038,70
18	Laranja pera tamanho médio (aproximadamente 140 g), fresca, integra e firme com grau de maturação adequado, isenta de substância terrosa, sujidades ou corpos estranhos. Validade superior a 08 (oito) dias. Marca: da região	KG	200	4,79	958,00
19	Maça vermelha, nacional. Frutos de tamanho médio, aroma e sabor característicos da espécie, livre de injúrias, firmes, tenras e com brilho. Marca: da região	KG	140	8,99	1.258,60
21	Melancia do tipo crimson sweet, deve ter casca firme, lustrosa e resistente, de cor verde e rajada, suculenta e doce, sem imperfeições e rachaduras. Marca: da região	KG	120	2,39	286,80
23	pimentão verde, de 1ª qualidade, tamanho e coloração uniformes, com todas as partes intactas,	KG	60	6,59	395,40



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**

	comestíveis e aproveitáveis, tendo validade superior a 08 (oito) dias. Marca: DA REGIÃO				
24	Tomate do tipo extra, para salada, tamanho médio, com aproximadamente 80% de maturação, sem injúrias, tenros, com brilho e coloração uniforme. Marca: da região	KG	140	3,59	502,60
25	Tempero verde: par de cebolinha verde e salsinha em molhos e embalados em sacos plásticos transparentes, acondicionadas em caixas vazadas com os dados de identificação do fornecedor. Cada molho deve ter aproximadamente 150 gramas. Fresco, de primeira qualidade, livre de resíduos agrotóxicos, folhas íntegras e firmes, coloração e tamanho uniforme e típico da espécie, isento de sujidades ou corpo estranho. Marca: da região	UND	100	1,79	179,00
26	Vagem de primeira qualidade - isento de fungos e sujidade, íntegro, cor verde característica da espécie. Marca: da região	KG	50	7,99	399,50
<b>Total do Proponente R\$ 11.207,60</b>					

São Francisco de Itabapoana-RJ, 05 de dezembro de 2024.

---

Fagner Azeredo da Silva  
Secretário Municipal do Trabalho e Desenvolvimento Humano

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 155/2024.**  
**PROC. ADM. Nº 2190/2024**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 003/2024**  
**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES  
**OBJETO:** aquisição de combustíveis  
**EMPRESA:** FIXXOIL COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA  
**CNPJ:** nº 18.097.470/0001-80  
**VALOR:** R\$ 399.948,45 (Trezentos e noventa e nove mil, novecentos e quarenta e oito reais e quarenta e cinco centavos).  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 2021

SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA R/J, 19 de novembro de 2024.

Município de São Francisco de Itabapoana  
Francimara Azeredo da Silva Barbosa Lemos

**EXTRATO DE CONTRATO**

**CONTRATO Nº 156/2024.**  
**PROC. ADM. Nº 4726/2024**  
**ADESÃO DE ATA**  
**ÓRGÃO:** SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE  
**OBJETO:** aquisição de combustíveis  
**EMPRESA:** FIXXOIL COMÉRCIO DE COMBUSTÍVEIS LTDA  
**CNPJ:** nº 18.097.470/0001-80  
**VALOR:** R\$ 375.240,00 (Trezentos e setenta e cinco mil, duzentos e quarenta reais).  
**FUNDAMENTO LEGAL:** Lei Federal nº 14.133, de 2021

SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA R/J, 26 de novembro de 2024.

SEBASTIÃO TAVARES CAMPISTA FILHO  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA

**ACESSE**  
**[www.pmsfi.rj.gov.br](http://www.pmsfi.rj.gov.br)**