

# DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA



# D. O.

## Podere Executivo e Legislativo

ANO XIII - Nº 1553 - QUARTA-FEIRA, 09 DE NOVEMBRO DE 2022 - Distribuição gratuita



### 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 JAIRO GUIMARÃES BATISTA	Secretaria de Transporte GUSTAVO ALVES RAMOS
Secretaria de Administração ERBSON GOMES PIRES	Secretaria de Turismo, Indústria e Comércio MÁRCIO BARRETO CALIXTO
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 ROBSON SANTANA DA SILVA	Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento FLORENTINO CERQUEIRA AZEVEDO
Secretaria de Esporte e Lazer DOMIRES JÚNIOR DE AZEVEDO E GOMES	Empresa Municipal de Trânsito (EMTRANSFI) LUCIANO NUNES COUTINHO
Secretaria de Fazenda JULIO MARCOS IZABEL NICOLAU	Secretaria de Pesca ALCEMIR GOMES DE SOUZA
Secretaria de Segurança, Ordem Pública, Defesa civil EDSON ALVES DE BRITO	



#### Atos da Chefe do Executivo

DECRETO MUNICIPAL Nº 249 DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.

ABRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR POR ANULAÇÃO AUTORIZADO NA LEI MUNICIPAL N.º 738/2022 NO VALOR DE R\$ 4.104.000,00

CONSIDERANDO a autorização concedida pelos artigos 4º e 5º da Lei Municipal nº 738/2022;

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\$ 4.104.000,00 (quatro milhões e cento e quatro mil reais), adicionando recursos no orçamento do município, especificado no Anexo I.

Art. 2º - Fica anulada a importância de de R\$ 4.104.000,00 (quatro milhões e cento e quatro mil 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, 09 de novembro de 2022.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL

#### Suplementação ( + )

4.104.000,00

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
124	12.361.0031.2063.2063	3.1.90.11.00	021 023	3.300.000,00
127	12.361.0031.2063.2063	3.1.90.13.00	021 023	550.000,00
130	12.361.0031.2063.2063	3.1.90.94.00	021 023	36.000,00
224	12.366.0031.2065.2065	3.1.90.11.00	021 023	50.000,00
228	12.366.0031.2065.2065	3.1.90.13.00	021 023	40.000,00

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
277	04.122.0014.2031.2031	3.3.90.39.00	002 001	121.000,00

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
1037	04.122.0024.2060.2060	3.3.90.14.00	002 001	7.000,00

#### Anulação:

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
136	12.361.0031.2063.2063	3.3.90.30.00	021 025	-5.000,00
138	12.361.0031.2063.2063	3.3.90.36.00	021 025	-10.000,00
141	12.361.0031.2063.2063	3.3.90.39.00	021 025	-5.000,00
144	12.361.0031.2063.2063	4.4.90.52.00	021 025	-150.000,00

FICHA	PROGRAMA DE TRABALHO	NATUREZA DA DESPESA	FONTE	VALOR
146	12.361.0031.2067.2067	3.3.90.39.00	021 025	-50.000,00
148	12.361.0032.1030.1030	3.3.90.36.00	021 025	-260.000,00
169	12.361.0059.2073.2073	3.3.90.39.00	021 025	-1.070.000,00
178	12.365.0031.2064.2064	3.1.90.11.00	021 023	-500.000,00
179	12.365.0031.2064.2064	3.1.90.11.00	021 023	-1.300.000,00
184	12.365.0031.2064.2064	3.1.90.13.00	021 023	-160.000,00
202	12.365.0031.2068.2068	3.3.90.39.00	021 025	-25.000,00
204	12.365.0032.1031.1031	3.3.90.36.00	021 025	-31.000,00
212	12.365.0033.2058.2058	3.3.90.30.00	021 025	-65.000,00
219	12.365.0059.2074.2074	3.3.90.39.00	021 025	-150.000,00
241	12.366.0031.2069.2069	3.3.90.39.00	021 025	-15.000,00
249	12.366.0059.2075.2075	3.3.90.39.00	021 025	-180.000,00
283	15.451.0017.2033.2033	3.3.90.30.00	002 001	-128.000,00

#### Anulação ( - )

-4.104.000,00

DECRETO Nº 250, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.

A PREFEITA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, USANDO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFERE A LEGISLAÇÃO EM VIGOR,

CONSIDERANDO que nos dias 24 e 28 de novembro e no dia 02 de dezembro, a seleção brasileira irá jogar na Coca do Mundo do Catar/2022;

CONSIDERANDO que o Governo do Estado, por meio do Decreto Estadual nº 48.245, de 04 de novembro de 2022, estabeleceu os horários de funcionamento do expediente nas repartições públicas estaduais nos dias que a seleção brasileira de futebol participar da COPA DO MUNDO FIFA CATAR 2022;

CONSIDERANDO que o Poder Público Municipal, sempre coeso com os servidores públicos, em respeito a essa tradição popular, reconhecendo que nessa data as pessoas se reúnem com familiares e amigos bem como se deslocam para o convívio com parentes distantes;

DECRETA:

Art. 1º - Fica estabelecido o expediente dos órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, em razão dos jogos da Seleção Brasileira de Futebol na Copa do Mundo FIFA CATAR - 2022, da seguinte forma:

I - No dia 24 de novembro, o expediente terá início às 08h: 00min (oito horas) e se encerrará às 12h: 00min (doze horas);

II - No dia 28 de novembro, o expediente terá início às 08h: 00min (oito horas) e se encerrará às 11h: 00min (onze horas);

III - No dia 02 de dezembro, o expediente terá início às 08h: 00min (oito horas) e se encerrará às 12h: 00min (doze horas);

Art. 2º - Ficam excluídos da fruição dos horários de expediente descritos no art. 1º, os funcionários públicos incumbidos de prestar os serviços públicos indispensáveis, contínuos e essenciais à preservação da vida humana, tais como, postos de Saúde 24 horas, os serviços do Hospital Municipal Manoel Carola, incluídos, ainda, os serviços de limpeza urbana, que deverão funcionar regularmente;

Art. 3º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

São Francisco de Itabapoana-RJ, 09 de novembro de 2022.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
- PREFEITA -



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

Instrução Normativa Nº 001, de 17 de outubro de 2022.

**DISCIPLINA A FORMAÇÃO DE PROCESSOS  
ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DA  
PREFEITURA DE SÃO FRANCISCO DE  
ITABAPOANA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto no art. 128, inciso II, “g”, da Lei Orgânica do Município de São Francisco de Itabapoana, bem como o contido no artigo 5º., inciso III, da Lei Municipal nº 233, de 21 de dezembro de 2006,

RESOLVE:

**SEÇÃO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art.1º - A autuação, a organização, o manuseio, a tramitação e o arquivamento dos processos administrativos no âmbito da Prefeitura de São Francisco de Itabapoana ficam disciplinados por esta Instrução Normativa.

§ 1º Considera-se para fins desta Instrução Normativa como Unidade Administrativa: Fundo, Órgão ou Secretaria que possua receitas próprias, ordinárias ou vinculadas e que seja dotada de competência para gerir a execução do seu orçamento;

§ 2º São administrativos os processos cujos documentos se caracterizem pela sucessão coordenada de atos de gestão pertinentes às atividades desta Prefeitura.

**SEÇÃO II  
DA COMPETÊNCIA**

Art. 2º A competência dar-se-á conforme a natureza do ato administrativo a ser praticado nos autos.

§ 1º A autuação e o arquivamento ocorrerão mediante determinação, por escrito, de Secretário(a), Diretor(a) de Departamento ou do(a) Prefeito(a).

§ 2º A marcação, anexação, apensação e desapensação de processos, assim como o desentranhamento de documentos serão executados mediante determinação de Secretário(a), Diretor(a) de Departamento ou do(a) Prefeito(a).

§ 3º Os demais atos serão realizados exclusivamente por servidores, ex officio ou mediante autorização da chefia imediata.

**PODER LEGISLATIVO  
VEREADORES**

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

**MEIO AMBIENTE**

**JOGUE  
O LIXO NO LIXO**





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

**SEÇÃO III**  
**DA AUTUAÇÃO DO PROCESSO**

Art. 3º A autuação dos processos administrativos será efetuada pela Setor de Protocolo, mediante sistema eletrônico de protocolo e controle de processos.

Art. 4º Os processos administrativos da Prefeitura Municipal de São Francisco de Itabapoana terão capa na cor verde, na cor rosa, para os processos oriundos do Fundo Municipal de Saúde e, na cor azul, para o Fundo Municipal de Assistência Social.

Art. 5º Na capa, deverão constar os seguintes dados:

- I- número do processo;
- II - número do volume, a partir do segundo;
- III - classificação do assunto tratado;
- IV - data da autuação;
- V - órgão de origem;
- VI - tipo de documento inicial;
- VII - nome da pessoa, física ou jurídica, ou unidade interessada, quando houver;
- VIII - resumo do assunto.

§ -1º O resumo do assunto a que se refere o inciso VIII será elaborado de forma clara e concisa, pelo órgão de origem e, caso necessário, adequado pelo Setor de Protocolo, com as informações estritamente necessárias à identificação do objeto do processo.

§ 2º Nos processos de pagamento, deverá constar na capa o número do processo principal ao qual se refere.

**SEÇÃO IV**  
**DA ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO**

Art. 6º O processo será organizado com a seguinte disposição:

- I - capa;
- II - documento que dá origem ao processo; e
- III - demais documentos relacionados ao processo.

§ 1º Os atos processuais deverão identificar o nome completo e o cargo ou função do servidor e indicar os órgãos de origem e de destino.

§ 2º É vedada a inclusão de impressos, tais como convites, comunicações de posse, folhetos, guias de recados, quando não configurarem prova processual.

Art. 7º Os processos autuados para desenvolvimento de atividades desempenhadas por comissões, permanentes ou temporárias, deverão ser iniciados pela cópia da portaria de constituição da comissão.



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

Art. 8º As folhas dos autos serão numeradas manual ou eletronicamente, em ordem crescente, no canto superior direito da folha, preservando a integridade do texto, iniciando-se a contagem a partir da capa do primeiro volume, sem, contudo, numerá-la.

§ 1º A numeração deverá conter a rubrica do servidor que o grafou.

§ 2º As capas a partir do segundo volume e as contracapas não serão contadas nem numeradas.

§ 3º É vedada a repetição de número de página, ainda que se utilize o recurso de número e letra.

§ 4º Quando no documento houver informações em seu verso, este deverá conter a mesma numeração do anverso e o acréscimo da palavra "verso".

§ 5º A abertura de novo volume e o encerramento de quaisquer volumes serão certificados em folhas suplementares não numeradas e não contadas.

§ 6º Ocorrendo erro ou rasura de qualquer natureza, quando da numeração das folhas do processo, o órgão onde se deu o fato deverá, verificada a impossibilidade de substituição da peça processual, lavrar termo nos moldes do Anexo I e proceder às retificações necessárias, devendo ainda, ser observado o art. 9º.

Art. 9º A inclusão de documentos no processo deverá observar a ordem cronológica dos atos e fatos ocorridos.

§ 1º É vedada a retirada ou a substituição de documentos sem despacho fundamentado de servidor competente, nos termos do art. 2º.

§ 2º É vedado subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, qualquer documento que já tenha sido juntado ao processo.

§ 3º O desentranhamento se presta para a retirada definitiva de documentos ou para a sua substituição por cópias autenticadas.

§ 4º Em se constatando haver equívoco de informações em documentos juntados aos autos, o servidor competente, nos termos do art. 2º, deverá confeccionar certidão de retificação, que será juntada na ordem cronológica do processo, sem a subtração ou alteração do documento que se retifica.

Art. 10. Considerar-se-á como dimensão padrão, para os documentos processuais, o tamanho de uma folha de papel A4.

Parágrafo único. O documento de tamanho inferior ao mencionado no caput deverá ser colado a uma folha com aquela dimensão, de modo que não impossibilite a leitura do conteúdo do documento e a de numeração de folha, com a finalidade de facilitar sua inclusão e manuseio.



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

Art. 11. Deverão ser juntadas, ao processo de pagamento, cópias do contrato e de seus aditivos, da nota de empenho e da portaria de designação do gestor, além de outros documentos indispensáveis à verificação da regularidade da liquidação da despesa.

Art. 12. Fica vedada a inclusão no processo de:

- I – documentos que não tenham relação com o assunto tratado;
- II – originais ou cópias de documentos já constantes do processo;
- III – cópias de documentos sem a devida autenticação;
- IV – documentos com rasuras que dificultem a identificação do autor ou a compreensão do conteúdo.

Parágrafo único. Documento originalmente impresso em papel térmico de fac-símile será juntado aos autos por meio de cópia autenticada pela respectiva unidade.

**SEÇÃO V**  
**DO DESENTRANHAMENTO E DA SUBSTITUIÇÃO DE DOCUMENTOS**

Art. 13. O desentranhamento de documentos do processo, observado o art. 2º, será executado mediante despacho fundamentado no qual deverá indicar as folhas a serem desentranhadas.

§ 1º O desentranhamento somente poderá ser determinado pelo servidor que juntou aos autos o respectivo documento ou por servidor hierarquicamente superior.

§ 2º O despacho que determinar o desentranhamento deverá informar se será caso apenas de desentranhamento ou de desentranhamento mediante substituição de documentos por cópias autenticadas.

§ 3º Não serão renumeradas as folhas dos autos quando peças forem desentranhadas, bastando certificar-se o ato, substituindo-se as folhas retiradas pela certidão, da qual deverá constar a descrição das páginas substituídas (Anexo II).

§ 4º No caso de documentos substituídos por cópias autenticadas, o respectivo termo (Anexo III) deverá seguir a ordem cronológica do processo.

**SEÇÃO VI**  
**DO DESMEMBRAMENTO**

Art. 14. O processo administrativo deverá ser formado por volumes de, no máximo, 250 (duzentas e cinquenta folhas).

§ 1º O número de folhas de que trata o caput deste artigo poderá ser excedido apenas para evitar a inconveniência de cisão do ato ou quando o encerramento da tramitação dos autos for facilmente previsível com menos de 50 (cinquenta) folhas, além do limite previsto no caput.

§ 2º Atingido o limite previsto no caput deste artigo, o processo será encerrado pela unidade que estiver de posse dos autos, com abertura de um novo volume, mediante termo próprio, datado e assinado pelo servidor responsável pelos atos, conforme os modelos dos Anexos IV e V desta Instrução Normativa.



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

§ 3º A respectiva unidade registrará no sistema informatizado o novo volume e procederá à confecção da capa respectiva.

§ 4º A numeração das folhas do novo volume do processo deverá seguir a sequência da última folha do volume anterior, nos termos do art. 8º.

Art. 15. Para os processos referentes à contratação de serviços de prestação continuada, deverão ser formados um ou mais processos de pagamento, de acordo com a forma de execução do contrato.

Parágrafo único. A cada início de exercício, independentemente da quantidade de folhas existentes no volume do exercício anterior, deverá ser formado novo processo para pagamento.

**SEÇÃO VII  
DA JUNTADA DE PROCESSOS**

Art. 16. A juntada de processos poderá ocorrer por anexação ou apensação.

Art. 17. Anexação é juntada definitiva de um ou mais processos a outro, constituindo um só feito.

§ 1º O processo mais novo será incorporado ao mais antigo.

§ 2º É vedado o registro de andamentos referentes ao processo anexado no sistema eletrônico de protocolo e controle de processos.

Art. 18. Apensação é a juntada provisória de um ou mais processos a outro.

§ 1º O Órgão interessada na apensação definirá o processo que passará a ser o principal, em razão da natureza de sua matéria, ou que exigir a juntada dos demais para completar-se.

§ 2º Cada processo permanecerá com o seu respectivo número.

Art. 19. A juntada, bem como a desapensação de processos, será executada pela unidade interessada, que, observado o art. 2º, deverá:

I – incluir, conforme o caso, após a última folha do processo principal, observada a ordem cronológica dos fatos:

- a) Termo de Juntada por Anexação (Anexo VI);
- b) Termo de Juntada por Apensação ( Anexo VII); ou
- c) Termo de Desapensação (Anexo VIII).

II – incluir, após a última folha do processo a ser apensado ou desapensado, o termo respectivo (Anexos VII e VII), observada a ordem cronológica dos fatos;

III – substituir a capa original do processo anexado por cópia reprográfica;

IV – proceder à transferência dos documentos do(s) processo(s) anexado(s) para o processo principal;



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

V – renumerar as folhas do(s) processo(s) anexado(s), inclusive a cópia da capa, a partir do número da última folha do processo principal;

VI – registrar o vínculo dos processos envolvidos no sistema informatizado; e

VII – ligar, com o auxílio de grampos, os processos apensados mantendo suas respectivas capas.

Parágrafo único. A unidade que executar a desapensação deverá trasladar para o processo(s) que for(em) separado(s) os atos comuns praticados no processo ao qual estava(m) apensado(s), observado o art. 12, III.

**SEÇÃO VIII**  
**DA TRAMITAÇÃO**

Art. 20. A tramitação dos processos deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico de protocolo e controle de processos.

§ 1º Ao encaminhar o processo, o órgão de origem deverá registrar a movimentação no sistema eletrônico de protocolo e controle de processos e emitir a respectiva guia de tramitação, que acompanhará o processo administrativo ao destino e.

§ 2º Ao receber o processo, a unidade deverá confirmar imediatamente o recebimento da guia de tramitação no sistema eletrônico de protocolo e controle de processos.

§ 3º O processo somente poderá ser movimentado com as folhas regularmente numeradas e rubricadas, observados os limites estabelecidos no art. 14.

§ 4º Ocorrendo movimentação sem a devida regularidade prevista no § 3º, o processo deverá ser devolvido à unidade em que se deu o fato para as providências cabíveis.

**SEÇÃO IX**  
**DO ARQUIVAMENTO**

Art. 22. Dar-se-á o arquivamento de um processo administrativo:

I – por indeferimento do pleito;

II – pelo atendimento da solicitação e cumprimento dos compromissos arbitrados ou dela decorrentes;

III – pela perda do objeto;

IV – por desistência ou renúncia do(s) interessado(s), mediante manifestação escrita; e

V – quando seu desenvolvimento for interrompido injustificadamente por período superior a um ano.

Parágrafo único. O caso previsto no inciso IV deste artigo não prejudicará o prosseguimento do processo, na hipótese de restar(em) interessado(s).

Art. 23. O servidor que verificar o fim da utilidade do processo administrativo, previsto no art. 22, deverá, mediante despacho, expor à respectiva chefia as razões do encerramento e sugerir arquivamento, observado o art. 2º.



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

Parágrafo único. No Termo de Arquivamento, deverá ser informada a quantidade de páginas, de volumes e de apensos do processo.

**SEÇÃO XI  
DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 24. Os dados inseridos no sistema eletrônico de protocolo e controle de processos, após a confirmação do comando, serão definitivos e suas retificações efetuadas mediante novos registros.

Art. 25. Os processos arquivados poderão ser solicitados ao arquivo, para consulta, empréstimo à órgão ou desarquivamento.

§ 1º A consulta aos processos arquivados será realizada nas dependências do arquivo .

§ 2º O processo solicitado por empréstimo por unidade do Supremo Tribunal deverá ser devolvido à Seção de Arquivo mediante despacho de devolução.

§ 3º No caso de desarquivamento, a Seção de Arquivo deverá juntar ao processo o respectivo Termo (Anexo X).

§ 4º O processo desarquivado, após seu novo encerramento, deverá ser encaminhado à Seção de Arquivo mediante novo Termo de Arquivamento (Anexo IX).

**SEÇÃO XII  
DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 26. Os casos omissos serão resolvidos pelo(a) Prefeita(a).

Art. 29. Ficam revogadas disposições anteriores.

Art. 30. Esta Instrução Normativa entra em vigor em 1 de dezembro de 2022.

**FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
PREFEITA**



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

**ANEXO I  
TERMO DE RENUMERAÇÃO DE FOLHAS**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., foram renumeradas as fls. .... a ..... deste processo, que passam a ter os números ..... a ....., em decorrência de .....

(carimbo e assinatura)



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

**ANEXO II  
TERMO DE DESENTRANHAMENTO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., foi(ram) desentranhada(s) a(s) peça(s) processual(is) de fl.(s) nº ..... a ....., deste Processo Administrativo, para .....

(carimbo e assinatura)



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

**ANEXO III**  
**TERMO DE DESENTRANHAMENTO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., foi(ram) desentranhada(s) a(s) peça(s) processual(is) de fl.(s) nº ..... a ....., deste Processo Administrativo, a(s) qual(is) foi(ram) substituída(s) por cópia(s), para .....

.....

(carimbo e assinatura)



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

**ANEXO IV  
TERMO DE ENCERRAMENTO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., na  
....., procede-se ao encerramento deste volume nº  
..... do Processo Administrativo nº....., com folhas numeradas de ..... a .....,  
abrindo-se em seguida o volume nº ..... Para constar, eu  
....., .....  
....., subscrevo.

(carimbo e assinatura)



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

**ANEXO V  
TERMO DE ABERTURA**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., na  
....., procede-se à abertura deste volume nº ..... do  
Processo Administrativo nº....., que se inicia com a folha nº ..... . Para constar, eu,  
.....,  
....., subscrevo.

(carimbo e assinatura)



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

**ANEXO VI  
TERMO DE JUNTADA POR ANEXAÇÃO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., por determinação do(a) Sr(a) ....., foi juntado por anexação o Processo Administrativo nº....., com folhas numeradas de ..... a .....

(carimbo e assinatura)



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

**ANEXO VII  
TERMO DE JUNTADA POR APENSAÇÃO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., por determinação do(a) Sr(a) ..... , foi apensado o Processo Administrativo nº..... ao de nº .....

(carimbo e assinatura)



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

**ANEXO VIII  
TERMO DE DESAPENSAÇÃO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., por determinação do(a) Sr(a) .....  
....., foi desapensado o Processo Administrativo  
nº..... do de nº .....

(carimbo e assinatura)



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

**ANEXO IX  
TERMO DE ARQUIVAMENTO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., faço remessa à Seção de Arquivo dos autos do Processo Administrativo nº ....., com folhas numeradas de ..... a ....., composto de ..... volume(s) e ..... apenso(s), para arquivamento.

(carimbo e assinatura)



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

**ANEXO X  
TERMO DE DESARQUIVAMENTO**

Aos ..... dias do mês de ..... do ano de ....., por solicitação do(a) servidor(a) ....., lotado(a) no(a) ....., faço o desarquivamento dos autos do Processo Administrativo nº ....., com folhas numeradas de ..... a ....., composto de ..... volume(s) e ..... apenso(s).

(carimbo e assinatura)

## Atos da Secretaria de Administração

PORTARIA Nº 060, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2022.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABOANA, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS  
RESOLVE:  
CONCEDER ao servidor efetivo desta Prefeitura, Licença Prêmio para o mês de NOVEMBRO DE 2022, conforme relação abaixo:

NOME	SECRETARIA	MATRICULA	PERÍODO
Rosemeri Guimaraes da Silva	SMEC	1000657-1	2015/2018

Registre-se, afixe-se, publique-se e cumpra-se.

São Francisco de Itabapoana, 09 de novembro de 2022.

ERBSON GOMES PIRES  
Secretário Municipal de Administração

## Atos - Secretaria de Fazenda

## EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 1543/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0033/22  
PROC. ADM. Nº 3921/2021  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE DE INFORMÁTICA  
EMPRESA: CPC TECNOLOGIA EIRELI  
CNPJ: 04.529.926/0001-20  
VALOR: R\$ 96.690,00 (noventa e seis mil, seiscentos e noventa reais)

São Francisco de Itabapoana, 08 de novembro de 2022.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
Prefeita Municipal

## EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 1544/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0036/2022  
PROC. ADM. Nº 1391/2022  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS DA SMEC.  
EMPRESA: R. PEREIRA COMÉRCIO VAREJISTA PEÇAS E ACESSÓRIOS  
CNPJ: 08.045.744/0001-34  
VALOR: R\$ 20.070,00 (vinte mil e setenta reais)

São Francisco de Itabapoana, 08 de NOVEMBRO de 2022.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
Prefeita Municipal

## EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 1545/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0036/2022  
PROC. ADM. Nº 1391/2022  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS DA SMEC.  
EMPRESA: R. PEREIRA COMÉRCIO VAREJISTA PEÇAS E ACESSÓRIOS  
CNPJ: 08.045.744/0001-34  
VALOR: R\$ 34.312,00 (trinta e quatro mil, trezentos e doze reais)

São Francisco de Itabapoana, 08 de NOVEMBRO de 2022.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
Prefeita Municipal

## EXTRATO DE EMPENHO

EMPENHO Nº 1546/2022  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0036/2022  
PROC. ADM. Nº 1391/2022  
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS DA SMEC.  
EMPRESA: XAMAXE SERVIÇOS LTDA  
CNPJ: 17.232.835/0001-70  
VALOR: R\$ 49.255,00 (quarenta e nove mil, duzentos e cinquenta e cinco reais)

São Francisco de Itabapoana, 08 de NOVEMBRO de 2022.

FRANCIMARA AZEREDO DA SILVA BARBOSA LEMOS  
Prefeita Municipal

## Atos da Comissão Permanente de Licitação

## EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROC. ADM. Nº: 3569/2022.  
ÓRGÃO: Secretaria Municipal de Saúde.  
OBJETO: Contratação de empresa especializada para fornecimento de formulas especiais e suplemento alimentar.  
EMPRESA: P L Cardoso Ltda.  
CNPJ: 35.869.817/0001-85  
VALOR TOTAL: R\$ 203.651,70 (Duzentos e três mil, seiscentos e cinquenta e um reais e setenta centavos).  
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 24, IV da Lei 8.666/93.

São Francisco de Itabapoana, 09 de novembro de 2022.

SEBASTIÃO TAVARES CAMPISTA FILHO  
Secretário Municipal  
Republicado por incorreção

## TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

A PREFEITA MUNICIPAL, a Sra. FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS, no uso das atribuições legais, regimentais e com fundamento no artigo 4º, inciso XXI da Lei nº 10.520/02, concomitante com artigo 43, inciso VI, da Lei 8.666/93, bem como o amparo do parecer da Procuradoria Geral do Município DECIDE, HOMOLOGAR os atos praticados no o Pregão Presencial nº. 077/2022, processo administrativo n.º 2810/2022, cujo objeto é Registro de preços para futura e eventual aquisição de vacina contra febre aftosa, raiva, brucelose e manqueira, à empresa:

PONTO DOS FAZENDEIROS PRODUTOS AGROPECUÁRIOS LTDA. Perfazendo o valor total de R\$ 95.589,00 (noventa e cinco mil, quinhentos e oitenta e nove reais). Perfazendo esta licitação o valor global de R\$ 95.589,00 (noventa e cinco mil, quinhentos e oitenta e nove reais).

PUBLIQUE-SE.

São Francisco de Itabapoana-RJ, 08 de novembro de 2022.

FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS  
PREFEITA MUNICIPAL

## EXTRATO DE CONTRATO

## CONTRATO Nº 090/2022

CARTA CONVITE Nº 008/2022  
PROC. ADM. Nº 3299/2022  
OBJETO: Adequação do sistema elétrico do Hospital Manoel Carola.  
EMPRESA: Brave Empreendimentos e Comercio Eireli.  
CNPJ: 08.691.312/0001-09  
VALOR: R\$ 182.711,10 (Cento e oitenta e dois mil, setecentos e onze reais e dez centavos).  
PRAZO DE VIGÊNCIA: 300 (trezentos) dias  
FUNDAMENTO LEGAL: Art. 61, § Único da Lei 8.666/1993  
São Francisco de Itabapoana, 27 de outubro de 2022.

SEBASTIÃO TAVARES CAMPISTA FILHO  
Secretário

RESPEITO



DIREITO



DIGNIDADE





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

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 134/2022**

A PREFEITA MUNICIPAL, em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 6º, do Decreto Municipal nº 034/2009, torna público os itens registrados no **Pregão Presencial nº. 069/2022**, processo administrativo nº 3261/2022, pelo período de 12 (doze) meses, conforme abaixo:

<b>SGA NITERÓI VEÍCULOS E PEÇAS S.A - CNPJ: 36.152.916/0004-57</b>					
Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	PICK-UP MOTOR DIESEL 2.8, 16 V turbo, torque de 42,8/3.400 KGF.M/RPM, cilindrada de 2.755CM <sup>3</sup> , Sistema de injeção direta e eletrônica de combustível, Tração 4x4 e 4x4 reduzida com acionamento eletrônico, VSC (controle eletrônico de estabilidade) e A-TRC (controle eletrônico de tração) com bloqueio do diferencial, Transmissão Manual de 6 velocidades, Suspensão dianteira Independente, braços duplos triangulares, molas helicoidais e barra estabilizadora. Suspensão traseira de eixo rígido, molas semielípticas de duplo estágio, Direção Hidráulica, pneus 265/65 R17, Rodas de Aço estampado 17". Comprimento (mm) 5.325, largura (mm) 1.855, altura (mm) 1.815, entre eixos (mm) 3.085, peso em ordem de marcha (KG) 2.090, peso bruto total (kg) 3.090, capacidade de carga (kg) 1.000, capacidade máxima de tração [incluso reboque] 6.590, capacidade do tanque (l) 80, dimensões da caçamba: comprimento (mm) 1.569, largura (mm) 1.645, altura (mm) 481. EQUIPAMENTOS:4 alto-falantes, Acendimento automático dos faróis, Ar-condicionado manual integrado frio e quente, Caçamba com ganchos internos (4), Chave tipo canivete, Coluna de direção com regulagem de altura e profundidade, Comando interno de abertura da tampa do tanque de combustível, Desembaçador do vidro traseiro, Display Audio com tela de 8" sensível ao toque, Faróis com temporizador, Hodômetro parcial e total, Limpador do para-brisa com temporizador, Luz de leitura individual dianteira, Para-sol do motorista com porta-documentos, Porta-luvas com chave, Porta-revistas no encosto dos bancos dianteiros, Protetor de caçamba, Relógio digital, Retrovisores externos com regulagem elétrica e indicador de direção, Revestimento dos bancos Material Sintético, Seletor para troca de tração,	UND	1	284.000,00	284.000,00



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

	<p>Tacômetro (conta-giros), Tapetes genuínos, 1 Tomada de energia (12 V) na cabine, Vidros elétricos e sistema de abertura com um toque do Motorista, Volante com comandos integrados de telefone, áudio, vídeo e computador de bordo. EQUIPADA com rádio comunicador, giroflex com luzes de LED e compartimento com capota de fibra instalado na caçamba, fabricado de acordo com o modelo do veículo. Marca: TOYOTA HILUX STD POWER PACK 4X4 MANUAL</p>				
2	<p>PICK-UP MOTOR DIESEL 2.8, 16 V turbo, torque de 42,8/3.400 KGF.M/RPM, cilindrada de 2.755CM<sup>3</sup>, Sistema de injeção direta e eletrônica de combustível, Tração 4x4 e 4x4 reduzida com acionamento eletrônico, VSC (controle eletrônico de estabilidade) e A-TRC (controle eletrônico de tração) com bloqueio do diferencial, Transmissão Manual de 6 velocidades, Suspensão dianteira Independente, braços duplos triangulares, molas helicoidais e barra estabilizadora. Suspensão traseira de eixo rígido, molas semielípticas de duplo estágio, Direção Hidráulica, pneus 265/65 R17, Rodas de Aço estampado 17". Comprimento (mm) 5.325, largura (mm) 1.855, altura (mm) 1.815, entre eixos (mm) 3.085, peso em ordem de marcha (KG) 2.090, peso bruto total (kg) 3.090, capacidade de carga (kg) 1.000, capacidade máxima de tração [incluso reboque] 6.590, capacidade do tanque (l) 80, dimensões da caçamba: comprimento (mm) 1.569, largura (mm) 1.645, altura (mm) 481. EQUIPAMENTOS:4 alto-falantes, Acendimento automático dos faróis, Ar-condicionado manual integrado frio e quente, Caçamba com ganchos internos (4), Chave tipo canivete, Coluna de direção com regulagem de altura e profundidade, Comando interno de abertura da tampa do tanque de combustível, Desembaçador do vidro traseiro, Display Audio com tela de 8" sensível ao toque, Faróis com temporizador, Hodômetro parcial e total, Limpador do para-brisa com temporizador, Luz de leitura individual dianteira, Para-sol do motorista com porta-documentos, Porta-luvas com chave, Porta-revistas no encosto dos bancos dianteiros, Protetor de caçamba, Relógio digital, Retrovisores externos com regulagem elétrica e indicador de direção, Revestimento dos bancos Material Sintético, Seletor para troca de tração,</p>	UND	3	279.000,00	837.000,00

Tacômetro (conta-giros), Tapetes genuínos, 1 Tomada de energia (12 V) na cabine, Vidros elétricos e sistema de abertura com um toque do Motorista, Volante com comandos integrados de telefone, áudio, vídeo e computador de bordo. EQUIPADA com rádio comunicador e giroflex com luzes de LED. Marca: TOYOTA HILUX STD POWER PACK 4X4 MANUAL				
<b>Total do Proponente R\$ 1.121.000,00</b>				

São Francisco de Itabapoana-RJ, 19 de outubro de 2022.

**FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS**  
PREFEITA MUNICIPAL

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 135/2022**

A PREFEITA MUNICIPAL, em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 6º, do Decreto Municipal nº 034/2009, torna público os itens registrados no **Pregão Presencial nº. 068/2022**, processo administrativo nº 1003/2022, pelo período de 12 (doze) meses, conforme abaixo:

<b>SHOPPING DO PISO E DECOR.ESCRITORIO - CNPJ: 02.808.910/0001-20</b>					
Item	Descrição do Produto/Serviço	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
4	Armário de aço multi-uso, altura: 198cm largura: 120cm, profundidade: 45cm , peso: 45kgcom 02 (duas) portas de abrir, com chave 02 portas e maçaneta , 04 (quatro)prateleiras resistente a 20kg (distribuídos por prateleira) com níveis para acomodação de materiais e objetos. Possui cremalheira para ajuste das prateleiras. Produzido em aço de alta qualidade com tratamento anti-ferruginoso, em "chapa 26, o acabamento em sistema de pintura eletrostática a alta temperatura a pó (epóxi) também garante maior durabilidade da cor e resistência à ferrugem. Marca: sa	UND	3	1.379,95	4.139,85
6	Frigobar, uma porta 122l branco, completo com prateleira inferior da porta para garrafas de até 2,5l., pés niveladores frontais para fácil nivelamento, largura 49,5 cm, altura 88 cm, profundidade 54 cm, peso 25 kg, altura do produto 88 cm, largura do produto 49,5 cm, profundidade do produto 54 cm, porta- latas com capacidade para 10 latas, classificação energética a, voltagem 127v, Marca: electrolux	UND	2	2.000,00	4.000,00
11	Armario de cozinha com 4 pés. Altura 182cm, largura 105 cm, profundidade 45 cm, portas em aço revestidos com pintura eletrostática e pó, puxadores e pés em ds, dobradiças em aço de 26 mm, possui 6 portas e 3 gavetas. Marca: colormaq	UND	2	1.252,00	2.504,00
12	Armario de cozinha aço. 3 portas 105 cm, cor branca (parede), dimensões (cm) profundidade 28,00 x largura :105,00x altura: 55,00, 100% aço. Marca: colormaq	UND	2	400,00	800,00
13	Refrigerador duplex , 260l - branco, altura 1,62 m, largura 54,80 cm, profundidade 61,30 cm, peso 44,00 kg, degelo semiautomático, com puxador ergonômico e integrado, prateleira porta latas reversível para 5 unidades, freezer -18o c,gavetão	UND	2	2.928,00	5.856,00

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

transparente para frutas e legumes, porte-vos removível para 12 unidades, prateleiras aramadas removíveis com altura regulável, prateleira funda na porta do refrigerador, pés niveladores dianteiros e rodízios traseiros, iluminação interna, prateleiras da porta do refrigerador: 100% removíveis, trava garrafas, capacidade de armazenagem total (l) 260, capacidade de armazenagem do refrigerador (l) 207, voltagem - 110v - 220v, capacidade de armazenagem do freezer (l) 53 Marca: electrolux				
<b>Total do Proponente R\$ 17.299,85</b>				



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

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº136/2022**

A PREFEITURA MUNICIPAL, em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 6º, do Decreto Municipal nº 034/2009, torna público os itens registrados no **Pregão Presencial nº. 068/2022**, processo administrativo nº 1003/2022, pelo período de 12 (doze) meses, conforme abaixo:

<b>XAMAXE SERVICOS LTDA - CNPJ: 17.232.835/0001-70</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição do Produto/Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
1	Fogão industrial. 4 bocas com forno tampa inox e grelha 30x30, dimensões altura - 80 cm, profundidade - 89 cm, comprimento - 80 cm, medidas interna do forno: * largura 48 cm; * altura 31 cm; * profundidade 35 cm; espalhadores e bases dos queimadores em ferro fundido, mesa de aço carbono, perfil u de 50mm pintada na cor preto fosco, trempe de ferro fundido 300x300mm, pintada na cor preta, registros de gás com manípulos expostos de fácil manuseio, volume do forno litros, porta do forno com serigrafia na cor branca, puxador ergonômico na porta do forno, travamento mecânico na porta do forno, prateleira removível e regulável no forno, pés fixo, mesa, bandeja e corpo do produto em pintura epoxi, baixa pressão. Marca: tron	UND	2	2.742,00	5.484,00
7	Colchão d33 solteiro impermeável. Espuma d33, solteiro 88 x 188 x 12 cm de peso até 100 kg por pessoa, densidade d33, revestimento: courvin azul impermeável Marca: wesleep	UND	10	1.099,00	10.990,00
8	Beliche de aço reforçado. Largura 93,5 cm; profundidade 192 cm; altura 150 cm medidas ideais para o colchão: 1,88 x 0,88 x 0,14 (padrão solteiro) espessura das barras 0,9 mm espessura dos pés 30mm x 30mm x 1,2mm espessura do estrado 20mm x 20mm x 1,2mm também conhecida como beliche militar beliche ideal para alojamentos. Descrição técnica do produto: beliche inteiriça de aço estrados de aço escada em aço grade de proteção em aço acabamento: pintura epox brilho: semi-fosco suporta até 120kg sistema de	UND	5	1.455,00	7.275,00



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

	montagem em encaixe: sem necessidade de parafusos complexidade da montagem: média, pode ser montado por apenas uma pessoa e/ou necessite de maior conhecimento para montagem. Recomendações de uso, manutenção e limpeza: limpar com flanela ou pano macio seco, não utilizar produtos abrasivos, desengordurantes, álcool ou solvente. Marca: jb móveis				
9	Quadro de avisos. Espessura total do quadro de 17mm, revestido em cortiça, com molduras arredondadas em madeira envernizada no padrão mogno, fixação somente na posição horizontal. Acompanha buchas e parafusos. Produto nobre e natural com moldura em madeira, revestido com cortiça. Pode ser instalado na vertical ou horizontal, medidas: 90 x 120cm Marca: go office	UND	7	539,00	3.773,00
<b>Total do Proponente R\$ 27.522,00</b>					

São Francisco de Itabapoana-RJ, 21 de outubro de 2022.

**FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS**  
PREFEITA MUNICIPAL



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

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 137/2022**

A PREFEITA MUNICIPAL, em cumprimento ao disposto no inciso I, art. 6º, do Decreto Municipal nº 034/2009, torna público os itens registrados no **Pregão Presencial nº. 068/2022**, processo administrativo nº 1003/2022, pelo período de 12 (doze) meses, conforme abaixo:

<b>UNICA COMERCIAL E DISTRIBUIDORA LTDA - CNPJ: 46.633.687/0001-01</b>					
<b>Item</b>	<b>Descrição do Produto/Serviço</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Valor Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
2	<p>MESA COM GAVETAS.</p> <p>Mesa com tampo em MDP de 25mm de espessura com pés metálicos com passagem de fiação. Matéria-prima: MDP/BP (medium density particleboard)- produzido pela aglutinação de partículas de madeira com resinas, através da aplicação simultânea de temperatura e pressão, resultado de um painel homogêneo e de grande estabilidade dimensional. Estas partículas são separadas por camadas, as mais grossas no miolo e as mais finas nas superfícies do painel, o que resulta em grande resistência à flexão, ao arrancamento de parafusos, ao empenamento e menor absorção de umidade. Fita de borda: (TABONE/REHAU) fita de PVC com superfície visível texturizada, com espessuras de 1 e 2,5 mm na mesma cor da peça.</p> <p>Tampo: tampo reto, de media densidade em MDP com espessura de 25mm, revestido com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, resistente a abrasão, bordas retas encabeçadas com fita em OS com espessura mínima de 2mm na mesma cor do tampo e raio ergonômico de contato com o usuário mínimo de 2,5mm de acordo com NBR13966. Tampo fixado a estrutura através de parafusos e buchas metálicas em zamac fixadas na face inferior do tampo. Painel frontal: produzido em MDP ou mdf de 18mm de espessura revestido em ambas as faces por laminado melamínico de baixa pressão, borda reta inferior encabeçada por fita em PS de</p>	UND	5	1.111,23	5.556,15



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

<p>1,0mm de espessura, painéis fixados aos pés metálicos através de parafusos do tipo minifix com travamento através de tambor em zamac. Calha metálica autoportante: produzida em chapa de aço ABNT 1008/1010, de 1,2mm de espessura, dobrada em formato de "I", contendo duas abas laterais, com furações, para fixação da mesma nos pés da mesa. Furações em ambos os lados para instalação de tomadas lógica e elétrica, pés laterais: constituídos por duas colunas tipo pórtico confeccionadas em chapa de aço ABNT 1008/1010, com 1,2mm de espessura, dobradas em formato triangular com duas faces paralelas que permitem a fixação das calhas removíveis laterais em ambos os lados interna e externa, coluna traseira possui quatro rebites rosca m6 para fixação dos painéis frontais e da calha auto-portante. Base inferior produzida em chapa de aço, ABNT 1008/1010, estampada com formato de trapézio no corte transversal, com 1,9mm de espessura. Travessa superior para fixação no tampo em tubo de aço ABNT 1008/1010 de seção 20x40 com 1,5mm de espessura. Calhas laterais removíveis produzidas em chapa de aço ABNT 1008/1010, com 0,75mm de espessura, contendo engates metálicos para encaixe rápido. Acabamento peças metálicas: todas as peças metálicas recebem acabamento em pintura epoxi pó, com pré tratamento em banho de limpeza, desengraxante e fosfatização com resistência mínima de 300 horas em salt spray. Sapatas: reguláveis com rosca 5/16" permitindo uma regulagem mínima de 15mm, injetada em polipropileno pp) copolímero de alta resistência a impactos e abrasão na cor preta, com no mínimo 30mm de diâmetro) Parafuso de fixação cabeça panela fenda cruzada rosca m6 x 16mm zb. Medindo 1200x600x740 com Gaveteiro fixo confeccionados todos em MDP de 18mm de espessura, com caixaria fixada por meio de sistema minifix com tambor metálico e cavilhas de pinus com gavetas em madeira</p>				
--	--	--	--	--



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

	<p>aglomerada com fundo em chapa duratree de 3mm. Matéria-prima: MDP/BP ( medium density particleboard )- produzido pela aglutinação de partículas de madeira com resinas, através da aplicação simultânea de temperatura e pressão, resultado de um painel homogêneo e de grande estabilidade dimensional. Estas partículas são separadas por camadas, as mais grossas no miolo e as mais finas nas superfícies do painel, o que resulta em grande resistência à flexão, ao arrancamento de parafusos, ao empenamento e menor absorção de umidade. Cavilhas: (bigfer) cavilha de 8 x 30mm produzidas com madeira de pinus. Sistema minifix: (bigfer) composto por parafuso com rosca soberba e tambor de fixação metálico. Gavetas: Conjunto gaveta em madeira aglomerada com resina fenólica e partículas de granulométrica fina de 18mm de espessura, revestida com laminado melamínico de baixa pressão em ambas as faces, com resistente a abrasão, encabeçada com fita de PS superfície visível texturizada com espessura de 0.45mm no corpo e 1mm na frente da gaveta, com alta resistência a impactos e fundo da gaveta em chapa de fibra de madeira de 3,2mm de espessura com revestimento melamínico nas 02 faces. Medindo 330X450X270. Sistema de travamento simultâneo das gavetas através de haste de aço ABNT 1008/1010 resistente a tração com acionamento frontal através de fechadura com chave de alma interna com capa plástica externa de proteção em polietileno (PE) injetado e sistema escamoteável para adaptar-se ao móvel caso não seja retirada, e minimizar choques acidentais ao usuário. Batente Lateral: (profile) em PVC extrudado na cor branca. Marca: LORENZZO</p>				
3	<p>CADEIRA ESTOFADA FIXA 4 PÉS. Assento e encosto estofados e estrutura tubular de aço com 4 (quatro) pés. O conjunto de sustentação do assento e encosto deve ser constituído de uma estrutura de aço com 04</p>	UND	10	247,50	2.475,00



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

	<p>pés e suporte do encosto em formato de “L” que se fixa ao encosto pode meio de um acoplamento plástico articulado para ajustar a melhor posição do encosto. Os pés das cadeiras devem ser fabricados em tubos de aço de <math>\varnothing</math> 7/8” e espessura de 1,5mm. Os pés devem ser interligados por duas travessas de tubo quadrado 20x20mm e espessura de 1,2mm. As sapatas da estrutura devem encaixar-se internamente nos tubos e serem articuladas para facilitar o nivelamento da cadeira com o solo. O assento deve se fixar à estrutura por 4 parafusos ¼”x 2” sextavados. Já o encosto deve se fixar ao “L” através de 2 parafusos Philips cabeça panela ¼”x1” alojados em peça para acoplamento produzida em polipropileno injetado. O assento deve possuir uma estrutura em madeira com medidas aproximadas de 420 mm de largura, 380 mm de profundidade e 10 mm de espessura, com cantos arredondados e quatro porcas garra de rosca ¼” fixadas à mesma. O estofado deve possuir espuma injetada com densidade de 45 kg/m<sup>3</sup> e 40 milímetros de espessura, moldada anatomicamente. A altura do assento até o chão deve ser de aproximadamente 430mm. O assento deve ser revestido em sua base por uma capa plástica injetada em polipropileno com acabamento texturizado, encosto deve possuir estrutura de polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente, com dimensões aproximadas de 360mm de largura por 270mm de altura com espessura de 11mm e cantos arredondados, espuma injetada com densidade de 45 Kg/m<sup>3</sup> e 40 milímetros de espessura, moldada anatomicamente e uma capa de acabamento em polipropileno injetado com acabamento texturizado. Ele deve ser unido à estrutura por um tubo oblongo de 16x30 mm com espessura de parede de 1,5 mm e reforços internos e revestido com por uma sanfona plástica.          Marca: LORENZZO</p>				
5	ARQUIVO COM 4 GAVETAS PARA PASTA	UND	6	833,40	5.000,40



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

<p>SUSPENSA.</p> <p>Medidas 460 X 540 X 1330, tampo confeccionado em chapa de MDP de 25mm de espessura revestida com laminado melamínico texturizado de baixa pressão. Borda frontal em fita de PVC de 3mm de espessura, refilada, com aresta arredondada de raio 2,5mm na mesma cor do tampo e demais bordas em fita de PVC 2mm de espessura, coladas pelo sistema hot melt. Corpo confeccionado em MDP de 18mm de espessura, revestido em laminado melamínico texturizado em ambas as faces. Acabamento das bordas em fita de PVC de 2mm de espessura com mesma cor e textura do corpo. Painel de fundo confeccionado em fibra de madeira de 6mm de espessura revestida em ambas as faces em laminado melamínico texturizado. A união do tampo, lateral e base deverão ser feitas por meio de sistema minifix e cavilhas. Gavetas internas confeccionadas em chapa de aço de 0,70mm de espessura, altura interna de 76mm, profundidade de 405mm e largura interna de 396 mm, com bordas dobradas para evitar extremidades cortantes na cor branca, deslizamento com trilho telescópico. Frente das gavetas em MDP 18mm de espessura revestida com laminado melamínico texturizado em ambas as faces, com acabamento em bordas de PVC de 2mm de espessura na mesma cor do laminado. Sistema de chaveamento simultâneo com aplicação frontal na primeira gaveta, travamento lateral das gavetas, composto por chave com capa plástica escamoteável dupla face, rotação de 180º, e barra de travamento confeccionada em alumínio. Puxadores metálicos tipo alça com abertura de 128mm. Com rodapé sustentação em aço SAE 1006 a 1008 com 1,2mm espessura, estampado, dobrado e soldado de forma tal que apresente uma secção transversal retangular de 30X50mm, utilizado na posição vertical. Rodapé em todo perímetro do móvel e fixado a base por meio de parafusos, acabamento em pintura</p>				
--	--	--	--	--



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

	com tinta epóxi pelo sistema eletrostático curado em estufa com tratamento químico antiferruginoso, com 4 sapatas niveladoras 1/4" X 3/4" para fixação em bucha de nylon com rosca metálica interna. Marca: LORENZZO				
10	Cadeira giratória. Ergonômica com encosto anatômico, estrutura giratória em aço, regulagem de altura do assento com estrela, braços fixos com rodízios, espuma anatômica injetada com espessura de 50mm no assento e 50mm no encosto com modelo de espuma lisa, peso mínimo suportável 120kg, assento 149xp48cm: encosto 146x a62cm, na cor verde. Marca: lorenzo	UND	6	765,00	4.590,00
<b>Total do Proponente R\$ 17.621,55</b>					

São Francisco de Itabapoana-RJ, 21 de outubro de 2022.

**FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS**  
PREFEITA MUNICIPAL



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**

**TERMO DE ADESÃO Nº 010/2022**

O **MUNICÍPIO DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA**, neste ato representado pela **PREFEITA MUNICIPAL**, a Sra. **FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS**, brasileira, casada, residente e domiciliada nesta cidade, torna público a adesão da Ata de Registro de Preços Nº 034/2022 vinculada ao Pregão Presencial SRP nº 019/2021 da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes/RJ, para aquisição de tubos de concreto (manilhas), conforme Processo Administrativo nº 3825/2022 e quantitativo abaixo:

Razão Social:	<b>MAG SERVIÇOS COMERCIAIS E EMPREENDIMENTOS EIRELI</b>				
CNPJ:	26.324.866/0001-41				
Endereço:	Rua Antônio Marins nº 37	Cidade: Pq Turf Club	Estado: RJ	CEP: 28.022-070	
<b>Item</b>	<b>Especificação</b>	<b>Unidade</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Unitário</b>	<b>Valor Total</b>
01	Tubo de concreto simples para águas pluviais OS-1, sem pintura medindo 400mm	m	1.200	R\$ 31,90	R\$ 38.280
02	Tubo de concreto simples para águas pluviais OS-1, sem pintura medindo 600mm	m	1.000	R\$ 49,00	R\$ 49.000
03	Tubo de concreto simples para águas pluviais OS-1, sem pintura medindo 800mm	m	800	R\$ 125,00	R\$ 100.000
04	Tubo de concreto simples para águas pluviais OS-1, sem pintura medindo 1000mm	m	400	R\$ 160,00	R\$ 64.000
05	Tubo de concreto simples para águas pluviais OS-1, sem pintura medindo 1200mm	m	200	R\$ 195,00	R\$ 39.000
<b>TOTAL R\$ 290.280,00</b>					
<b>Prazo: 12 (doze) meses</b>					

DECLARA, ainda, que todos os atos do Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços, subsequentes a esta anuência ficam desde já **RATIFICADOS**, salvo aqueles que alterem substancialmente o objeto, o quantitativo e o projeto básico.

Publique-se.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 26 de outubro de 2022.

**FRANCIMARA AZEREDO DA S. BARBOSA LEMOS**

Prefeita

**REPUBLICADO POR INCORREÇÃO**

Atos da Câmara Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO N. 003/2022

ELEIÇÃO DA MESA DIRETORA PARA O 2º (SEGUNDO) BIÊNIO DA LEGISLATURA DE 2023 a 2024.

A CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA – RJ, com sede na Praça dos Três Poderes, s/nº, Centro, São Francisco de Itabapoana-RJ, por intermédio de seu Presidente na forma da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara Municipal, TORNA PÚBLICO a convocação dos Senhores Edis, para a Sessão Plenária, que se realizará às 10 horas do dia 17 de novembro de 2022, no Plenário Simão Mansur, na sede da Câmara Municipal de São Francisco de Itabapoana, para eleição do mandato da Mesa Diretora desta Câmara Municipal para o 2º (segundo) biênio da Legislatura 2023 a 2024.

DO OBJETO DA CONVOCAÇÃO:

O presente Edital n. 003/2022 tem como finalidade a convocação de todos os parlamentares da Câmara Municipal de São Francisco de Itabapoana, para a eleição da Mesa Diretora desta Câmara Municipal que exercerá o mandato do 2º (segundo) biênio da Legislatura compreendida entre o período de 2023 a 2024.

Registre-se  
Publique-se

São Francisco de Itabapoana, 09 de novembro de 2022.

MAXSUEL CERQUEIRA AZEVEDO  
Presidente da Câmara (Biênio 2021/2022)

CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA

PORTARIA N. 052/2022

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas no inciso XII do artigo 20, da Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Artigo 1º - Nomear Leonardo da Silva Oliveira, a partir de 01 de Novembro de 2022, para exercer o cargo em comissão de Assessor Legislativo, símbolo CC2, da Câmara Municipal de São Francisco de Itabapoana, Estado do Rio de Janeiro.

Artigo 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de Novembro de 2022.

São Francisco de Itabapoana/RJ, 04 de Novembro de 2022.

Maxsuel Cerqueira Azevedo  
Presidente

Consumidor,  
você possui direitos e deveres

Informe-se!



**PROCON**

SÃO FRANCISCO DE ITABAPOANA - RJ