



**GILBERTO MARTINS ESTEVES**  
Prefeito

**MARCELO DE SOUZA BAGIO**  
Vice-Prefeito

**ALEXANDRE QUINTELLA GAMA**  
Procurador Geral do Município

**ELAN VENAS MORELLI**  
Chefe de Gabinete

**VANDERLEI PEREIRA DA SILVA**  
Secretário de Controle Interno

**RÔMULO ALVES BULHÕES**  
Secretário de Defesa Civil e Ordem Pública

**CLAUDIA DE CASTRO PACHECO**  
Secretária de Administração

**GILSON DOS SANTOS ESTEVES**  
Secretário de Fazenda

**FELIPE MACHADO CAIRO BALTAZAR**  
Secretário de Educação, Cultura, Ciência e Tecnologia

**ROGÉRIO CAPUTO**  
Secretário de Obras Públicas, Urbanização e Transportes

**ELUÁ NOGUEIRA TORRES DE ANDRADE**  
Secretária de Meio Ambiente

**BERNARD DE OLIVEIRA CASAMASSO**  
Secretário de Planejamento e Gestão

**RAFAELLA TEIXEIRA RAMPINI**  
Secretária de Saúde

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

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

**LUCIENE MARIA PEREIRA**  
Secretária de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude

## SUMÁRIO

### ATOS DO PODER EXECUTIVO

- Atos do Prefeito.....1/6
- Atos da Administração.....6/11

# D.O

## DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

ANO XIII – Nº2610 Terça - Feira, 11 de outubro de 2022



## ATOS DO PODER EXECUTIVO

### ATOS DO PREFEITO

REPUBLICADA POR ERRO MATERIAL

**LEI COMPLEMENTAR Nº 104 DE 07 DE OUTUBRO DE 2022**

Promove alterações na Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013, criando 01 (uma) Função de Confiança de Chefe da Divisão da Farmácia Municipal, 01 (uma) Função de Confiança de Chefe da Divisão da Policlínica Municipal e 01 (uma) Função de Confiança de Coordenador de Tecnologia da Informação e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º – Ficam criadas na estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, que passam a integrar o anexo I na Lei Complementar Municipal nº 46, de 26 de agosto de 2013.

I – 01 (uma) Função de Confiança de Chefe da Divisão da Farmácia Municipal, referência FG-1;

II – 01 (uma) Função de Confiança de Chefe da Divisão da Policlínica Municipal;

III – 01 (uma) Função de Confiança de Coordenador de Tecnologia da Informação e Dados em Saúde, referência FG-1.

Parágrafo único – As atribuições das Funções Gratificadas de que trata o caput deste artigo, são aquelas constantes do Anexo II desta Lei Complementar, além das previstas no artigo 56 da Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013.

Art. 2º – O inciso VII, do artigo 79, da Lei Complementar nº 46 de 26 de agosto de 2013, passa a vigor da seguinte forma:

“Art. 79 - ...

...

VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

7.1. Titular da Secretaria Municipal de Saúde – Cargo em Comissão – CC1

7.1.1. Secretaria Executiva - Função de Confiança – FG2

7.1.2. Divisão de Fundo Municipal de Saúde - Função de Confiança – FG1

7.1.3. Divisão de Execução Orçamentária e Liquidação do

Fundo Municipal de Saúde – FG1

- 7.2. Departamento de Administração Geral – Cargo em Comissão – CC2
- 7.2.1. Divisão de Programas de Saúde da Família - Função de Confiança – FG1
- 7.2.2. Divisão de Programas de Saúde Pública - Função de Confiança – FG1
- 7.2.2.1. Setor de Vigilância Sanitária - Função de Confiança – FG2
- 7.2.2.2. Setor de Vigilância Epidemiológica - Função de Confiança – FG2
- 7.2.2.3. Setor de Endemias - Função de Confiança – FG2
- 7.2.3. Divisão de Atendimento Médico e Odontológico - Função de Confiança – FG1
- 7.2.4. Divisão de Atendimento Psicossocial - Função de Confiança – FG1
- 7.2.5. Divisão Central de Transferências e Marcação de Exames e Consultas - Função de Confiança – FG1
- 7.2.6. Divisão de Imunização – FG1
- 7.2.7. Divisão de Fisioterapia – FG1
- 7.2.8. Divisão de Farmácia Municipal – FG1
- 7.2.9. Divisão da Policlínica Municipal – FG1
- 7.2.10. Coordenador de Tecnologia da Informação e Dados em Saúde– FG1
- 7.3. Administração Hospitalar - Cargo em Comissão – CC1
- 7.3.1. Administração Médico-Hospitalar - Cargo em Comissão – CC1
- 7.3.1.1. Divisão de Enfermagem - Cargo em Comissão – CC2
- 7.3.1.2. Setor de Radiografias - Função de Confiança – FG2”

Art. 3º – As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do Município.

Art. 4º – O preenchimento das Funções Gratificadas relacionadas nesta lei deverá observar as normas aplicáveis da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000.

Art. 5º – Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 07 de outubro de 2022.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito

**Alexandre Quintella Gama**

Procurador Geral do Município

**Claudia de Castro Pacheco**

Secretária Municipal de Administração

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 104 DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

(ALTERA O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 46/2013)

DOS CARGOS EM COMISSÃO E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA  
CRIADAS PELA LEI COMPLEMENTAR DE  
REESTRUTURAÇÃO E REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA SUPERIOR DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

UNIDADE ADMINISTRATIVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DENOMINAÇÃO DO CARGO	SÍMBOLO	QUANT.
Secretário Municipal de Saúde	CC1	01
Secretário Executivo	FG2	01
Chefe da Divisão do Fundo Municipal de Saúde	FG1	01
Chefe da Divisão de Execução Orçamentária e Liquidação do Fundo Municipal de Saúde	FG1	01
Diretor de Administração Geral da Secretaria Municipal de Saúde	FG1	01
Chefe da Divisão de Programas de Saúde da Família	FG1	01
Chefe da Divisão de Programas de Saúde	FG1	01
Responsável pela Vigilância Epidemiológica	FG2	01
Responsável pela Vigilância Sanitária	FG2	01
Responsável pelo Setor de Endemias	FG2	01
Chefe da Divisão de Atendimento Médico e Odontológico	FG1	01
Chefe da Divisão de Atendimento Psicossocial	FG1	01
Chefe da Divisão Central de Transferências e Marcação de Exames e Consultas	FG1	01
Chefe da Divisão de Imunização	FG1	01
Chefe da Divisão de Fisioterapia	FG1	01
Chefe da Divisão de Farmácia Municipal	FG1	01
Chefe da Divisão da Policlínica Municipal	FG1	01
Coordenador de Tecnologia da Informação e Dados em Saúde	FG1	01
Administrador Geral do Hospital Maternidade Santa Therezinha	CC1	01
Administrador Médico Hospitalar	CC1	01
Diretor do Serviço de Enfermagem do Hospital Maternidade Santa Therezinha	CC2	01
Responsável pelo Setor de RX	FG2	01

## ANEXO II DA LEI COMPLEMENTAR Nº 104 DE 07 DE OUTUBRO DE 2022

ANEXO II  
DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS  
CARGOS EM COMISSÃO  
E DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA  
CRIADAS PELA LEI COMPLEMENTAR DE REESTRUTURAÇÃO E  
REORGANIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR DA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO

**UNIDADE ADMINISTRATIVA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

Além das atribuições comuns cometidas aos Chefes de Setor definidas no Art. 62 desta Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013, compete ao Chefe da Divisão da Farmácia Municipal:

- I. Apresentar, periodicamente, ao seu superior hierárquico, relatório técnico de desempenho das suas atribuições baseado em indicadores qualitativos e quantitativos;
- II. Cumprir e fazer cumprir o programa de trabalho do Setor;
- III. Receber, responder, encaminhar e realizar as ações necessárias nos processos e determinações judiciais e processos da atenção básica;
- IV. Coordenar e realizar a preparação, dentro da Lei vigente, dos processos licitatórios, registros de preços e compras de medicamentos;
- V. Executar e coordenar as atividades de administração em geral, pessoal, arquivo e outros que sejam necessários ao bom andamento dos trabalhos
- VI. Responsável administrativo pelo setor judicial e da atenção básica do município na farmácia municipal,
- VII. Manter a farmácia municipal sempre abastecida, controlando o estoque e a aquisição dos medicamentos, tanto no setor judicial quanto no setor da atenção básica;
- VIII. Controlar os prazos fixados pelos órgãos fiscalizadores e determinações judiciais para o cumprimento de exigências;
- IX. Manter organizado e funcional o fluxo de entrada e saída dos processos administrativos, processo judicial, medicamentos e quaisquer outros bens e produtos inerentes a farmácia municipal;
- X. Desempenhar outras atribuições, inerentes à função dentro da farmácia municipal, determinadas por seu superior hierárquico imediato;
- XI. Manter o superior imediato devidamente informando sobre o andamento das atividades do Setor;
- XII. Manter o aspecto organizacional e funcional da Divisão;
- XIII. Orientar e supervisionar os servidores da farmácia municipal;
- XIV. Zelar pela fiel observância dos princípios constitucionais da prevalência do interesse público, da moralidade, da impessoalidade, da legalidade e da eficiência;
- XV. Receber e processar as reclamações contra os servidores lotados na Farmácia Municipal, remetendo-as ao Secretário;
- XVI. Encaminhar ao Secretário Municipal relatórios, para análise da viabilidade do Departamento;

- XVII Responder pelos bens patrimoniais locados na Procuradoria Geral, solicitando os reparos e as substituições que se fizerem necessários;
- XVIII. Exercer outras atividades correlatas.

Além das atribuições comuns cometidas aos Chefes de Setor definidas no Art. 62 desta Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013, compete ao Chefe da Policlínica Municipal:

- I. Implementar na íntegra todos os processos e melhorias propostas pela Secretaria de Saúde;
- II. Organizar escala médica e dos demais funcionários do setor;
- III. Programar, coordenar e controlar as atividades administrativas e técnicas realizadas na Policlínica Municipal;
- IV. Promover a atuação da Policlínica Municipal como referência regional em consultas e exames especializados;
- V. Emitir mensalmente relatório de produção de serviços e envia-los ao Setor de Controle e Avaliação para subsidiar o Planejamento estratégico das ações;
- VI. Promover a contrarreferência às Unidades Locais de Saúde do município;
- VII. Fiscalizar e controlar a frequência dos servidores lotados na Policlínica
- VIII. Zelar pelo patrimônio, equipamentos e materiais do setor;
- IX. Controlar a entrada e saída de materiais e equipamentos do setor;
- X. Conferir e atestar serviços realizados pertinentes à mesma área de atuação
- XI. Manutenção do arquivo de prontuários;
- XII. Realizar outras atividades correlatas

Além das atribuições comuns cometidas aos Chefes de Setor definidas no Art. 62 desta Lei Complementar nº 46, de 26 de agosto de 2013, compete ao Coordenador de Tecnologia de Informação e Dados em Saúde:

- I. Implantar, manter e administrar os sistemas incorporando as inovações tecnológicas em equipamentos, programas e serviços, de forma a acompanhar a evolução da informática;
- II. Planejar, organizar e executar as atualizações dos softwares e treinamento do pessoal de informática e usuários dos sistemas utilizados capacitando às equipes de saúde e fornecendo suporte técnico quanto a utilização dos equipamentos de informática e sistemas e/ou supervisionar este serviço mantendo o nível e suporte técnico necessário às atividades dos distintos setores e unidades da Secretaria de Saúde;
- III. Administrar e zelar pelo banco de dados dos diversos sistemas estabelecidos pela Secretaria Municipal e Estadual de Saúde e Ministério da Saúde e o acesso à Internet, instalados nos servidores, facilitando o acesso às informações e preservando sua integralidade e segurança;
- IV. Estabelecer normas e procedimentos técnicos que tenham por objetivo o melhor uso dos programas e equipamentos de informática;
- V. Promover o desenvolvimento e manutenção de software;
- VI. Orientar técnica e administrativamente as atividades internas na área de informática;
- VII. Levantar junto aos usuários as reais necessidades na área de informática, planejando e sugerindo implementações de acordo com a política de informática do município;
- VIII. Adotar diretrizes para aprimoramento de sistemáticas de implantação, manutenção e utilização de sistemas de informação;
- IX. Manter a segurança e o bom funcionamento das instalações, equipamentos de informática e programas, bem como exigir a execução dos contratos de manutenção de equipamentos e Sistemas;
- X. Disseminar a cultura de informática coordenando e monitorando a alimentação dos sistemas;
- XI. Solicitar e acompanhar a contratação, instalação e funcionamento de sistemas de informática terceirizados coordenando todo este processo;
- XII. Gerar relatórios periódicos de todos os sistemas e e produção dos funcionários,
- XIII. Supervisionar o envio do faturamento da rede hospitalar e ambulatorial promovendo a análise, importação, exportação e envio de dados dos programas;
- XIV. Controlar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob a sua responsabilidade;
- XV. Desenvolver manuais de instruções operacionais dos programas existentes, propostos ou de terceiros;
- XVI. Gerenciar todo o sistema de informação da Secretaria de Saúde mantendo contato com os órgãos pertinentes do Governo Estadual e Federal visando atender todas as demandas e normas relacionadas à Tecnologia da Informação;
- XVII. Se responsabilizar por atender as demandas relativas aos sistemas de saúde e interagir com a autoridade nacional (ANPD), orientar funcionários e contratados quanto às práticas de proteção de dados pessoais visando cumprir a legislação em vigor, em especial à LGPD.
- XVIII. Contribuir com o bom desenvolvimento do setor, por meio da organização das atividades;
- XIX. Supervisionar as atividades de instalação e configuração dos equipamentos de acordo com as especificações;
- XX. Manter o controle das condições de uso e segurança dos equipamentos;
- XXI. Gerir a aferição dos equipamentos junto aos órgãos responsáveis;
- XXII. Responsabilizar-se pela gestão dos colaboradores de sua unidade, no que diz respeito à frequência, férias, pontualidade, acompanhamento do desempenho e normas e procedimentos da empresa;

- XXII. Gerenciar toda a manutenção de equipamentos de informática;
- XXIII. Elaborar e cumprir os procedimentos e instruções definidas, mantendo evidências de sua utilização para realização da manutenção;
- XXIV. Buscar o aperfeiçoamento constante dos processos de trabalho, instrumentos, métodos e técnicas com base em seus conhecimentos, observações e/ou análise;
- XXX. Garantir a efetivação e qualidade dos serviços do setor;
- XXXI. Elaborar e cumprir o plano de manutenção preventiva;
- XXXII. Exercer outras atividades correlatas.

**PORTARIA Nº 487 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Memorando nº 0129/2022 da Secretária Municipal de Saúde,

**R E S O L V E**

Designar o servidor **FABRICIO DE SOUZA ANDRIOLO**, matrícula 5.721, para exercer a Função de Confiança de Chefe da Divisão da Farmácia Municipal, referência FG1, com validade a contar de 11/10/2022.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 11 de outubro de 2022.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 488 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Memorando nº 0129/2022 da Secretária Municipal de Saúde,

**R E S O L V E**

Designar o servidor **JEFERSON GOMES MACHADO**, matrícula 3.374, para exercer a Função de Confiança de Coordenador de Tecnologia da Informação e Dados em Saúde, referência FG1, com validade a contar de 11/10/2022.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 11 de outubro de 2022.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 489 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do Memorando nº 0129/2022 da Secretária Municipal de Saúde,

**R E S O L V E**

Designar a servidora **JÉSSICA FIGUEIREDO GUIMARÃES**, matrícula 2.431, para exercer a Função de Confiança de Chefe da Divisão da Policlínica Municipal, referência FG1, com validade a contar de 11/10/2022.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 11 de outubro de 2022.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**  
Prefeito

**PORTARIA Nº 490 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.**

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



do procedimento administrativo nº 08300/2022,

### RESOLVE

Exonerar, a pedido, a servidora **MARILAINÉ NEVES SILVA DE LIMA**, matrícula 3.989, do cargo efetivo de Técnica de Enfermagem, com validade a contar de 04/10/2022.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 11 de outubro de 2022.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito

**PORTARIA Nº 491 DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, no uso de suas atribuições legais, e nos termos do procedimento administrativo nº 07381/2022,

### RESOLVE

Exonerar, a pedido, o servidor **CARLOS BARCELLOS DE AGUIAR**, do Cargo em Comissão de Diretor Médico do Hospital Maternidade Santa Therezinha, com validade a contar de 04/10/2022.

**GABINETE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO**, em 11 de outubro de 2022.

**GILBERTO MARTINS ESTEVES**

Prefeito

## ATOS DA ADMINISTRAÇÃO

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 338/2022

**INSTRUMENTO:** Processo administrativo nº 2678/2021; **PARTES:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a empresa **C e C IMPORTAÇÃO E COMÉRCIO DE PRODUTOS MEDICOS LTDA – ME**; **OBJETO:** aquisição de equipamentos e materiais permanentes de odontologia, para atendimento à Secretaria Municipal de Saúde, ao Município de São José do Vale do Rio Preto; **VIGÊNCIA:** 06 (seis) meses, iniciando-se em 06 de outubro de 2022 e findando-se em 06 de abril de 2023; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 12.067,96 (doze mil e sessenta e sete reais e noventa e seis centavos). Reservas das Dotações Orçamentárias nº 660/2022, Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00.0603 – Programa de Enfrentamento COVID-19 – Equipamentos e Material Permanente; nº 661/2022, Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00.0600 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde – Equipamentos e Material Permanente e nº 662/2022, Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00.0600 – Manutenção Básica - Material de Consumo; **DATA DE ASSINATURA:** 06 outubro de 2022.

São José do Vale do Rio Preto, Em 11 de outubro de 2022.

**Rafael de Mello Féo**

Chefe do Setor de Contratos

### EXTRATO DO CONTRATO Nº 342/2022

**INSTRUMENTO:** Processo Administrativo nº 7948/2022; **PARTES:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a empresa **BIANCA MOREIRA DA COSTA 06279581764 MEI**; **OBJETO:** apresentação musical do show Bianca Moreira, no dia 11 de outubro de 2022, com duração de 02:00h (duas horas), em atendimento a Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude; **VALOR:** Pagará valor total de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais). Reservas de Dotações Orçamentárias nº 1223/2022, Elemento nº: 3.3.90.39.00.00.00.00.0704 – Manutenção das Atividades da SETELJ – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica. E nº 1224/2022 – Elemento nº: 3.3.90.39.00.00.00.00.0704 – Difusão Cultural – Incentivo a Festas - Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **DATA DE ASSINATURA:** 10 de outubro de 2022.

São José do Vale do Rio Preto, em 11 de outubro de 2022.

**Rafael de Mello Féo**

Chefe do Setor de Contratos

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 340/2022**

**INSTRUMENTO:** Processo administrativo nº 2678/2021; **PARTES:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a empresa SUPRIMEDICE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA; **OBJETO:** aquisição de equipamentos e materiais permanentes de odontologia à Secretaria Municipal de Saúde, a ser fornecido ao Município de São José do Vale do Rio Preto; **VIGÊNCIA:** 6 (seis) meses, após a assinatura do presente contrato, iniciando-se em 06 de outubro de 2022 e findando-se em 06 de abril de 2023; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 1.400,00 (mil e quatrocentos reais). Reservas das Dotações Orçamentárias nº 660/2022, Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00.0603 – Programa de Enfrentamento COVID-19 – Equipamentos e Material Permanente; nº 661/2022, Elemento: 4.4.90.52.00.00.00.00.0600 - Manutenção das Atividades da Secretaria de Saúde – Equipamentos e Material Permanente e nº 662/2022, Elemento: 3.3.90.30.00.00.00.00.0600 – Manutenção Básica - Material de Consumo; **DATA DE ASSINATURA:** 06 outubro de 2022.

São José do Vale do Rio Preto, em 11 de outubro de 2022.

**Rafael de Mello Féo**

Chefe do Setor de Contratos

**EXTRATO DO CONTRATO Nº 343/2022**

**INSTRUMENTO:** Processo administrativo nº 7907/2022; **PARTES:** MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO e a empresa SANDRO BORGES PRODUÇÕES E EVENTOS LTDA; **OBJETO:** Prestação de serviços para a Festividade do Dia das Crianças, no Parque Municipal de Exposições; **VIGÊNCIA:** 01 (um) dia, iniciando-se em 12 de outubro de 2022 e findando-se no mesmo dia; **VALOR:** Pagará o valor global de R\$ 44.850,00 (quarenta e quatro mil e oitocentos e cinquenta reais). Reserva da Dotação Orçamentária nº 117/2022 - Elemento: 3.3.90.39.00.00.00.00.0500 – Fundo Municipal de Assistência Comunitária – Benefícios, Projetos e Programas Sociais – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica; **DATA DE ASSINATURA:** 11 de outubro de 2022.

São José do Vale do Rio Preto, Em 11 de Outubro de 2022.

**Rafael de Mello Féo**

Chefe da Divisão de Contratos

DISPENSA LICITATÓRIA  
PROCESSO Nº 7459/2022

Ref. Contratação de empresa para AQUISIÇÃO DE MATERIAIS para atendimento da Secretaria Municipal de Turismo, Esporte, Lazer e Juventude no valor total de R\$ 5.689,80 (cinco mil e seiscentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos).

A Senhora Secretária de Turismo, Esportes, Lazer e Juventude através do feito protocolado sob n.º 7459/2022, solicitou ao Excelentíssimo Senhor Prefeito autorização para contratação de empresa para aquisição de materiais conforme abaixo, para atendimento das atividades e eventos esportivos realizados ou apoiados pela Secretaria de Turismo, Esportes, Lazer e Juventude, no valor total de R\$ 5.689,80 (cinco mil e seiscentos e oitenta e nove reais e oitenta centavos). A referida dispensa será com a empresa DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DE ESPORTE CAVACAS LTDA, inscrita no CNPJ nº 10.944.522/0001-03, com sede a Rua Uruguaiana, 162, Centro, Rio de Janeiro - RJ.

	MATERIAIS / ESPECIFICAÇÃO	UND		VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Placar De Mesa Contador De Pontos Marcador Manual; demais especificações constantes no processo.	UND	2	R\$ 349,90	R\$ 699,80
2	Placar de Led Para Jogos e Campeonatos Cronômetro; demais especificações constantes no processo.	UND	1	R\$ 4.990,00	R\$ 4.990,00
VALOR TOTAL					R\$ 5.689,80

Ao apreciar a solicitação, a Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, Artigo 75, II, bem como os fundamentos fáticos inseridos nos autos, observamos que a solicitação em análise, torna-se dispensável o procedimento licitatório, em face do narrado nos autos, devidamente ratificada pela douta Procuradoria Jurídica em cota de 22/09/2022 e Secretaria de Controle Interno em cota de 06/10/2022.

Urge esclarecer, que a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, ora enfocados, dar-se-á com a empresa DISTRIBUIDORA DE ARTIGOS DE ESPORTE CAVACAS LTDA, pelas razões expostas no Processo em questão.

Pelo exposto, solicita ao Excelentíssimo Senhor Prefeito Municipal que seja ratificado o presente ato de DISPENSA LICITATÓRIA, com fulcro nos Artigo 75, II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021.

## GABINETE DO PREFEITO

RATIFICO a Dispensa Licitatória solicitada, tendo em vista as argumentações trazidas e o que dispõe o Artigo 75, II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021. Proceda-se a contratação, publique-se o Ato.

São José do Vale do Rio Preto, 11 de outubro de 2022.

GILBERTO MARTINS ESTEVES  
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO PRESENCIAL nº 036/2022**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO E ENTREGA DE ÁGUA MINERAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E HOSPITAL MATERNIDADE SANTA TEREZINHA, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NOS MOLDES DOS ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII e VIII DO REFERIDO EDITAL.

**TIPO:** PREGÃO do tipo menor preço por item, para Registro de Preços. **DATA DO EVENTO:** 27 de outubro de 2022.  
**HORÁRIO:** 10:00 horas

**OBS.:** Editais disponíveis no site: [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br) (menu principal/licitações) a partir das 15:00 horas do dia 14/10/2022

**INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, 2º andar, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto – RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha e da Secretaria Municipal de Saúde ou através do e-mail: [admlicitriopreto@gmail.com](mailto:admlicitriopreto@gmail.com) ou do telefone (0xx) 24 2224-1552, no horário de 09:30 às 16:30 horas.

São José do Vale do Rio Preto, 11 de outubro de 2022.

REGIS SILVEIRA DA  
SILVA:12719653721  
Dados: 2022.10.11 14:26:33  
-03'00'

**RÉGIS SILVEIRA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Licitação





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**AVISO DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO - ELETRÔNICO nº 029/2022.**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE BRITA "0" PARA ATENDER AS ATIVIDADES DA SECRETARIA DE OBRAS PÚBLICAS, URBANIZAÇÃO E TRANSPORTES

**Modalidade:** Registro de Preço, menor preço unitário - **Modo de disputa:** Aberto

**Recebimento das Propostas:** A partir do dia 14/10/2022 às 15:00 hrs ao dia 27/10/2022 as 13:30 hrs

**Abertura e Julgamento das Propostas:** As 13:30h do dia 27 de outubro de 2022

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** As 14:00h do dia 27 de outubro de 2022

**Local/Plataforma:** Portal do Bolsa de Licitações – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))

**PREGÃO - ELETRÔNICO nº 030/2022.**

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARES INTEGRADOS DE GESTÃO PÚBLICA EM ATENDIMENTO AO DECRETO FEDERAL Nº 10.540/2020 (SIAFIC)

**Modalidade:** PRONTA CONTRATAÇÃO, MENOR PREÇO GLOBAL - **Modo de disputa:** Aberto

**Recebimento das Propostas:** A partir do dia 14/10/2022 às 15:00 hrs ao dia 01/11/2022 as 09:30 hrs

**Abertura e Julgamento das Propostas:** As 09:30h do dia 01 de novembro de 2022

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** As 10:00h do dia 01 de novembro de 2022

**Local/Plataforma:** Portal do Bolsa de Licitações – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))

**PREGÃO - ELETRÔNICO nº 031/2022.**

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE FRALDAS DE ORDEM JUDICIAL PARA ATENDIMENTO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Modalidade:** Registro de Preço, menor preço unitário - **Modo de disputa:** Aberto

**Recebimento das Propostas:** A partir do dia 14/10/2022 às 15:00 hrs ao dia 07/11/2022 as 09:30 hrs

**Abertura e Julgamento das Propostas:** As 09:30h do dia 07 de novembro de 2022

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** As 10:00h do dia 07 de novembro de 2022

**Local/Plataforma:** Portal do Bolsa de Licitações – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))

**PREGÃO - ELETRÔNICO nº 032/2022.**

**OBJETO:** REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE ORDEM JUDICIAL

**Modalidade:** Registro de Preço, menor preço unitário - **Modo de disputa:** Aberto

**Recebimento das Propostas:** A partir do dia 14/10/2022 às 15:00 hrs ao dia 08/11/2022 as 09:30 hrs

**Abertura e Julgamento das Propostas:** As 09:30h do dia 08 de novembro de 2022

**Início da Sessão de Disputa de Preços:** As 10:00h do dia 08 de novembro de 2022

**Local/Plataforma:** Portal do Bolsa de Licitações – BLL ([www.bll.org.br](http://www.bll.org.br))

**OBS.:** Editais disponíveis no site da Prefeitura no endereço: [www.sjvriopreto.rj.gov.br](http://www.sjvriopreto.rj.gov.br) e na Plataforma BLL Compras no endereço: [www.bll.org.br](http://www.bll.org.br), a partir das 15:00 horas do dia 14/10/2022.

**INFORMAÇÕES:** Secretaria Municipal de Administração, sito a Rua Professora Maria Emília Esteves, 691, Centro, 2º andar, no prédio da Prefeitura Municipal de São José do Vale do Rio Preto – RJ, localizada ao lado do Hospital Maternidade Santa Teresinha e da Secretaria Municipal de Saúde, e-mail: [admlicitriopreto@gmail.com](mailto:admlicitriopreto@gmail.com) ou através do telefone (0xx) 24 2224-1552, no horário de 09:30 às 16:30 horas.

São José do Vale do Rio Preto, 11 de outubro de 2022.

REGIS SILVEIRA DA SILVA  
SILVA:1271965372  
1  
Assinado de forma digital  
por REGIS SILVEIRA DA  
SILVA:12719653721  
Dados: 2022.10.11 14:32:19  
-03'00'  
**RÉGIS SILVEIRA DA SILVA**  
Chefe da Divisão de Licitação



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**RESPOSTA – PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

**EMPRESA: STANDARD INSTALAÇÃO E ACABAMENTOS LTDA – Processo nº 8275/2022**

Processo Licitatório: 01993/2021

Referente à:

**TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2022**

**DATA DA ABERTURA:** 19 de outubro de 2022

**HORÁRIO:** 10:00

**OBJETO: OBRA DE CONSTRUÇÃO DO POSTO DE SAÚDE DA FAMÍLIA (PSF) NO BAIRRO DO POUSO ALEGRE, NO MUNICÍPIO DE SÃO JOSÉ DO VALE DO RIO PRETO – RJ, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO-DE-OBRA,** em conformidade com as especificações contidas nos anexos: I – Orçamento - PSF Pouso Alegre, II - Memória de cálculo - PSF Pouso Alegre, III – Cronograma - PSF Pouso Alegre, IV – BDI - PSF Pouso Alegre, V - Caderno de encargos - PSF Pouso Alegre, VI – Projeto Básico PSF Pouso Alegre – 01, VII – Projeto Básico PSF Pouso Alegre - 02, VIII – Projeto Básico PSF Pouso Alegre - 03, IX - ART, X – Contrato, XI - Metodologia para cálculo de garantia adicional, XII - Declaração de Idôneo, XIII - Declaração de Conformidade com o Edital e seus Anexos, XIV – Declaração de Conhecimento dos Locais e Condições e Anexo XV – Declaração de Microempreendedor Individual, Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, que são parte integrante do presente edital.

A Empresa **STANDARD** solicitou o seguinte esclarecimento:

(...)

“Nos da Standard ao lermos o edital, podemos constatar uma ilegalidade quanto a parte de qualificação técnica, pois foi solicitado a capacitação técnico-Operacional, ferindo assim o inciso I, §1º do art 30 da Lei 8666/93, que fala que:

§ 1º A comprovação de aptidão referida no inciso II do "caput" deste artigo, no caso das licitações pertinentes a obras e serviços, será feita por atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, devidamente registrados nas entidades profissionais competentes, limitadas as exigências a:

I - capacitação técnico-profissional: comprovação do licitante de possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, profissional de nível superior ou outro devidamente reconhecido pela entidade competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação, vedadas as exigências de quantidades mínimas ou prazos máximos;

Por fim, mas não menos importante gostaria de saber se na hora do certame, será cobrada ou não a capacitação técnico-Operacional, caso seja cobrada, venho mui respeitosamente, solicitar a impugnação do mesmo, pelos motivos anteriormente citados”.

Em **RESPOSTA** ao pedido de esclarecimento feito por essa empresa foram realizados os praxes necessários, e por se tratar exclusivamente da parte técnica, o processo foi encaminhando a Secretaria solicitante, Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão, setor Técnico, que respondeu:

“Considerando certame licitatório referente à Tomada de Preço nº 08/2022, processo nº 1993/2021, e pedido de esclarecimento da empresa STANDARD INSTALAÇÕES E ACABAMENTOS LTDA, o Setor Técnico vem por meio deste esclarecer o questionamento realizado pela empresa.

A empresa vem questionar o edital deste certame sobre a solicitação de documentação de capacitação técnico operacional, tendo em vista os requisitos mencionados na Lei nº 8666/93 em seu Art. 30, Inciso I do parágrafo 1º.

O setor vem informar que serão aceitos acervos, atestados de capacitação técnico profissional cumprindo tais requisitos abaixo:

- Profissional e empresa devidamente registrados na entidade competente, Inciso I, Art. 30 da Lei nº 8666/93;
- Comprovação da aptidão segundo incisos II e III do Art. 30 da Lei nº 8666/93;
- Comprovação que o profissional esteja em seu quadro permanente antes da entrega da proposta, Parágrafo 10º, Art. 30 da Lei nº 8666/93;
- Que a empresa ganhadora caso haja substituição do profissional, possa colocar outro profissional de mesma experiência ou superior desde que aprovada pela administração, Parágrafo 10º, Art. 30 da Lei nº 8666/93;

Ante exposto acima, foram as considerações do pedido de esclarecimento, portanto, será exigido acervos que comprovem aptidão técnica dos serviços dos profissionais elencados no quadro de profissionais permanente da empresa interessada pelo Edital”.

Diante do exposto, tendo como base o entendimento da Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão/Setor Técnico, essa Comissão, toma conhecimento do pedido de esclarecimento feito pela empresa **STANDARD INSTALAÇÃO E ACABAMENTOS LTDA, mantendo** o edital em sua integralidade e permanecendo a Tomada de Preços nº 008/2022 em data e horário já marcados, quais sejam, dia 19/10/2022, as 10 horas. Informa que o edital foi publicado nos veículos de comunicação, no Diário Oficial do Município (16/09/2022), no jornal de grande circulação (17/09/2022, Extra-Globo), Diário Oficial da União (19/09/2022). Informa, ainda, que o edital e anexos, bem como, a referida decisão encontram-se disponíveis para download na página da prefeitura, link: <https://www.sjvriopreto.rj.gov.br/licitacao>, no Diário Oficial do Município e no portal da transparência, bem como, deverá ser dado ciência a empresa via e-mail.

São José do Vale do Rio Preto, em 11 de outubro de 2022

FLAVIANA  
MEDEIROS LAMEIRA  
RIBEIRO:006059797  
66

Assinado de forma digital por FLAVIANA  
MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO:00605979766  
Dados: 2022.10.11 13:39:21 -03'00'

**FLAVIANA MEDEIROS LAMEIRA RIBEIRO**  
*Presidente da Comissão de Licitação*

REGIS SILVEIRA DA  
SILVA:1271965372  
1

Assinado de forma digital  
por REGIS SILVEIRA DA  
SILVA:12719653721  
Dados: 2022.10.11 12:02:44  
-03'00'

**REGIS SILVEIRA DA SILVA**  
*Membro CPL*

LACY MONNIE  
TEIXEIRA  
BASTOS:12716833770

Assinado de forma digital por  
LACY MONNIE TEIXEIRA  
BASTOS:12716833770  
Dados: 2022.10.11 12:01:55  
-03'00'

**LACY MONNIE TEIXEIRA BASTOS**  
*Membro CPL*