



# INFORMATIVO OFICIAL

Criado pela Lei nº 255, de 17 de maio de 1990

Ano 34 – Piraí, 18 de Setembro de 2024 – Nº2807

**DECRETO 6.512/24**  
**DE 18 DE SETEMBRO DE 2024**

Dispõe sobre a substituição dos membros do Conselho de Alimentação Escolar – CAE.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PIRAÍ, no uso de suas atribuições legais, e:

**CONSIDERANDO** a solicitação de substituição de membros do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE- Gestão 2024 a 2026, estabelecendo a nova formação.

**DECRETA:**

**I - Representante do Poder Executivo Municipal:**

**Titular:** Cibele Miller Improta Ferreira  
**Suplente:** Graziela Reis Miranda

**II - Representante dos Trabalhadores da Educação e Discentes:**

**Titular :** Patricia Santos Carvalho  
**Suplente:** Suellen Aparecida da Silva Santos

**Titular:** Francisca Alves Ferreira  
**Suplente:** Lúcia Helena da Silva

**III - Representantes dos Pais de Alunos:**

**Titular:** Danielle Lemos da Silva  
**Suplente:** Francisnete Vieira das Chagas

**Titular:** Fernanda Medeiros de Vasconcellos Silva Machado  
**Suplente:** Jaqueline Penna Martins

**IV - Representante de Organizações da Sociedade Civil:**

**Titular:** Camila Quintanilha Rebello Vitipó  
**Suplente:** Janete da Cruz Lábio

**Titular:** Maria Rita Leandro dos Santos  
**Suplente:** Adriana Helena Pires de Oliveira

Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 18 de setembro de 2024.

**RICARDO CAMPOS PASSOS**  
Prefeito Municipal

**DECRETO 6.513/24**  
**DE 18 DE SETEMBRO DE 2024**

Abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAÍ, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.732, de 13 de novembro de 2023;

**CONSIDERANDO** a insuficiência em dotação do orçamento em vigor;

**CONSIDERANDO** que é da competência do Poder Executivo tomar as medidas necessárias, visando assegurar e tempo útil a soma dos recursos suficientes;

**CONSIDERANDO** o disposto no art.43.º, inciso III da Lei nº 4.320/64;

**CONSIDERANDO** disposto na Lei de Diretrizes Orçamentárias nº 1.724, de 04 de setembro de 2023 em seu artigo 13;

**D E C R E T A:**

**Artigo 1º** - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$405,00 (Quatrocentos e cinco reais.)** destinado a suplementar as seguintes verbas do orçamento:

| Decreto Nº 6513                       |                    |                              |                                           |  |                 |
|---------------------------------------|--------------------|------------------------------|-------------------------------------------|--|-----------------|
| Suplementação de Créditos             |                    |                              |                                           |  | Data 18/09/2024 |
| Cód. Reduz. Origem                    | Cód. Reduz.        | Tipo de Orçamentária Crédito | U.O. / Classificação                      |  | Valor           |
| FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |                    |                              |                                           |  |                 |
| 484                                   | 495                | 1                            | 1.13.1.08.244.0034.2241.31901300.15000000 |  | 405,00          |
| Soma:                                 |                    |                              |                                           |  | 405,00          |
| Anulação de Créditos                  |                    |                              |                                           |  | Data 18/09/2024 |
| Cód. Reduz.                           | Cód. Reduz. Origem | Tipo de Orçamentária Crédito | U.O. / Classificação                      |  | Valor           |
| FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL |                    |                              |                                           |  |                 |
| 495                                   |                    | 1                            | 1.13.1.08.244.0034.2241.33904900.15000000 |  | 405,00          |
| Soma:                                 |                    |                              |                                           |  | 405,00          |

**Artigo 2º** - Para cobertura do crédito mencionado no artigo anterior, fica anulado e igual importância do orçamento as seguintes dotações:

**Artigo 3º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

**Artigo 4º**- Revogam se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 18 de setembro de 2024.

**RICARDO CAMPOS PASSOS**  
PREFEITO MUNICIPAL

**DECRETO 6.514/24**  
**DE 18 DE SETEMBRO DE 2024**

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAÍ, usando das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO** que o nosso Município tem a honra de receber a visita, no dia 29 de setembro de 2024, do **Sr. Renato Benevenuto**, Governador do Distrito LC-1 de Lions Clube, A/L 2024/2025.

**CONSIDERANDO** a honrosa visita oficial do Governador ao Lions Clube de Piraí;

**D E C R E T A:**

**Artigo Único** - É considerado hóspede oficial do Município de Piraí, em 29 de setembro de 2024, **Sr. Renato Benevenuto**, Governador do Distrito LC-1 de Lions Clube, A/L 2024/2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAÍ, em 18 de setembro de 2024.

**RICARDO CAMPOS PASSOS**  
Prefeito Municipal

# MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO CORONAVÍRUS



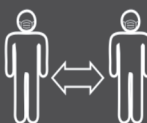
USE MÁSCARA



HIGIENIZE AS MÃOS  
COM ÁLCOOL 70%



EVITE CONTATO FÍSICO



DISTÂNCIA  
MÍNIMA DE 1,5 METROS

[pirai.rj.gov.br/covid19](http://pirai.rj.gov.br/covid19)



PREFEITURA DE  
**PIRAÍ**

SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE SAÚDE



## DECRETO 6.515/24 DE 18 DE SETEMBRO DE 2024

“ Aprova o Plano de Ação de implantação do Fundo Municipal de Educação de Pirai e dá outras providências.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei,

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 1.766 de 15 de julho de 2024, que dispõe sobre o Fundo Municipal de Educação de Pirai;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal;

**CONSIDERANDO** o disposto na Lei complementar nº 101, de 04 de maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências.

**CONSIDERANDO** as deliberações emanadas pela Comissão de regulamentação das normas relativas à implementação do Fundo Municipal de Educação nos termos da Portaria nº 1173/2024;

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Fica aprovado o Plano de Ação para implementação do Fundo Municipal de Educação de Pirai, que constitui o Anexo Único deste Decreto.

**Art. 2º** - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 18 de setembro de 2024.

**RICARDO CAMPOS PASSOS**  
Prefeito

## Informativo Oficial

Município de Pirai - RJ

Criado pela Lei nº 255, de 17 de maio de 1990.

### PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal  
Praça Getúlio Vargas, s/nº - Centro  
Pirai-RJ – CEP 27.175-000  
Telefones: (24) 2431-9950 / 2431-9977  
Fax: (24) 2431-9976 / 2431-9957  
Site: [www.pirai.rj.gov.br](http://www.pirai.rj.gov.br)

### PREFEITO

Ricardo Campos Passos

### VICE-PREFEITO

### SECRETARIAS

#### ADMINISTRAÇÃO

Daniel Miceli de Freitas  
Rua. Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16, Fundos – Centro  
Telefone/Fax: (24) 2431-9964  
E-mail: [secadm@pirai.rj.gov.br](mailto:secadm@pirai.rj.gov.br)

#### AGRICULTURA

Alexandre Gaudêncio Machado  
Avenida dos Acadêmicos, nº 1324 – Centro  
Telefone/Fax: (24) 2431-2968  
E-mail: [agricultura@pirai.rj.gov.br](mailto:agricultura@pirai.rj.gov.br)

#### ASSISTÊNCIA SOCIAL

Leonardo de Lima Batista  
Rua Santos Dumont, nº 156 – Centro  
Telefone: (24) 2431-9958  
E-mail: [prosocioal@pirai.rj.gov.br](mailto:prosocioal@pirai.rj.gov.br)

#### CIÊNCIA E TECNOLOGIA

Renan Augusto Santos Silva  
Rua Bulhões de Carvalho, s/nº - Casa do Futuro - Casa Amarela  
Telefone: (24) 2431-9939 / 2431-1945  
E-mail: [planejamento@pirai.rj.gov.br](mailto:planejamento@pirai.rj.gov.br)

#### CULTURA, EVENTOS E ECONOMIA CRIATIVA

Rogério Nunes da Silva  
Rua Comendador Sá, nº 105 – Centro  
Telefone/Fax: (24) 2431-9983  
E-mail: [cultura@pirai.rj.gov.br](mailto:cultura@pirai.rj.gov.br)

#### COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Vania Alves Lima  
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro  
Telefone: (24) 2431-9969  
Fax: (24) 2431-9957  
E-mail: [controleinterno@pirai.rj.gov.br](mailto:controleinterno@pirai.rj.gov.br)

#### DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E TURISMO

Miguel Barbosa de Freitas  
Rua 15 de Novembro, nº 282 – Centro  
Telefone: (24) 2431-6478  
Fax: (24) 2431-9976  
E-mail: [secindecom@pirai.rj.gov.br](mailto:secindecom@pirai.rj.gov.br)

#### EDUCAÇÃO

Sandra Neves de Almeida Guimarães  
Rua XV de Novembro nº 390  
Telefone/Fax: (24) 2431-0160 / 2431-0161  
E-mail: [semec@pirai.rj.gov.br](mailto:semec@pirai.rj.gov.br)

#### ESPORTE

Dilma Rodrigues Campos Passos  
Parque Florestal Mata do Amador – Centro  
Telefone:  
E-mail: [esportelazer@pirai.rj.gov.br](mailto:esportelazer@pirai.rj.gov.br)

#### FAZENDA

Rosane Teixeira Passos  
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro  
Tel: (24) 2431-9966  
Fax: (24) 2431-9976  
E-mail: [fazenda@pirai.rj.gov.br](mailto:fazenda@pirai.rj.gov.br)

#### GOVERNO

Kleber Luis Sousa  
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro  
Telefone: (24) 2431-9955  
Fax: (24) 2431-9957  
E-mail: [secgoverno@pirai.rj.gov.br](mailto:secgoverno@pirai.rj.gov.br)

#### MEIO AMBIENTE

Giovanni Torres Dias  
Parque Florestal Mata do Amador – Centro  
Telefone/Fax: (24) 2431-9978  
E-mail: [secturismo@pirai.rj.gov.br](mailto:secturismo@pirai.rj.gov.br)

#### OBRAS E URBANISMO

Elisabete Amorim Pereira Brandão  
Rua Bulhões de Carvalho, nº 465 – Casa Amarela  
Telefone: (24) 2431-9970  
E-mail: [sec.obras@pirai.rj.gov.br](mailto:sec.obras@pirai.rj.gov.br)

#### PLANEJAMENTO E INTEGRAÇÃO

**DE POLÍTICAS PÚBLICAS**  
Jorge Ricardo Melhem Franco  
Praça Getúlio Vargas, s/nº (Sede da Prefeitura) - Centro  
Telefone: (24) 2431-9906 / (24) 2431-9937  
E-mail: [seplan@pirai.rj.gov.br](mailto:seplan@pirai.rj.gov.br)

#### PROCURADORIA

Procurador-Geral: Aílto Silva Neto  
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro  
Telefone: (24) 2431-9904  
E-mail: [procuradoria@pirai.rj.gov.br](mailto:procuradoria@pirai.rj.gov.br)

#### SAÚDE

Giane Aparecida Gioia  
Rua Moacir Barbosa, nº 73 – Centro  
Telefone/Fax: (24) 2411-9300  
E-mail: [gabinete.saude@pirai.rj.gov.br](mailto:gabinete.saude@pirai.rj.gov.br)

#### SERVIÇOS PÚBLICOS

Francisco Octávio Campos Passos  
Rua Bulhões de Carvalho, nº 465 – Casa Amarela  
Telefone: (24) 2431-9953  
E-mail: [servpub@pirai.rj.gov.br](mailto:servpub@pirai.rj.gov.br)

#### TRANSPORTE E TRÂNSITO

Daniel Miceli de Freitas. Interino  
Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 71 – Centro  
Telefone: (24) 2431-9968  
E-mail: [smt@pirai.rj.gov.br](mailto:smt@pirai.rj.gov.br)

### PODER LEGISLATIVO

#### Câmara Municipal

Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16 – Centro  
Pirai-RJ – CEP 27.175-000  
Telefone/Fax: (24) 2411-9500  
E-mail: [cmpirai@pirai.rj.leg.br](mailto:cmpirai@pirai.rj.leg.br)  
Site: [www.camarapirai.rj.gov.br](http://www.camarapirai.rj.gov.br)

#### Mesa Diretora

Presidente: Mário Hermínio da Silva Carvalho  
Vice presidente: Carlos Alexandre Correia da Silva  
1º Secretário: Luiz Fernando Colucci Junior  
2º Secretário: Ronaldo Correia Leite

#### Vereadores

Wilden Vieira Silva  
Roberto Horta Jardim Salles  
Sebastião dos Santos Justiniano  
João Carlos dos Santos Máximo  
Alex Joaquim da Silva  
Alexandro Sena Silva  
José Paulo Carvalho de Oliveira

#### Edição

Coordenador  
Luiz Eduardo Passos Pereira  
Divisão de Comunicação Social  
Rua Comendador Sá, nº 96 – Centro  
Telefone: (24) 2431-9981  
E-mail: [imprensa@pirai.rj.gov.br](mailto:imprensa@pirai.rj.gov.br)







**2 - Realizar diagnóstico sobre a situação atual da gestão administrativa e descentralizada dos recursos específicos da Secretaria Municipal de Educação.**

| Ordem |               | Ações                                                                                                                                                | 2024 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|       |               |                                                                                                                                                      | jan  | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
| 1     | O quê         | A equipe deverá elaborar um <i>check list</i> com todos os requisitos impostos pela Lei Mun. 1.766 de 22/07/2024                                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | conhecer as necessidades a serem implementadas conforme a Lei.                                                                                       |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Comissão de implementação                                                                                                                            |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Relacionando os requisitos em um documento próprio                                                                                                   |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2     | O quê         | Realizar a avaliação da situação atual da gestão dos recursos do FME                                                                                 |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | Necessidade de criar uma unidade gestora responsável pela aplicação dos recursos específicos do FME                                                  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Secretaria Municipal de Fazenda /RPS                                                                                                                 |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Adequando a LOA para o ano de 2025 e para os demais exercícios seguintes                                                                             |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3     | O quê         | Avaliar a situação atual quanto a aderência aos padrões mínimos de qualidade exigidos pelas legislações em vigor.                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | Atender o estabelecido na Lei de criação do FME                                                                                                      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Comissão de implementação                                                                                                                            |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Reuniões de trabalho                                                                                                                                 |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4     | O quê         | Reunir-se com representante de outro Fundo a fim de tomar conhecimento das medidas que eles adotaram, que foram exitosas, as que estão em andamento. |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | conhecer outras experiências objetivando reduzir erros e falhas na implantação                                                                       |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Comissão de implementação                                                                                                                            |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | visitas e ou conversas com os servidores dos outros fundos inclusive de outros municípios.                                                           |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5     | O quê         | Elaborar relatório com uma análise comparativa entre a situação atual e a situação imposta pelas legislações vigentes                                |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | Registrar as melhores práticas                                                                                                                       |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Comissão de implementação                                                                                                                            |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | elaborando um relatório descritivo.                                                                                                                  |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |



### 3 - Decidir sobre a alteração na Lei de Estrutura da S M Educação

| Fundo Municipal de Educação |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2024 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Ordem                       |               | Ações                                                                                                                                                                                                                                                                                                | jan  | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
| 1                           | O quê         | Avaliar as considerações realizadas no diagnóstico e os dados inseridos no relatório elaborado pela Comissão                                                                                                                                                                                         |      |     |     |     |     |     |     |     | x   |     |     |     |
|                             | Justificativa | Há necessidade de alterar a Lei 768 da Estrutura Administrativa em função do que dispõe a Lei 1.766 de criação do FME.                                                                                                                                                                               |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Quem          | Equipe da SME                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Como          | através de reuniões realizadas na SME                                                                                                                                                                                                                                                                |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Custo         | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2                           | O quê         | Diante destes dados avaliar o que será melhor para o Fundo, decidindo se este deverá propor adequações na Lei de Estrutura vigente ou se o melhor é manter a gestão sem descentralizar algumas atividades sendo as mesmas realizadas pelas demais secretarias.                                       |      |     |     |     |     |     |     |     | x   |     |     |     |
|                             | Justificativa | cumprir a legislação vigente                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Quem          | Secretária Municipal de Educação                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Como          | após análise da estrutura administrativa atual e visita ao F M Saúde                                                                                                                                                                                                                                 |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Custo         | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4                           | O quê         | Elaborar parecer com os dados coletados e as conclusões da Comissão, manifestando a opinião quanto a melhor decisão a ser tomada: adequações na Lei de Estrutura vigente ou se o melhor é manter a gestão sem descentralizar algumas atividades sendo as mesmas realizadas pelas demais secretarias. |      |     |     |     |     |     |     |     | x   |     |     |     |
|                             | Justificativa | formalizar a decisão de descentralização total da gestão do FME                                                                                                                                                                                                                                      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Quem          | Comissão de Implementação do FME                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Como          | Será preprado pelos membros da Comissão em reunião específica.                                                                                                                                                                                                                                       |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Custo         | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5                           | O quê         | Quantificar o custo das mudanças para alocação de recursos na LOA                                                                                                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     | x   |     |     |     |
|                             | Justificativa | Para adequar as despesas decorrentes da Lei de Criação do FME                                                                                                                                                                                                                                        |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Quem          | Secretaria Municipal de Educação                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Como          | Elaborando a LOA considerando os novos cargos                                                                                                                                                                                                                                                        |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Custo         | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 6                           | O quê         | Encaminhar minuta de Projeto de Lei, e de Decreto para o Exmº Sr. Prefeito para tomada de decisão quanto a nova estrutura da Secretaria Municipl de Educação                                                                                                                                         |      |     |     |     |     |     |     |     |     | x   |     |     |
|                             | Justificativa | Lei 1.766/24 que cria o FME                                                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Quem          | Comissão de Implementação do FME                                                                                                                                                                                                                                                                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Como          | Encaminhar por ofício da comissão a minuta de PL e decreto.                                                                                                                                                                                                                                          |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                             | Custo         | 0                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |



#### 4 Elaborar planejamento para adoção de um novo fluxo de processos

#### 4.1 Propor alteração na Lei de Estrutura

| Ordem |               | Ações                                                                                                                                                          | 2024 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|       |               |                                                                                                                                                                | jan  | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago | set | out | nov | dez |
| 1     | O quê         | Adequações no texto da lei de estrutura nº 768/2004 e elaboração do Regimento Interno do FME, para que a nova e as futuras ações estejam aderentes aos padrões |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | Atender o que dispõe a Lei 1.766/2024                                                                                                                          |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Equipes da Secretaria Municipal de Educação                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Acompanhar o encaminhamento da minuta de PL e do Regimento Interno ao Prefeito                                                                                 |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                              |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2     | O quê         | Encaminhar minuta de Lei com as respectivas alterações para avaliação e aprovação da Procuradoria                                                              |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | garantir a legalidade do PL                                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Equipes da Secretaria Municipal de Educação                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | por ofício                                                                                                                                                     |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                              |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3     | O quê         | Encaminhar Projeto de Lei com as respectivas alterações para aprovação no Legislativo                                                                          |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | atender ao fluxo de aprovação de leis                                                                                                                          |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Procuradoria Geral do Município                                                                                                                                |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Protocolando PL na Câmara                                                                                                                                      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                              |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4     | O quê         | Aguardar aprovação/ sanção da Lei contendo a Nova Estrutura e mandar para devida publicação juntamente com o Regimento Interno                                 |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | A lei só produz efeitos após sua publicação                                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Secretaria Municipal de governo cc/ Secret. Munic. Educação                                                                                                    |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | encaminhando a lei para publicação no Informativo Oficial do Município                                                                                         |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                              |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5     | O quê         | Nomear e treinar os servidores que irão atuar na gestão do FME                                                                                                 |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | O quadro de servidores atual da SME não atende as necessidades da descentralização exigida pela Lei 1.766                                                      |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Secretaria Municipal de Administração                                                                                                                          |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Chamar aprovados no último concurso e preparar doc. para contratação                                                                                           |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                              |      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |



**5 - Dar início às ações do Fundo promovendo a intersetorialidade entre as atividades finalísticas com as atividades meio.**

| Ordem |               | Ações                                                                                                                                                | 2024 |     |     |     | 2025 |     |     |     |     |     |     |     |
|-------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|       |               |                                                                                                                                                      | set  | out | nov | dez | jan  | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago |
| 1     | O quê         | Realizar capacitação e treinamento dos servidores do FME                                                                                             |      |     |     |     | x    | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |
|       | Justificativa | Os servidores são novos e não possuem práticas quanto a gestão de recursos.                                                                          |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Secretarias envolvidas - Fazenda, Administração, Controle Interno e Procuradoria                                                                     |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Realizando estágio nos setores pertinentes.                                                                                                          |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                    |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
| 2     | O quê         | Realizar processo de transição da situação atual pra nova gestão descentralizada dos recursos                                                        |      |     |     |     | x    | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |
|       | Justificativa | por ser uma pratica nova na SME o processo de transição garantirá maior eficiência na implantação´diminuindo risco de erros ou falhas.               |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | A equipe do Fundo Municipal de Educação juntamente com as demais equipes da SME                                                                      |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Selecionando as tarefas que serão exercidas pela equipe nova do Fundo das demais tarefas da secretaria e adequando as competências quando necessário |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                    |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
| 3     | O quê         | Promover ajustes que porventura forem necessários                                                                                                    |      |     |     |     | x    | x   | x   | x   | x   | x   |     |     |
|       | Justificativa | Necessida de verificação e avaliação das decisões tomadas apartir da implementação da lei 1.766/2024                                                 |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Equipe daSecretaria Municipal de Educação/ Fundo Munic. De Educação                                                                                  |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Reunindo as pessoas envolvidas e apresentando a situação que precisa ser revisada.                                                                   |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                    |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |





**5 - Dar início às ações do Fundo promovendo a intersectorialidade entre as atividades finalísticas com as atividades meio.**

| Ordem |               | Ações                                                                                                                                                                                                                   | 2024 |     |     |     | 2025 |     |     |     |     |     |     |     |
|-------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|       |               |                                                                                                                                                                                                                         | set  | out | nov | dez | jan  | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago |
| 4     | O quê         | Promover adequação do SGP quanto aos módulos SAFICle SISPROT migrando de unidade orçamentária para unidade gestora a execução do orçamento da SME e contratação de compras, serviços e obras e demais atividades a fins | x    | x   | x   | x   | x    |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | Necessidade de descentralizar os registros contábeis, financeiros e orçamentários, conforme a Lei 1.766/2024.                                                                                                           |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Secretaria Municipal de Fazenda e Secret. Mun. De Planejamento e Políticas Públicas                                                                                                                                     |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Criando no SGP - Sistema de Gestão Publica (RPS) a nova Unidade Gestora vinculada à SME                                                                                                                                 |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                                                                                       |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
| 5     | O quê         | Efetuar inventário dos bens patrimoniais e em almoxarifado e dos saldos em conta bancária em 31/12/2024                                                                                                                 | x    | x   | x   | x   |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | Porque precisa elaborar o plano de contas específico do FME e migrar os valores correspondentes aos bens, do plano de contas geral do município para o plano de contas do FME                                           |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Equipe da Secretaria Municipal de Educação/ Fundo Munic. De Educação reponsável pelos bens patrimoniais e em almoxarifado e a Equipe do Setor de Patrimônio.                                                            |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Realizando reuniões de trabalho.                                                                                                                                                                                        |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                                                                                       |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
| 6     | O quê         | Início das atividades do FME em 01/01/2025                                                                                                                                                                              |      |     |     |     | x    |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Justificativa | Atender a Lei 1.766/2024                                                                                                                                                                                                |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Secretaria Municipal de Educação e as demais secretarias envolvidas.                                                                                                                                                    |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Realizando as tarefas necessárias de descentralização de gestão pela equipe do FME.                                                                                                                                     |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                                                                                                                                       |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |



**5 - Dar início às ações do Fundo promovendo a intersetorialidade entre as atividades finalísticas com as atividades meio.**

| Ordem |               | Ações                                                                                                    | 2024 |     |     |     | 2025 |     |     |     |     |     |     |     |
|-------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|-----|-----|------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|       |               |                                                                                                          | set  | out | nov | dez | jan  | fev | mar | abr | mai | jun | jul | ago |
| 7     | O quê         | Acompanhamento dos Resultados da descentralização da gestão dos recursos da SME com a implantação do FME | x    | x   | x   | x   | x    | x   | x   | x   | x   |     |     |     |
|       | Justificativa | Dar cumprimento a legislação em vigor                                                                    |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Quem          | Coordenadoria de Controle Interno                                                                        |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Como          | Avaliando as decisões tomadas bem como as tarefas realizadas                                             |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |
|       | Custo         | 0                                                                                                        |      |     |     |     |      |     |     |     |     |     |     |     |

PORTARIA Nº 1220/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 11122/2024;

**R E S O L V E** conceder por prorrogação afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 15/09/2024 a 14/10/2024, perfazendo 30 (trinta) dias, a servidora municipal, **DANIELLE SILVA DA CUNHA**, Agente Administrativo I, matrícula nº 11676, nos termos do art. 92 da Lei nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 18 de setembro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1221/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 12119/2023;

**R E S O L V E** conceder por prorrogação afastamento por incapacidade temporária para o trabalho, pelo período de 16/09/2024 a 11/12/2024, perfazendo 87 (oitenta e sete) dias, a servidora municipal, **CLAUDIA VIEIRA CANELA**, Agente Administrativo I, matrícula nº 7490, nos termos do art. 92 da Lei nº 964 de 11/08/2009.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 18 de setembro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS  
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 1222/2024.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

- **CONSIDERANDO** o disposto nos artigos 26 e 27 da Lei nº 964, de 11/08/2009;

- **CONSIDERANDO** o laudo médico elaborado pela Empresa GL Comércio de Consultoria de Segurança do Trabalho Ltda-ME;

- **CONSIDERANDO**, o que consta no Processo nº 01155/2023;

**R E S O L V E** readaptar por prorrogação a servidora municipal, **MAILZA SOARES DA SILVA**, Agente Comunitário de Saúde, matrícula nº 9986, para desempenhar as atribuições descritas as fls. 32 do referido processo pelo prazo de 90 (noventa) dias, com início em 09/09/2024 e término em 07/12/2024.

Publique-se

Registre-se e Cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 18 de setembro de 2024.

RICARDO CAMPOS PASSOS  
Prefeito Municipal

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE INSTRUMENTO TERMO ADITIVO

Instrumento: 1º Termo Aditivo ao Contrato nº 029/24.

Partes: Município de Pirai e a empresa Ramos Construções e Engenharia Ltda.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução do objeto do contrato nº 029/2024, por 45 (quarenta e cinco) dias, a partir de 10/09/2024.

Fundamento: Artigos 105, 107 e 111 da Lei 14.133/21 e Clausula Sexta do presente Contrato.

Autorização: Proc. Nº 13.078/2024.

Data da Assinatura: 09 de setembro de 2024.

EXTRATO DE INSTRUMENTO TERMO ADITIVO

Instrumento: 2º Termo Aditivo ao Contrato nº 059/23.

Partes: Município de Pirai e a empresa Onça Locação e Turismo Ltda-EPP,.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação do prazo de execução do objeto do contrato nº 059/23, pelo período de 122 (cento e vinte e dois) dias letivos, a contar de 19/09/2024.

Valor: O valor global do termo Aditivo é de R\$ 797.489,60 (Setecentos e noventa e sete mil, quatrocentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos).

Fundamento: Art 57, inciso II da Lei 8.666/93 e Cláusula Sexta do presente Contrato.

Autorização: Proc. Nº 10.848/2024.

Data da Assinatura: 18 de setembro de 2024.

**AVISO DE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 001/2024**

**EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS PARA FIRMAR TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL COM RECURSOS DA LEI 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**OBJETO:** A Secretaria Municipal de Administração convoca a seleção de projetos culturais de ÁUDIO VISUAL para receberem apoio financeiro nas categorias descritas no Anexo I, por meio da celebração de Termo de Execução Cultural, com o objetivo de incentivar as diversas formas de manifestações culturais do Município de Pirai. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória entre 09 horas do dia 18/09/2024 e as 16 horas do dia 02/10/2024.

**Local:** Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16-Fundos, Centro, Pirai-RJ

**Informações:** Este edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://transparencia.pirai.rj.gov.br>, podendo alternativamente, ser adquirido na Secretaria Municipal de Administração, no endereço acima referido, no horário de 08h às 17h, de segunda à sexta-feira – Tel: (024) 2431-9964/9950.

**AVISO DE EDITAL DE CHAMADA PÚBLICA Nº 002/2024**

**EDITAL DE PREMIAÇÃO PARA AGENTE CULTURAL COM RECURSOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 195/2022 (LEI PAULO GUSTAVO)**

**OBJETO:** A Secretaria Municipal de Administração convoca a seleção de agente cultural que tenha prestado relevante contribuição ao desenvolvimento artístico ou cultural do Município de Pirai, observada a categoria descrita no Anexo I. Para se inscrever no Edital, o proponente deve encaminhar toda documentação obrigatória entre 09 horas do dia 18/09/2024 e as 16 horas do dia 02/10/2024.

**Local:** Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16-Fundos, Centro, Pirai-RJ

**Informações:** Este edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico <https://transparencia.pirai.rj.gov.br>, podendo alternativamente, ser adquirido na Secretaria Municipal de Administração, no endereço acima referido, no horário de 08h às 17h, de segunda à sexta-feira – Tel: (024) 2431-9964/9950.

Pirai-RJ, 17 de setembro de 2024.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**Setor de Licitações**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2024.**

Objeto: Contratação de empresa especializada na Prestação de serviço de Buffet.  
Data/Hora: 02/10/2024 às 9horas  
Local: Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16-Fundos, Centro, Pirai-RJ  
Informações: Este edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico [WWW.NOVOBBMNET.COM.BR](http://WWW.NOVOBBMNET.COM.BR), podendo alternativamente, ser adquirido na Secretaria Municipal de Administração, no endereço acima referido, no horário de 08h às 17h, de segunda à sexta-feira – Tel: (024) 2431-9964/9950, ou por meio eletrônico <https://transparencia.pirai.rj.gov.br/contratos-e-licitacoes>.

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 042/2024.**

Objeto: Registro de Preços para aquisição de Sanduiche misto de pão Francês.  
Data/Hora: 30/09/2024 às 9horas  
Local: Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16-Fundos, Centro, Pirai-RJ  
Informações: Este edital e seus anexos estarão disponíveis no endereço eletrônico [WWW.NOVOBBMNET.COM.BR](http://WWW.NOVOBBMNET.COM.BR), podendo alternativamente, ser adquirido na Secretaria Municipal de Administração, no endereço acima referido, no horário de 08h às 17h, de segunda à sexta-feira – Tel: (024) 2431-9964/9950, ou por meio eletrônico <https://transparencia.pirai.rj.gov.br/contratos-e-licitacoes>.

Secretaria Municipal de Administração

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA SMS/GS Nº 019, DE 29 DE JULHO DE 2024.**

**Designa servidor para responder pelo Setor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde, no período que menciona.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRAI, no uso de suas atribuições legais, e;

CONSIDERANDO o disposto na Lei Municipal nº 367, de 25 de novembro de 1993, que institui o Fundo Municipal de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o controle, a legalidade e a agilidade dos procedimentos pertinentes ao sistema de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - DESIGNAR** a servidora **CLAUDIA SERAFIM LEOPOLDO**, Técnico de Contabilidade, matrícula 11240, para substituir a servidora **MARINETE MANOEL DE MATTOS FERREIRA**, Chefe do Setor de Finanças, matrícula nº 5592, nas atividades de responsável pelo Setor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde, em suas faltas e impedimentos, especialmente no período de 01/08/2024 a 30/08/2024, podendo o designado, para tanto, executar todas as tarefas inerentes à função.

**Art. 2º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos no período mencionado no artigo anterior, ficando revogadas as disposições em contrário.

**GIANE APARECIDA GIOIA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA SMS/GS Nº 020, DE 16 DE AGOSTO DE 2024.**

**Estabelece proibição de estacionamento em espaço público no período eleitoral.**

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE PIRAI, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando as proibições contidas na Lei Federal nº 9.504, de 30 de setembro de 1997, que estabelece normas sobre as eleições;

Considerando o disposto na Resolução nº 23.6100, de 18 de dezembro de 2019, com redação dada pela Resolução nº 23.732 de 2024, do Tribunal Superior Eleitoral que dispõe sobre a propaganda eleitoral;

Considerando o poder-dever do gestor público de estabelecer regras para uso dos bens públicos em decorrência do período eleitoral.

**RESOLVE:**

**Art. 1º - É vedado** estacionar veículos de qualquer natureza, plotados e/ou adesivados ou com outro tipo de propaganda de determinado partido, candidato ou coligação, nas dependências de órgãos públicos da Secretaria Municipal de Saúde.

**Art. 2º - O** disposto nesta portaria se aplica a qualquer cidadão ou cidadã, inclusive a servidores e funcionários públicos, sujeitando o infrator às penalidades legais cabíveis.

**Art. 3º -** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos, revogadas as disposições em contrário.

**Giane Aparecida Gioia**  
**Secretária Municipal de Saúde**

**PORTARIA SMS/GS Nº 021, DE 22 DE AGOSTO DE 2024.**

**Designa fiscais de contratos administrativos e dá outras providências.**

A Secretária Municipal de Saúde de Pirai, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, do Art. 54 da Lei n. 719, de 30 de março de 2004,

Considerando o prescrito nos arts.117, *caput*, da Lei n. 14.133/21; e

Considerando o quadro atual de servidores públicos municipais;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar, no âmbito do processo administrativo a seguir identificado, os servidores público que se segue para o exercício das funções que especifica:

I – Processo administrativo nº. **01881/2024** – Pregão Eletrônico nº. **022/2024.**



- a) Ata de Registro de Preço nº. 0\*\*/2024 – Empresa: \*\*\*\*\*  
b) Ata de Registro de Preço nº. 0\*\*/2024 – Empresa: \*\*\*\*\*  
c) Ata de Registro de Preço nº. 0\*\*/2024 – Empresa: \*\*\*\*\*  
d) Ata de Registro de Preço nº. 0\*\*/2024 – Empresa: \*\*\*\*\*  
e) Ata de Registro de Preço nº. 0\*\*/2024 – Empresa: \*\*\*\*\*

1. Fiscais Administrativos:

**Fiscal Administrativo I:** CLAUDIA E. BORGONGINO DE FREITAS SANTOS – matrícula: 6258  
**Fiscal Administrativo II:** MANOELA DDAS DORES MARQUES – matrícula: 11255

**Art. 2º** Sem prejuízo dos efeitos das designações anteriores para os mesmos fins, as funções de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) de que trata esta portaria têm início na data de sua publicação.

**Art. 3º** O(s) servidor(es) designados nesta portaria deverá(ão) exercer as atribuições de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) nos termos da legislação pertinente, juntamente das atribuições ordinárias do cargo de que for(em) titular(es).

**Art. 4º** Fica garantido aos fiscais designados nesta portaria o amplo e irrestrito acesso aos autos do(s) processo(s) administrativo(s) nos quais tenham sido formalizados o(s) contrato(s) administrativo(s) sob sua fiscalização.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GIANE APARECIDA GIOIA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA SMS/GS Nº 022, DE 23 DE AGOSTO DE 2024.**

**Designa fiscais de contratos administrativos e dá outras providências.**

A Secretária Municipal de Saúde de Pirai, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, do Art. 54 da Lei n. 719, de 30 de março de 2004,

Considerando o prescrito nos arts.117, *caput*, da Lei n. 14.133/21; e

Considerando o quadro atual de servidores públicos municipais;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar, no âmbito do processo administrativo a seguir identificado, os servidores público que se segue para o exercício das funções que especifica:

I – Processo administrativo nº. 1947/2024 – Pregão Eletrônico nº. 024/2024.

- a) Ata de Registro de Preço nº. 065/2024 – Empresa: GREEN MED DISTRIBUIDORA E IMPORTADORA DE MEDICAMENTOS E PRODUTOS PARA SAÚDE  
b) Ata de Registro de Preço nº. 066/2024 – Empresa: MAX PHARMA COMÉRCIO LTDA  
c) Ata de Registro de Preço nº. 067/2024 – Empresa: 3MED DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA  
d) Ata de Registro de Preço nº. 068/2024 – Empresa: TIDIMAR COMÉRCIO DE PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES LTDA  
e) Ata de Registro de Preço nº. 069/2024 – Empresa: ELFA MEDICAMENTOS LTDA  
f) Ata de Registro de Preço nº. 070/2024 – Empresa: MEDKA DISTRIBUIDORA HOSPITALAR LTDA  
g) Ata de Registro de Preço nº. 071/2024 – Empresa: NOVASUL COMÉRCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA  
h) Ata de Registro de Preço nº. 072/2024 – Empresa: DMC DISTRIBUIDORAS, COMÉRCIO D MEDICAMENTOS LTDA  
i) Ata de Registro de Preço nº. 073/2024 – Empresa: COMERCIAL CIRÚRGICA RIOCLARENSE LTDA  
j) Ata de Registro de Preço nº. 074/2024 – Empresa: JT MEDICAMENTOS LTDA

1. Fiscais Administrativos:

**Fiscal Administrativo I:** LEONARDO VENÂNCIO – matrícula: 12378  
**Fiscal Administrativo II:** ROSELANE CRUZ DOS SANTOS – matrícula: 10524

**Art. 2º** Sem prejuízo dos efeitos das designações anteriores para os mesmos fins, as funções de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) de que trata esta portaria têm início na data de sua publicação.

**Art. 3º** O(s) servidor(es) designados nesta portaria deverá(ão) exercer as atribuições de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) nos termos da legislação pertinente, juntamente das atribuições ordinárias do cargo de que for(em) titular(es).

**Art. 4º** Fica garantido aos fiscais designados nesta portaria o amplo e irrestrito acesso aos autos do(s) processo(s) administrativo(s) nos quais tenham sido formalizados o(s) contrato(s) administrativo(s) sob sua fiscalização.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

  
**GIANE APARECIDA GIOIA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

*Giane Aparecida Gioia*  
Secretária Mun. de Saúde  
Pirai - Mat. 12011

**PORTARIA SMS/GS Nº 023, DE 30 DE AGOSTO DE 2024.**

**Designa fiscais de contratos administrativos e dá outras providências.**

A Secretária Municipal de Saúde de Pirai, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, do Art. 54 da Lei n. 719, de 30 de março de 2004,

Considerando o prescrito nos arts.117, *caput*, da Lei n. 14.133/21; e

Considerando o quadro atual de servidores públicos municipais;

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar, no âmbito do processo administrativo a seguir identificado, os servidores público que se segue para o exercício das funções que especifica:

I – Processo administrativo nº. 02285/2024 – Pregão Eletrônico nº. 026/2024.

- a) Ata de Registro de Preço nº. 075/2024 – Empresa: VERITAS FARMA DISTRIBUIDORA LTDA.  
b) Ata de Registro de Preço nº. 076/2024 – Empresa: MATHEUS COMÉRCIO ATACADISTA EPP

**Fiscal Administrativo I:** Camila Barros da Silveira – matrícula: 8775  
**Fiscal Administrativo II:** Manoela das Dores Marques da Silva – matrícula: 11255

**Art. 2º** Sem prejuízo dos efeitos das designações anteriores para os mesmos fins, as funções de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) de que trata esta portaria têm início na data de sua publicação.

**Art. 3º** O(s) servidor(es) designados nesta portaria deverá(ão) exercer as atribuições de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) nos termos da legislação pertinente, juntamente das atribuições ordinárias do cargo de que for(em) titular(es).

**Art. 4º** Fica garantido aos fiscais designados nesta portaria o amplo e irrestrito acesso aos autos do(s) processo(s) administrativo(s) nos quais tenham sido formalizados o(s) contrato(s) administrativo(s) sob sua fiscalização.

**Art. 6º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**GIANE APARECIDA GIOIA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA SMS/GS Nº 024, DE 02 DE SETEMBRO DE 2024.**

**Nomeia responsável técnico de enfermagem do Pronto Socorro de Arrozal.**

A Secretária Municipal de Saúde de Pirai de Pirai, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando o disposto no Parágrafo Único do Art. 26 da Lei Municipal nº 768, de 24 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura de Pirai;

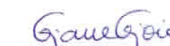
Considerando o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, especialmente no inciso III, do Art. 9º, c/c o inciso XII do Art. 18;

Considerando o disposto no art. 104, do Decreto Municipal nº 3.107, de 28 de dezembro de 2009, que aprova o Regimento Interno da Prefeitura de Pirai e disciplina as competências da Secretária Municipal de Saúde;

**RESOLVE:**

**Art. 1º - NOMEAR** o servidor **PEDRO PAULO DE SOUZA SILVEIRA PRIETO**, enfermeiro, matrícula 12777, inscrito no Conselho Regional de Enfermagem do Estado do Rio de Janeiro, sob o nº 285438, como responsável técnico de enfermagem do Pronto Socorro de Arrozal.

**Art. 2º** - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 02 de fevereiro de 2024, revogando-se as disposições em contrário.

  
**GIANE APARECIDA GIOIA**  
**SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

*Giane Aparecida Gioia*  
Secretária Mun. de Saúde  
Pirai - Mat. 12011



PORTARIA SMS/GS Nº 025, DE 05 DE SETEMBRO DE 2024.

Designa fiscais de contratos administrativos e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Pirai, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, do Art. 54 da Lei n. 719, de 30 de março de 2004,

Considerando o prescrito nos arts.117, *caput*, da Lei n. 14.133/21; e

Considerando o quadro atual de servidores públicos municipais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, no âmbito do processo administrativo a seguir identificado, os servidores público que se segue para o exercício das funções que especifica:

I – Processo administrativo nº. 02364/2024 – Pregão Eletrônico nº. SMS-030/2024.

- a) Ata de Registro de Preço nº. 077/2024 – Empresa: POSTO NOVA BARRA LTDA.
- b) Ata de Registro de Preço nº. 078/2024 – Empresa: POSTO DE ABASTECIMENTO ALLERS LTDA

Fiscal Administrativo I: Monique Lima Baião – matrícula: 5518  
Fiscal Administrativo II: Rodrigo Pereira Pontes – matrícula: 10.189

Art. 2º Sem prejuízo dos efeitos das designações anteriores para os mesmos fins, as funções de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) de que trata esta portaria têm início na data de sua publicação.

Art. 3º O(s) servidor(es) designados nesta portaria deverá(ão) exercer as atribuições de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) nos termos da legislação pertinente, juntamente das atribuições ordinárias do cargo de que for(em) titular(es).

Art. 4º Fica garantido aos fiscais designados nesta portaria o amplo e irrestrito acesso aos autos do(s) processo(s) administrativo(s) nos quais tenham sido formalizados o(s) contrato(s) administrativo(s) sob sua fiscalização.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GIANE APARECIDA GIOIA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS/GS Nº 026, DE 10 DE SETEMBRO DE 2024.

Designa fiscais de contratos administrativos e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Pirai, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, do Art. 54 da Lei n. 719, de 30 de março de 2004,

Considerando o prescrito nos arts.117, *caput*, da Lei n. 14.133/21; e

Considerando o quadro atual de servidores públicos municipais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, no âmbito do processo administrativo a seguir identificado, os servidores público que se segue para o exercício das funções que especifica:

I – Processo administrativo nº. 01782/2024 – Pregão Eletrônico nº. 023/2024.

- a) Ata de Registro de Preço nº. 079/2024 – Empresa: Veritas Farma Distribuidora Ltda.
- b) Ata de Registro de Preço nº. 080/2024 – Empresa: Drogaria Amaral Sociedade Unipessoal Ltda.
- c) Ata de Registro de Preço nº. 081/2024 – Empresa: Distribuidora Max Pharma Ltda.
- d) Ata de Registro de Preço nº. 082/2024 – Empresa: CM Hospitalar S/A.
- e) Ata de Registro de Preço nº. 083/2024 – Empresa: Oncovit Distribuidora de Medicamentos Ltda.
- f) Ata de Registro de Preço nº. 084/2024 – Empresa: WF Distribuidora de Medicamentos Ltda.
- g) Ata de Registro de Preço nº. 085/2024 – Empresa: Medfutura Distribuidora de Medicamentos e Produtos de Saúde Ltda.
- h) Ata de Registro de Preço nº. 086/2024 – Empresa: Ciamed Distribuidora de Medicamentos Ltda.
- i) Ata de Registro de Preço nº. 087/2024 – Empresa: NHG Fitofarmacos e Nutraceuticos Ltda.
- j) Ata de Registro de Preço nº. 088/2024 – Empresa: Tegrapharma Imp. e Distribuidora Ltda.

1. Fiscais Administrativos:  
Fiscal Administrativo I: LEONARDO VENÂNCIO – matrícula: 12378  
Fiscal Administrativo II: ROSELANE CRUZ DOS SANTOS – matrícula: 10524

Art. 2º Sem prejuízo dos efeitos das designações anteriores para os mesmos fins, as funções de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) de que trata esta portaria têm início na data de sua publicação.

Art. 3º O(s) servidor(es) designados nesta portaria deverá(ão) exercer as atribuições de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) nos termos da legislação pertinente, juntamente das atribuições ordinárias do cargo de que for(em) titular(es).

Art. 4º Fica garantido aos fiscais designados nesta portaria o amplo e irrestrito acesso aos autos do(s) processo(s) administrativo(s) nos quais tenham sido formalizados o(s) contrato(s) administrativo(s) sob sua fiscalização.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GIANE APARECIDA GIOIA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS/GS Nº 027, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024.

Designa fiscais de contratos administrativos e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Pirai, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, do Art. 54 da Lei n. 719, de 30 de março de 2004,

Considerando o prescrito nos arts.117, *caput*, da Lei n. 14.133/21; e

Considerando o quadro atual de servidores públicos municipais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, no âmbito do processo administrativo a seguir identificado, os servidores público que se segue para o exercício das funções que especifica:

I – Processo administrativo nº. 02284/2024 – Pregão Eletrônico nº. 028/2024.

- a) Ata de Registro de Preço nº. 089/2024 – Empresa: D.Gama Com. e Serviços Unipessoal Ltda.
- b) Ata de Registro de Preço nº. 090/2024 – Empresa: R de Carvalho Lima Fabricação e Comercio de Móveis
- c) Ata de Registro de Preço nº. 091/2024 – Empresa: Distribuidora de Cestas Vassouras Ltda. ME
- d) Ata de Registro de Preço nº. 092/2024 – Empresa: F. Pereira Comércio e Distribuidora Ltda.
- e) Ata de Registro de Preço nº. 093/2024 – Empresa: Vinaque Comércio de Alimentos EIRELI
- f) Ata de Registro de Preço nº. 094/2024 – Empresa: Dinamaxx Braz Comércio Varejista e Atacadista Ltda.

1. Fiscais Administrativos:  
Fiscal Administrativo I: Péricles Gomes Lara Filho – matrícula: 12596;  
Fiscal Administrativo II: Cláudia Elizabeth Borgongino de Freitas Santos – matrícula: 6258;

Art. 2º Sem prejuízo dos efeitos das designações anteriores para os mesmos fins, as funções de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) de que trata esta portaria têm início na data de sua publicação.

Art. 3º O(s) servidor(es) designados nesta portaria deverá(ão) exercer as atribuições de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) nos termos da legislação pertinente, juntamente das atribuições ordinárias do cargo de que for(em) titular(es).

Art. 4º Fica garantido aos fiscais designados nesta portaria o amplo e irrestrito acesso aos autos do(s) processo(s) administrativo(s) nos quais tenham sido formalizados o(s) contrato(s) administrativo(s) sob sua fiscalização.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GIANE APARECIDA GIOIA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS/GS Nº 028, DE 12 DE SETEMBRO DE 2024.

Designa servidor para responder pelo Setor de Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde, no período que menciona.

A Secretária Municipal de Saúde de Pirai de Pirai, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando o disposto no art. 14, da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que estabelece o Fundo Municipal de Saúde como unidade orçamentária e gestora dos recursos destinados a ações e serviços públicos de saúde;

Considerando o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, especialmente no inciso III, do Art. 9º, c/c o Art. 18;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 367, de 25 de novembro de 1993, que institui o Fundo Municipal de Saúde;

Considerando o disposto no Parágrafo Único do Art. 26 da Lei Municipal nº 768, de 24 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura de Pirai;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o controle, a legalidade e a agilidade dos procedimentos pertinentes ao sistema de Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora MARINETE MANOEL DE MATTOS FERREIRA, Chefe do Setor de Finanças, matrícula 5592, sem ônus para o erário, para substituir a servidora CLARICE BARRETO DO NASCIMENTO SILVA, matrícula 8660, nas atividades de responsável pelo Setor de Tesouraria do Fundo Municipal de Saúde, em suas faltas e impedimentos, especialmente em razão de férias no período de 18/09/2024 à 07/10/2024, podendo, para tanto, executar todas as tarefas inerentes à função.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos no período mencionado no artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

GIANE APARECIDA GIOIA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS/GS Nº 029, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023.

Designa servidor para responder pelo Setor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde, no período que menciona.

A Secretária Municipal de Saúde de Pirai de Pirai, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, e;

Considerando o disposto no art. 14, da Lei Complementar nº 141, de 13 de janeiro de 2012, que estabelece o Fundo Municipal de Saúde como unidade orçamentária e gestora dos recursos destinados a ações e serviços públicos de saúde;

Considerando o que dispõe a Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, especialmente no inciso III, do Art. 9º, c/c o Art. 18;

Considerando o disposto na Lei Municipal nº 367, de 25 de novembro de 1993, que institui o Fundo Municipal de Saúde;

Considerando o disposto no Parágrafo Único do Art. 26 da Lei Municipal nº 768, de 24 de dezembro de 2004, que dispõe sobre a estrutura administrativa da Prefeitura de Pirai;

CONSIDERANDO a necessidade de disciplinar o controle, a legalidade e a agilidade dos procedimentos pertinentes ao sistema de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde;

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR a servidora CLÁUDIA SERAFIM LEOPOLDO, Técnico de Contabilidade, matrícula 11240, sem ônus, para substituir a servidora MARINETE MANOEL DE MATTOS FERREIRA, Chefe do Setor de Finanças, matrícula 5592, nas atividades de responsável pelo Setor de Contabilidade do Fundo Municipal de Saúde, em suas faltas e impedimentos, especialmente no período de 18/09/2024 à 07/10/2024, podendo, para tanto, executar todas as tarefas inerentes à função.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos no período mencionado no artigo anterior, revogadas as disposições em contrário.

GIANE APARECIDA GIOIA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA SMS/GS Nº 030, DE 18 DE SETEMBRO DE 2024.

Designa fiscais de contratos administrativos e dá outras providências.

A Secretária Municipal de Saúde de Pirai, no uso das atribuições legais conferidas pela Lei Orgânica do Município, do Art. 54 da Lei n. 719, de 30 de março de 2004,

Considerando o prescrito nos arts.117, caput, da Lei n. 14.133/21; e

Considerando o quadro atual de servidores públicos municipais;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, no âmbito do processo administrativo a seguir identificado, os servidores público que se segue para o exercício das funções que especifica:

I – Processo administrativo nº. 02539/2024 – Pregão Eletrônico nº. 031/2024.

- a) Ata de Registro de Preço nº. 095/2024 – Empresa: DINAMAXX BRAZ COMÉRCIO VAREJISTA E ATACADISTA LTDA.
- b) Ata de Registro de Preço nº. 096/2024 – Empresa: H2M REPRESENTAÇÕES SUL FLUMINENSE LTDA.
- c) Ata de Registro de Preço nº. 097/2024 – Empresa: R DE CARVALHO LIMA FABRICAÇÃO E COMÉRCIO DE MÓVEIS
- d) Ata de Registro de Preço nº. 098/2024 – Empresa: CAMEPEL – COMÉRCIO DE PAPEIS LTDA.
- e) Ata de Registro de Preço nº. 099/2024 – Empresa: S. JORGE C. MONTEIRO LTDA.
- f) Ata de Registro de Preço nº. 100/2024 – Empresa: ATIVA LICITAÇÕES EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA.
- g) Ata de Registro de Preço nº. 101/2024 – Empresa: DISTRIBUIDORA LIMPOLI LTDA.
- h) Ata de Registro de Preço nº. 102/2024 – Empresa: MSL PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS LTDA.

1. Fiscais Administrativos:

Fiscal Administrativo I: Pérciles Gomes Lara Filho – matrícula: 12596;

Fiscal Administrativo II: Tiago da Silva – matrícula 12.445;

Art. 2º Sem prejuízo dos efeitos das designações anteriores para os mesmos fins, as funções de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) de que trata esta portaria têm início na data de sua publicação.

Art. 3º O(s) servidor(es) designados nesta portaria deverá(ão) exercer as atribuições de fiscalização administrativa e técnica do(s) contrato(s) administrativo(s) nos termos da legislação pertinente, juntamente das atribuições ordinárias do cargo de que for(em) titular(es).

Art. 4º Fica garantido aos fiscais designados nesta portaria o amplo e irrestrito acesso aos autos do(s) processo(s) administrativo(s) nos quais tenham sido formalizados o(s) contrato(s) administrativo(s) sob sua fiscalização.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GIANE APARECIDA GIOIA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

DESPACHO  
PROCESSO Nº 2874/2024

Ratifico nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e legislação suplementar, a dispensa de licitação referente a aquisição de cirurgia dacriocistorrinostomia para atender paciente assistido pela Rede Municipal de Saúde, através da Empresa “HOSPITAL OFTALMOLÓGICO SANTA BEATRIZ LTDA” no valor de R\$ 10.800,00 (dez mil e oitocentos reais), tendo como fundamento nos termos do inciso VIII do art.75 da Lei Federal nº 14.133/21e legislação suplementar, conforme parecer favorável da Douta Procuradoria – Processo nº. 2874/2024

Pirai, 17 de setembro de 2024.

Giane Aparecida Gioia  
Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 030/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR : Secretaria Municipal de Saúde  
FUNDAMENTO: Processo Administrativo nº. 02364/2024  
OBJETO: Registro de Preços para o fornecimento de combustíveis para abastecimento dos veículos da Secretaria de Saúde.  
DATA ASSINATURA: 05 de setembro de 2024. – VALIDADE: 12 meses.  
VALOR TOTAL: R\$ 1.414.770,00 (um milhão, quatrocentos e quatorze mil e setecentos e setenta reais).

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 077/2024

BENEFICIÁRIO: Posto Nova Barra Ltda. / CNPJ: 04.528.732/0003-71

| Item | Especificação  | Und.  | Qtd.    | Valor Unit. R\$ | Valor Total R\$ |
|------|----------------|-------|---------|-----------------|-----------------|
| 01   | Gasolina comum | Litro | 170.000 | 6,11            | 1.038.700,00    |

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 078/2024

BENEFICIÁRIO: Posto de Abastecimento Allers Ltda. / CNPJ: 39.207.105/0001-51

| Item | Especificação | Und.  | Qtd.   | Valor Unit. R\$ | Valor Total R\$ |
|------|---------------|-------|--------|-----------------|-----------------|
| 02   | Diesel comum  | Litro | 3.000  | 6,31            | 18.930,00       |
| 03   | Diesel S10    | Litro | 55.000 | 6,39            | 351.450,00      |
| 04   | ARLA 32       | Litro | 1.000  | 5,69            | 5.690,00        |

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 027/2024

ÓRGÃO GERENCIADOR : Secretaria Municipal de Saúde  
FUNDAMENTO: Processo Administrativo nº. 02486/2024  
OBJETO: Registro de Preços para Aquisição de insumos utilizados nas Unidades da Rede Municipal de Saúde, na realização de procedimentos de curativos.  
DATA ASSINATURA: 01 de outubro de 2024. – VALIDADE: 12 meses.  
VALOR TOTAL:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 112/2024

BENEFICIÁRIO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 113/2024

BENEFICIÁRIO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 114/2024

BENEFICIÁRIO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 115/2024

BENEFICIÁRIO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 116/2024

BENEFICIÁRIO:

ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº. 117/2024

BENEFICIÁRIO:



**DESPACHO  
PROCESSO Nº 2875/2024**

Ratifico nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e legislação complementar, a dispensa de licitação referente a aquisição de consulta oftalmológica para atender paciente assistido pela Rede Municipal de Saúde, através da Empresa “HOSPITAL OFTALMOLÓGICO SANTA BEATRIZ LTDA” no valor de R\$ 110,00 (cento e dez reais), tendo como fundamento nos termos do inciso VIII do art.75 da Lei Federal nº 14.133/21e legislação complementar, conforme parecer favorável da Douta Procuradoria – Processo nº. 2875/2024

Pirai, 17 de setembro de 2024.

**Giane Aparecida Gioia**  
Secretária Municipal de Saúde

**DESPACHO  
PROCESSO Nº 2980/2024**

Ratifico nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e legislação complementar, a dispensa de licitação referente a aquisição de exames PET SCAN, para pacientes assistidos pela Rede Municipal de Saúde e que estão em avaliação oncológica e necessitam de rastreio da doença, através da Empresa “UNIMED DE VOLTA REDONDA COOPERATIVA DE TRABALHO MÉDICO” no valor de R\$ 6.321,00 (seis mil e trezentos e vinte e um reais), tendo como fundamento nos termos do inciso VIII do art.75 da Lei Federal nº 14.133/21e legislação complementar, conforme parecer favorável da Douta Procuradoria – Processo nº. 2980/2024

Pirai, 17 de setembro de 2024.

**Giane Aparecida Gioia**  
Secretária Municipal de Saúde

**MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO  
CORONAVÍRUS**

USE MÁSCARA

HIGIENIZE AS MÃOS  
COM ÁLCOOL 70%

EVITE CONTATO FÍSICO

DISTÂNCIA  
MÍNIMA DE 1,5 METROS

pirai.rj.gov.br/covid19

**PIRAÍ**  
CONTRA O  
CORONA

PREFEITURA DE  
**PIRAÍ**

SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE SAÚDE

SUS

**MEDIDAS DE PREVENÇÃO AO  
CORONAVÍRUS**

USE MÁSCARA

HIGIENIZE AS MÃOS  
COM ÁLCOOL 70%

EVITE CONTATO FÍSICO

DISTÂNCIA  
MÍNIMA DE 1,5 METROS

pirai.rj.gov.br/covid19

**PIRAÍ**  
CONTRA O  
CORONA

PREFEITURA DE  
**PIRAÍ**

SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE SAÚDE

SUS

**CUIDANDO DE VOCÊ,  
VOCÊ CUIDA DE NÓS!**

SOMOS DO GRUPO DE RISCO,  
ESSA DOENÇA  
PODE NOS MATAR!

**POR VOCÊ  
E POR NÓS**

**USE MÁSCARA  
EVITE AGLOMERAÇÕES**

pirai.rj.gov.br/covid19

**PIRAÍ**  
CONTRA O  
CORONA

PREFEITURA DE  
**PIRAÍ**

SECRETARIA  
MUNICIPAL  
DE SAÚDE

SUS