



Cidade Exposição

Órgão Diário Oficial Eletrônico do Município de Cordeiro/RJ

Ano VI – Número 017 – Cordeiro, 25 de janeiro de 2022
Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017

Site: www.cordeiro.rj.gov.br



Cidade Exposição

EXPEDIENTE DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO – DOE
Criado pela Lei nº 2.157/2017, de 20 de setembro de 2017, o **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** é uma publicação centralizada e coordenada pela Secretaria Municipal de Governo, através da Coordenação do Diário Oficial.

Os contatos podem ser feitos através do endereço eletrônico diariooficial@cordeiro.rj.gov.br ou, ainda, pelo telefone (22) 2551-0145. As edições do **DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO/RJ** podem ser consultadas através da internet, no endereço eletrônico www.cordeiro.rj.gov.br, independentemente de qualquer tipo de cadastro. As edições também são armazenadas em meios digital e físico, podendo ser requeridas a qualquer tempo por qualquer cidadão.

NOTA: A Prefeitura de Cordeiro garante a autenticidade de todas as edições do DOE, desde que visualizadas através do Sítio Eletrônico Oficial do Município: www.cordeiro.rj.gov.br.

PREFEITURA DE CORDEIRO/RJ CNPJ: 28.614.865/0001-67 Av.
Presidente Vargas, 42/54
Centro – Cordeiro/RJ - CEP: 28500-000
Tels.: (22) 2551-0145/0616
E-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2022

OBJETO: Ref. a aquisição de veículos para a Prefeitura Municipal de Cordeiro, buscando garantir um trabalho mais adequado e eficaz, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

LOCAL E DATA: 08 de fevereiro de 2022, às 13h, na Sala de Licitações – Av. Presidente Vargas, nº42/54 - Centro – Cordeiro-RJ.

EDITAL PREGÃO PRESENCIAL N.º 002/2022, disponível **EXCLUSIVAMENTE** no site <http://www.cordeiro.rj.gov.br/>, a partir do dia 26 de janeiro de 2022.

Valor estimado/máximo: R\$ 910.723,80.

Cordeiro, 24 de janeiro de 2022.

KELLY SILVA BONIFÁCIO
Pregoeira

AVISO DE REGISTRO DE PREÇOS

Extrato da Ata de Registro de Preços nº 097/2021

Processo nº. 609/2021

Pregão Presencial nº. 067/2021

Objeto: Ref. a futura e eventual aquisição de material permanente, em atendimento a diversas Secretarias Municipais, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Detentor da Ata: NEUZA MARLY POCIDONIO PEREIRA EIRELI- EPP
Rua Armando Chaves Monteiro 105, Botafogo - Carmo/RJ

Vigência da Ata: 12 (doze) meses

Data de Assinatura: 28/12/2021

Preços registrados: R\$ 29.199,00 (vinte nove mil cento e noventa e nove reais)

ITEM	UNID	QUANTIDADE	MARCA	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
Armário Alto 02 portas, 03 prateleiras, tampo 25mm e fundo de 15mm em MDF – tam: (1,60 X 0,80 X 0,40 cm), com borda de 7mm, caixa e porta de 15 mm com borda de PVC. Sistema de fixação: minifix e cavilha. Dobradilha: 110°. Fechadura com travamento das 02 portas, prateleiras com 03 regulagens de altura.	UNID	25	MÓVEIS UBÁ	R\$ 902,50	R\$ 22.562,50
Gaveteiro volante com 04 gavetas com rodízio e chave em mdp. Altura 635 mm x largura 412 mm x 472 mm.	UNID	13	MÓVEIS UBÁ	R\$ 510,50	R\$ 6.636,50

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CORDEIRO

CONTRATADA: SERD SERV SERVIÇOS E COMÉRCIO EIRELI

CONTRATO N.º 001/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 236/2021

TOMADA DE PREÇO N.º 008/2021

OBJETO: Ref. a contratação de empresa especializada em prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de mão de obra, ferramentas e equipamentos a fim de manter as unidades de saúde do município em perfeito funcionamento, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no anexo I do edital.

PRAZO: O Contrato será válido por 12 (doze) meses a partir da data de sua assinatura, em conformidade com o edital, seus anexos, forma de apresentação e demais características, da proposta apresentada pela CONTRATADA no procedimento licitatório mencionado no preâmbulo deste Contrato, podendo ser prorrogado/aditivado em prazo, aditivado em valor ou suprimido, conforme necessidade e entendimento da administração pública, de acordo com os artigos 57, II e 65 e seguintes todos do diploma legal n.º. 8.666/93.

VALOR GLOBAL: R\$ 221.120,40 (duzentos e vinte e um mil e cento e vinte reais e quarenta centavos)

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: Secretaria Municipal Saúde

PROGRAMA DE TRABALHO: 1012200602.105

CÓDIGO DE DESPESA: 3390.39.00

FONTE: 04

DATA DA ASSINATURA: 12/01/2022

MARCUS DELFRARO DE PAULA CASTRO
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

AVISO DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2021

OBJETO: Ref. a futura e eventual contratação de empresa para serviço de obra de construção de faixas elevadas situadas em diversas ruas na cidade de Cordeiro-RJ, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no projeto básico, anexo I do edital

LOCAL E DATA: 07 de março 2022, às 10h, no Centro Cultural Ione de Carvalho Pecly – Av. Raul Veiga, Sobreloja - Centro - Cordeiro/RJ (Em cima da Rodoviária).

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 006/2021, disponível EXCLUSIVAMENTE no site <http://www.cordeiro.rj.gov.br/>, a partir do dia 27 de janeiro de 2022.

Valor estimado/máximo: R\$ 138.784,38.

Cordeiro, 24 de janeiro de 2022.

Margareth da Silva
Presidente da CPL

AVISO DE LICITAÇÃO
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2021

OBJETO: Ref. a futura e eventual contratação de empresa especializada, para prestação de serviço de execução/manutenção (curva de nível), para atendimento a secretaria municipal de obras e urbanismo, conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas no termo de referência, anexo I do edital.

LOCAL E DATA: 08 de março 2022, às 10h, no Centro Cultural Ione de Carvalho Pecly – Av. Raul Veiga, Sobreloja - Centro - Cordeiro/RJ (Em cima da Rodoviária).

EDITAL CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 007/2021, disponível EXCLUSIVAMENTE no site <http://www.cordeiro.rj.gov.br/>, a partir do dia 27 de janeiro de 2022.

Valor estimado/máximo: R\$ 69.860,67.

Cordeiro, 24 de janeiro de 2022.

Margareth da Silva
Presidente da CPL

RESOLUÇÃO SMDSDH/FMAS Nº.001/2022

ESTABELECE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS PARA ENTREGA E RECEBIMENTO DE CONSULTA DE PREÇO (COTAÇÃO DE PREÇO) PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, ATRAVÉS DO FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL.

A SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL E DIREITOS HUMANOS/FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DO MUNICÍPIO DE CORDEIRO,

ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais:

Considerando a autonomia na execução dos procedimentos administrativos, contábeis e financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social;

Considerando o disciplinado na Lei Complementar nº.131/2009 – Lei da Transparência, na Lei nº.12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação e na Lei nº.8.666/1993 – Lei de Licitações e Contratos;

Considerando a obrigação da Administração Pública em liberar ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, em tempo real, informações pormenorizadas sobre seus procedimentos administrativos e sobre sua execução orçamentária e financeira;

Considerando a necessidade e obrigação da Administração Pública em dispor de mecanismos que garantam a transparência de seus atos, bem como os que atendam aos Princípios Constitucionais que regem a administração pública, quais sejam da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

RESOLVE sedimentar e uniformizar os procedimentos e atos administrativos necessários à aquisição de bens e/ou contratação de prestação de serviços pelo Fundo Municipal de Assistência Social, nos seguintes termos:

Art.1º- Caberá ao Fundo Municipal de Assistência Social, quando se verificada a necessidade de se realizar cotação de preço para aquisição de bens e/ou contratação de serviços em atendimento aos equipamentos sociais da Secretaria de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos, a expedição das respectivas cotações de preços aos possíveis fornecedores, através de via física (impresa) ou digital.

§1º- Fica facultada ao Fundo Municipal de Assistência Social a entrega da via física no estabelecimento comercial ou a retirada da mesma, pelo representante

legal da empresa, junto às dependências do Fundo Municipal de Assistência Social.

§2º- O envio e o recebimento das cotações de preço por via digital deverão ser realizados através dos endereços de e-mail institucionais do Fundo Municipal de Assistência Social, quais sejam socialcompras@cordeiro.rj.gov.br e assistenciasocial@cordeiro.rj.gov.br.

§3º- Em atendimento ao §2º deste artigo, poderá o Fundo Municipal de Assistência Social realizar envio e recebimento das cotações de preço através de aplicativo de celular, desde que o mesmo seja de propriedade e de uso exclusivo do órgão gestor.

Art.2º- Caberá ao Fundo Municipal de Assistência Social estabelecer local, dia e horário para o recebimento das cotações de preço de via física (impressa), as quais deverão ser entregues em envelope lacrado e pelo representante da empresa, bem como para abertura dos envelopes e verificação do(s) vencedor(es).

§1º- Somente poderão ser recebidas as cotações de preço que estiverem devidamente preenchidas, sem rasuras e tendo como anexo as seguintes certidões:

- I- Certidão Negativa de Débito Trabalhista;
- II- Certidão/certificado de Regularidade do FGTS;
- III- CNAE do CNPJ;
- IV- Certidão de Regularidade Municipal (CND Municipal);
- V- Certidão de Débitos Relativos à Créditos Tributários Federais.

§2º- É facultado ao representante comercial participar ou não do procedimento de entrega e de abertura dos envelopes, atos estes que poderão ser acompanhados por quaisquer munícipes, resguardando-se os cuidados sanitários que o momento impõe.

§3º- As cotações de preço digitais deverão ser enviadas para um dos endereços de e-mail constantes no Art.1º, §2º, até o dia e horário estipulados pelo Fundo Municipal de Assistência Social, devendo, ainda, atender ao descrito no Art.2º, §1º da presente resolução.

Art.3º- Todos os atos e procedimentos contidos na presente resolução deverão ser acompanhados por servidor da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos/Fundo Municipal de Assistência Social, preferencialmente do Setor de Compras do FMAS.

Art.4º- Em havendo motivo impeditivo para apresentação da(s) certidão(ões) contida(s) no Art.2º, §1º, deverá o representante da empresa apresentar justificativa plausível para o fato, podendo, a critério, também justificado, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Direitos Humanos/Fundo Municipal de Assistência Social conceder ou não prazo para apresentação/juntada da(s) referida(s) certidão(ões).

Parágrafo Único. A concessão ou não do prazo para apresentação/juntada de certidão demandará requerimento escrito do representante da empresa ao Fundo Municipal de Assistência Social, cabendo ao Gestor do FMAS, após análise e conveniência do caso, deferir ou indeferir o requerimento.

Art.5º- Será desclassificada do procedimento a empresa que não apresentar a cotação de preço em conformidade com o Art.1º e Art.2º desta resolução e que não houver apresentado justificativa para entrega posterior da(s) certidão(ões) faltante(s) ou que a mesma não tenha sido deferida pelo FMAS.

Art.6º- Os atos e procedimentos contidos nesta resolução deverão ser adotados em todos os processos administrativos e financeiros do Fundo Municipal de Assistência Social, independentemente da modalidade licitatória a ser verificada para o caso.

Art.7º- Caberá ao Fundo Municipal de Assistência Social adotar os procedimentos de praxe para dar publicidade do local, dia, horário e qual bem ou serviço será adquirido/contratado, especialmente dos extratos dos seus processos financeiros, de modo a torna-los públicos e permitir o acesso e a participação popular.

Art.8º- A presente resolução entra em vigor nesta data.

Cordeiro, 25 de Janeiro de 2022.

Jeam Cumial Machado

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social e
Direitos Humanos

**EDITAL DE ELIMINAÇÃO DE CANDIDATO DE
CONCURSO PÚBLICO**

O Prefeito Municipal de Cordeiro, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Constituição da República e pela Lei Orgânica do Município, e considerando o Resultado Final do Concurso Público n.º 001/2019, homologado por meio do Decreto Municipal n.º 016, de 13 de fevereiro de 2020, em atendimento ao disposto no item 9.4 do Edital, TORNA PÚBLICA A ELIMINAÇÃO do candidato abaixo relacionado,

CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO	SITUAÇÃO
42º	PRISCILA HERINGER DA CUNHA RAMALHO AMARAL	ASSISTENTE DE EDUCAÇÃO	DESISTENTE

Cordeiro, 25 de janeiro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

HOMOLOGAÇÃO DE LICITAÇÃO

OBJETO: Ref. a futura e eventual contratação de empresa especializada para fabricação de guarda corpo,

conforme especificações, quantitativos e condições estabelecidas nos anexos I e II do edital.

Pregão Presencial N.º 108/2021 – Procedimento Administrativo 1128/2021

Considerando a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de apoio, instituída pela portaria nº 031/2022, compostas pelos membros: Pregoeira: Kelly Silva Bonifácio e Equipe de Apoio: Thais de Araujo Caeres e Jorge Nicollas Curty Ferreira que classificou a empresa abaixo. Considerando ser do interesse Público HOMOLOGO a decisão da Sra. Pregoeira e sua Equipe de Apoio que julgou e considerou vencedora do certame a empresa:

I. USIMETA, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, situado na Rua Padre André Boaventura, 1488 – São Luiz - Cordeiro/RJ, CEP: 28.540-000, inscrito no CNPJ sob o n.º 41.881.034/0001-10, com o valor estimado de R\$ 81.375,00 (oitenta e um mil e trezentos e setenta e cinco reais).

Dê-se ciência a firma vencedora, com determinação para as providências cabíveis e necessárias.

Registre-se; Publique-se e Cumpra-se.

Cordeiro-RJ, em 24 de Janeiro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

PORTARIA Nº 074/2022

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS POR LEI,

R E S O L V E:

NOMEAR a servidora, MICHELLY DA SILVA MALAQUIAS, Auxiliar Administrativo I, matrícula nº 100141448, para ocupar a Função Gratificada de Coordenador do Núcleo de Apoio Administrativo, da Secretaria Municipal de Obras, de acordo com a Lei Municipal n.º 2573/2021, com efeitos a contar 01 de fevereiro de 2022.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

Gabinete do Prefeito, 25 de janeiro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE

Prefeito

(Republicado por incorreção)

DECRETO Nº 015/2022

DISPÕE SOBRE AS COMPRAS, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NO ÂMBITO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL ATÉ A REGULAMENTAÇÃO DA LEI FEDERAL N.º 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

CONSIDERANDO a publicação da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as Administrações Públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a nova Lei Geral de Licitações e Contratos Administrativos, em seu arts. 191 e 193, inciso II, ao estabelecer o prazo de dois anos para se operar a revogação da Lei Federal no 8.666, de 21 de junho de 1993, facultou à Administração, nesse interregno de transição entre os regramentos jurídicos, licitar ou contratar diretamente de acordo com seu texto ou de

acordo com aquela norma, e legislações correlatas até então vigentes;

CONSIDERANDO a necessidade de edição de norma municipal que disponha acerca do período de transição e uniformize, no âmbito do Poder Executivo do Município de Cordeiro, as aquisições de bens e contratações de serviços, assim como alienações e demais processos regidos pela legislação a que se refere,

DECRETA:

Art. 1º Cumpre aos órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e Autárquica do Município, na realização de procedimentos que tenham por objetivo a aquisição de bens e contratações de serviços, obras, alienações, locações e concessões, proceder consoante dispõem a Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, a Lei Federal n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, e a Lei Federal n.º 12.462, de 4 de agosto de 2001, até que sobrevenha a edição de regulamento, em âmbito municipal ,acerca da Lei Federal no 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 2º A Procuradoria Geral do Município deverá elaborar minuta de Decreto Regulamentador da Lei Federal nº 14.133, de 2021, bem como as minutas-padrão preliminares de editais de licitação, contratos administrativos e termos aditivos, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contados a partir da publicação deste Decreto.

§ 1º A Procuradoria Geral do Município encaminhará as minutas à Controladoria Geral do Município, para que apresente suas manifestações e elabore os relatórios de instrução processual mínima, em conformidade com a nova legislação.

§ 2º As manifestações citadas no § 1º podem conter sugestões de alterações das minutas, devendo ser motivadas.

§ 3º Após considerar e deliberar a respeito das manifestações recebidas, a PGM encaminhará ao Prefeito a minuta de Decreto e as minutas-padrão para a sua apreciação.

Art. 3º Até que seja editada a regulamentação prevista no artigo 2º, é autorizado ao dirigente dos órgãos da Administração Pública Direta, Indireta e Autárquica do Município, proceder à dispensa de licitação de contratações de obras, serviços de engenharia, serviços de manutenção de veículos automotores, outros serviços e aquisição de bens, na conformidade do disposto no art. 24, incisos I e II, da Lei Federal n.º 8.666/93 ou consoante o estabelecido no art. 75, incisos I e II, e §2º, da Lei Federal n.º 14.133/2021, devendo expressamente indicar, no instrumento de contratação, a opção feita, sendo vedada a aplicação combinada das leis.

§ 1º A dispensa de licitação de que trata o caput deverá ser realizada através do procedimento “contratação direta”, sendo autorizada somente em casos excepcionais, uma vez que a regra é a realização de processo licitatório.

§ 2º Quando os órgãos optarem por realizar a dispensa de licitação com base na Lei Federal n.º 14.133/2021 deverão seguir o disposto na Instrução Normativa CGM n.º 001/2022, anexo do presente.

§ 3º Os órgãos e entidades da Administração Municipal, direta ou indireta, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras da dispensa eletrônica, regulamentada pela Instrução Normativa SEGES/ME n.º 67/2021.

Art. 4º Os casos omissos, obscuros e/ou contraditórios referentes a este Decreto serão resolvidos pela Controladoria Geral do Município em conjunto com a Procuradoria Geral do Município.

Art. 5º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 24 de janeiro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito

INSTRUÇÃO NORMATIVA CGM n.º. 001/2022

DISPÕE SOBRE UNIFORMIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE “CONTRATAÇÃO DIRETA”.

A CONTROLADORIA GERAL DO MUNICIPIO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

RESOLVE:

Art.1º - Os processos de dispensa de licitação, designada “Contratação Direta”, em face de pequeno valor envolvido, com base no art. 75, incisos I e II, da Lei Federal n.º 14.133/2021, seguirão o disposto nesta Instrução Normativa.

§ 1º Os produtos considerados de utilização permanente, como combustível, gêneros alimentícios, materiais de higiene, limpeza, expediente e suprimentos de informática, não podem ser adquiridos por meio de dispensa devendo o órgão demandante incluí-los no planejamento anual, conforme Decretos Municipais n.º 083/2017 e 105/2017.

§ 2º Excepcionalmente, poderá o Ordenador de Despesas autorizar a dispensa dos produtos de utilização permanente, desde que haja justificativa fundamentada do Setor Requisitante.

§ 3º Fica terminantemente proibido o fracionamento do valor da compra ou serviço, com o propósito de evitar

uma determinada modalidade de licitação inferior ou superior.

Art. 2º O processo de contratação direta deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 3º desta Instrução;

III - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

IV - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

V - razão da escolha do contratado;

VI - justificativa de preço;

VII - autorização da autoridade competente.

Art. 3º - O valor previamente estimado da contratação deverá ser compatível com os valores praticados pelo mercado, considerados os preços constantes de bancos de dados públicos e as quantidades a serem contratadas, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

§ 1º Nas contratações diretas, para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, o valor estimado será definido com base no melhor preço aferido por meio da utilização dos seguintes parâmetros, adotados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta

de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), quando este estiver disponível;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;

VI - pesquisa na base de notas de serviços dos cadastros da municipalidade.

§ 2º Nas contratações diretas, para contratação de obras e serviços de engenharia, o valor estimado, acrescido do percentual de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI) de referência e dos Encargos Sociais (ES) cabíveis, será definido por meio da utilização de parâmetros na seguinte ordem:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente do Sistema de Custos Referenciais de Obras (Sicro), para serviços e obras de

infraestrutura de transportes, ou do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices de Construção Civil (Sinapi), para as demais obras e serviços de engenharia;

II - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo Municipal, Estadual ou Federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e a hora de acesso;

III - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

IV - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento;

V - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência;

VI - pesquisa na base de notas de serviços dos cadastros da municipalidade.

Art. 4º A presente Instrução Normativa tem por objetivo orientar os órgãos quanto aos procedimentos de contratação direta, sendo importante destacar que os procedimentos aqui citados são meramente exemplificativos, ou seja, são os ritos mínimos exigidos, podendo algumas lacunas serem preenchidas no andamento do procedimento, devendo ser observadas as demais normas de direitos administrativos, tais como a Constituição Federal, Lei Federal n. 4.320/1964, Lei Federal n. 101/2000, Lei Federal n. 14.133/2021 e demais normas pertinentes a matéria.

Art. 5º Em caso de dúvidas quanto aos aspectos técnicos, formais e legais sobre procedimentos aqui dispostos, poderá o órgão requisitante solicitar da Controladoria Geral e/ou da Procuradoria Geral a análise do procedimento com emissão de parecer, mediante despacho de forma objetiva, sucinta e clara quanto às dúvidas a serem esclarecidas.

Art. 6º Na hipótese de contratação direta indevida ocorrida com dolo, fraude ou erro grosseiro, o contratado e o agente público responsável responderão solidariamente pelo dano causado ao erário, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.

Art. 7º Até a total implantação do Portal Nacional de Compras Públicas da Administração Pública Federal, a publicidade dos procedimentos se dará por meio de veiculação no Diário Oficial da União e do Diário Oficial Eletrônico Municipal, bem como deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Art. 8º O trâmite do processo de contratação direta seguirá o Fluxograma constante do Anexo I, devendo o processo estar devidamente numerado e ter seu andamento no sistema, sob pena de recusa do mesmo.

Art. 9º Ficam aprovadas as minutas dos documentos que comporão o processo de compra direta, constante dos anexos II a XIV.

Art. 10 Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

Cordeiro, 24 de janeiro de 2022.

SANDRA DA SILVA LAURINDO

Controladora Geral

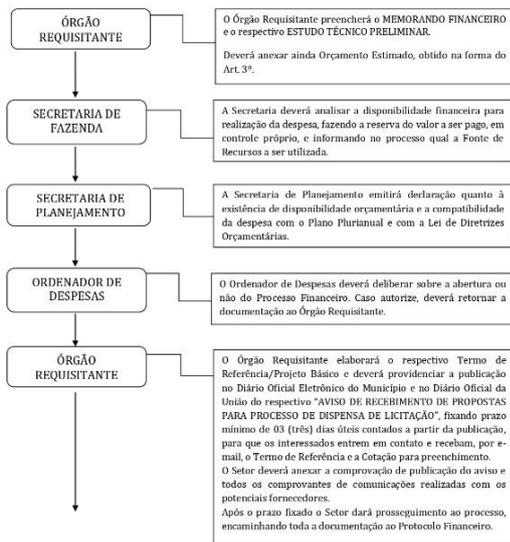
Matricula 081211340



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLE
Interno

ANEXO I
FLUXOGRAMA

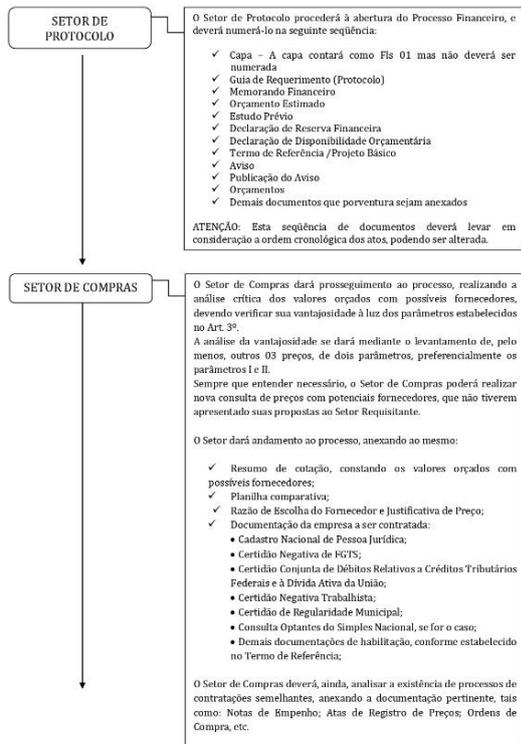


ATENÇÃO!
Caso o valor orçado com os potenciais fornecedores seja superior ao valor estimado, em mais de 10% (dez por cento), o Setor Requirante deverá encaminhar o Processo à Secretaria de Fazenda, para nova análise da disponibilidade financeira, reiniciando-se o ciclo Fazenda -> Planejamento-> Ordenador de Despesas



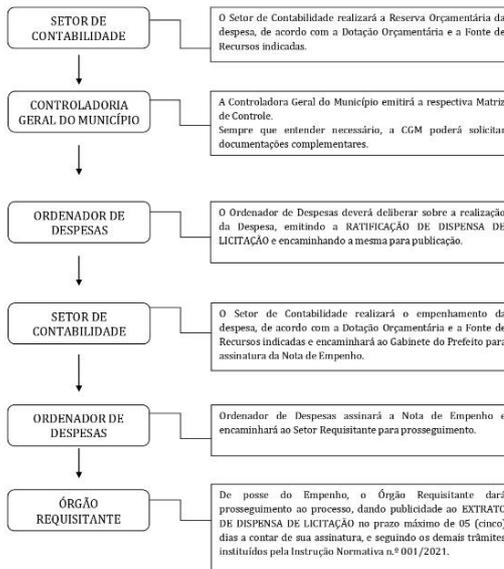
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLE
Interno



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLE
Interno



ANEXO II



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLE
Interno

MEMORANDO FINANCEIRO N.º XXXX	
[A NUMERAÇÃO DO MEMORANDO DEVERÁ SER SEQUENCIAL E CRONOLÓGICA, DENTRO DO EXERCÍCIO]	
REQUERENTE:	SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXX
OBJETO:	AQUISIÇÃO DE XXXX / CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXX
<p>Senhor Prefeito,</p> <p>Em atenção ao tema em fulcro, sirvo-me do presente para solicitar autorização para abertura de processo de Despesas, objetivando AQUISIÇÃO DE XXXX / CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE XXXX, conforme discriminado no Termo e Referência em anexo.</p>	
DATA	RESQUISITANTE (ASSINATUA E CARIMBO)
<p>() AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DO PRESENTE.</p> <p>() NÃO AUTORIZO O PROSSEGUIMENTO DO PRESENTE.</p>	
DATA	ORDENADOR DE DESPESAS (ASSINATUA E CARIMBO)

ANEXO III
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR
(VERSÃO EXPLICATIVA)

O presente estudo tem por objetivo apontar os fundamentos para aquisição de materiais, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento.

1. JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO

1.1. Setor(es) requisitante(s):

1.2. Referência aos instrumentos de planejamento do órgão ou entidade (Objetivo/Iniciativa).

Nota: O setor requisitante deverá apontar se existe plano, política pública ou outros documentos (termo de ajustamento de conduta) para qual a aquisição será relevante.

1.3. Análise de contratações anteriores desta instituição para identificar as inconsistências ocorridas.

Nota: A partir da indicação de erros e inconformidades realizadas em processos anteriores, torna-se possível evitá-los nesta próxima contratação. É sempre importante receber o feedback dos interessados nas aquisições. Produtos que não são adequados, que apresentam durabilidade inferior ao esperado, fornecedores que não tem qualificação são problemas recorrentes e possíveis de serem eliminados se for trabalhada uma nova especificação com critérios de habilitação para os fornecedores.

1.4. Requisitos que o objeto a ser adquirido deverá atender.

Nota: Os requisitos representam o padrão mínimo de qualidade que os objetos licitados deverão obedecer para que a necessidade do setor seja atendida. Uma

pergunta para definir os requisitos seria: O que o equipamento deverá realizar? O material será essencial para quê?

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Da especificação técnica do material.

NOTA: A especificação do material deverá atender no mínimo 03 modelos que o mercado oferece OU nos casos que não for possível, justificar a especificidade da especificação relacionando a necessidade (requisitos) com itens da especificação.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID. MEDIDA	QUANT.
01			

2.2. Do procedimento para estimativa das quantidades.

Nota: O Setor Requisitante deverá justificar as quantidades a serem adquiridas em função do consumo do órgão e provável utilização, devendo a estimativa ser obtida a partir de fatos concretos (Ex: consumo do exercício anterior, necessidade de substituição dos bens atualmente disponíveis, implantação de setor, acréscimo de atividades, etc). A justificativa, em regra, deve ser apresentada pelo setor requisitante e este deverá incluir nos autos as memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte. Quando o objeto possuir características técnicas especializadas, deve o órgão requisitante solicitar à unidade técnica competente a definição das suas especificações, e, se for o caso, do quantitativo a ser adquirido.

3. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Nota: A definição de critérios de seleção do fornecedor tem por objetivo limitar a participação de empresas que não apresentem a qualificação necessária para fornecer para a instituição. Representa uma forma legal de limitar a concorrência e alcançar uma melhor contratação. Um exemplo seria adquirir medicamentos farmacêuticos de empresas sem o registro na ANVISA, isso não é possível perante a legislação vigente, portanto é essencial

adquirir os medicamentos de empresas registradas. Portanto os critérios de seleção do fornecedor devem ser atendidos pelo CNPJ e não pelos produtos ofertados.

3.1. Definir os aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade para a avaliação de amostras.

Nota: As amostras e ou catálogos serão solicitados sempre que for necessário para retirar dúvidas quanto a qualidade do produto e adequação aos critérios solicitados na descrição do produto. É importante definir critérios objetivos de análise de amostra de forma a possibilitar a realização de testes técnicos que possam atestar o atendimento dos critérios estabelecidos na especificação. É preciso entender que uma vez definidos os critérios, o setor requisitante deverá ter capacidade de realizar as análises.

3.2. Listar condições especiais de habilitação da empresa no ramo do objeto em razão de previsão normativa (autorização especial de funcionamento).

Nota: Conforme legislação vigente, exigir autorização especial de funcionamento do fornecedor ou outra exigência correlata. As mais conhecidas são: autorização de funcionamento pela ANVISA, PF, Exército, além autorização de funcionamento pela prefeitura.

3.3. Definir necessidade de atestado de capacidade técnica-operacional.

Nota: Através do atestado busca-se avaliar dois quesitos. Primeiro, a capacidade técnica que aponta se a empresa tem experiência com o fornecimento daquele produto, ou seja, se a empresa costumeiramente fornece produtos de mesma natureza. Segundo, a capacidade operacional que deve apontar a capacidade da empresa atender as quantidades requisitadas pela instituição, geralmente é exigido um percentual da quantidade requisitada na licitação. Caso a empresa não tenha

experiência no fornecimento desse percentual de quantidade, demonstra que ela não conseguirá atender quando fizer um pedido ainda maior.

3.4. Listar condições específicas de habilitação técnica, como necessidade de visita técnica, entre outras.

Nota: As condições específicas de habilitação técnica são regras que as empresas deverão atender e que podem não se relacionar com legislações, mas com o nível do serviço que o setor requisitante solicita.

4. DEFINIÇÃO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Nota: O setor requisitante deverá esclarecer se existem necessidades específicas a constar no termo de referência. Nos casos em que não constarem necessidades específicas, serão utilizadas as informações padrão.

4.1. Das condições da entrega dos materiais (prazos, horários, locais e instalação).

4.2. Da necessidade de garantias de funcionamento (validade, garantia e assistência técnica).

4.3. Da necessidade de instrução para utilização do material pelas pessoas, (manual de instrução, suporte e treinamento).

5. DO PROCEDIMENTO PARA ESTIMATIVA DE PREÇOS

Nota: Consiste em definir e documentar o método para estimativa de preços, indicando qual inciso do Art. 3º, do Decreto Municipal n.º xxx/2021, foi utilizado.

Ex: O valor estimado é de R\$ xxxxx, conforme Planilha de Orçamento Estimado, em anexo, que foi obtido de acordo com o Inciso ?? do Art. 3º, do Decreto Municipal n.º xxx/2021.

6. EQUIPE DE PLANEJAMENTO

Nota: A Equipe de Planejamento da Contratação é o conjunto de servidores que reúnem as competências necessárias à completa execução das etapas de Planejamento da Contratação, o que inclui conhecimentos sobre aspectos técnicos. Os integrantes da equipe devem ter ciência expressa da indicação das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Responsável Técnico:

Fiscal do Contrato:

Secretário da Pasta:

7. GERENCIAMENTO DE RISCOS.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLE
Interno

1 - RISCOS DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO	
RISCO 01:	DEFINIR O RISCO 1
PROBABILIDADE:	<input type="checkbox"/> Baixa () Média () Alta
IMPACTO:	<input type="checkbox"/> Baixo () Médio () Alto
ID	Dano
1	DEFINIR O POSSÍVEL DANO
ID	Ação Preventiva Responsável
1	DEFINIR AS AÇÕES PREVENTIVAS NECESSÁRIAS E QUAL SETOR É RESPONSÁVEL POR REALIZÁ-LAS
ID	Ação de Contingência Responsável
1	DEFINIR AS AÇÕES DE CONTINGÊNCIA NECESSÁRIAS E QUAL SETOR É RESPONSÁVEL POR REALIZÁ-LAS
O GERENCIAMENTO DE RISCOS DEVERÁ SER FEITO PRA TODOS OS RISCOS EXISTENTES, DEVENDO SER INCLUIDAS QUANTAS LINHAS FOREM NECESSÁRIAS.	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

CONTROLE
Interno

ANEXO IV

ORÇAMENTO ESTIMADO					
ITEM	UNID.	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	REFERÊNCIA DE PREÇO
1					
2					
3					
VALOR TOTAL ESTIMADO					

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE RESERVA FINANCEIRA

OBJETO: XXXXX

DECLARO para os devidos fins, a existência de previsão do recurso financeiro, na Fonte de Recursos xxxxx ,

para assegurar o pagamento das despesas relacionadas ao objeto indicado acima.

DIRETOR ESPECIALIZADO FINANCEIRO E/OU
TESOUREIRO

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

OBJETO: XXXXX

DECLARO para os devidos fins, a existência de previsão dos recursos orçamentários, para assegurar o pagamento das despesas relacionadas ao objeto indicado acima, consoante da disponibilidade de dotação orçamentária para a tal finalidade.

As despesas decorrentes do objeto supra mencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de xxxxxxx, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2021, na seguinte classificação programática:

Além da previsão orçamentária, a despesa está prevista na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual do Município de Cordeiro.

DIRETOR DE ORÇAMENTO E/OU RESPONSÁVEL PELO
EMPENHO

ANEXO VII

TERMO DE REFERÊNCIA

ATENÇÃO! TRATA-SE DE MODELO REDUZIDO A SER UTILIZADO NOS PROCESSOS DE COMPRA DIRETA, DEVENDO SER PREENCHIDO E MODIFICADO DE ACORDO COM AS NECESSIDADES DO ÓRGÃO REQUISITANTE.

1. OBJETO

1.1 Constitui o objeto deste a aquisição/contratação de XXXXXXXXXXXX conforme abaixo:

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação se justifica conforme ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR anexo.

3- DA FORMA DA EXECUÇÃO DO OBJETO

O SETOR REQUISITANTE DEVERÁ ESPECIFICAR A FORMA COMO SE DARÁ A ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DO SERVIÇO, DEVENDO ADEQUAR O PRESENTE MODELO À SUA NECESSIDADE.

CASO SE DÊ DE FORMA PARCELADA, DEVERÁ INFORMAR O CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO E DESEMBOLSO.

3.1. Os produtos deverão ser entregues de forma ÚNICA/PARCELADA, no prazo máximo de XXXX dias, contados a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento/Ordem de Início de Serviços expedida pela Secretaria Municipal de XXXXX

3.2 As entregas/prestação dos serviços ocorrerão no endereço citado na Ordem, acompanhados da fatura ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da ordem de fornecimento, dentro do prazo estabelecido no item 3.1.

3.3 Todos os produtos deverão atender o disposto em todas as legislações vigentes.

3.4 Os produtos solicitados não poderão ser substituídos, sem a autorização prévia da Secretaria solicitante, mesmo que sejam por produtos de qualidades equivalentes. Caso haja necessidade de substituição, a mesma deverá ser solicitada por escrito e com comprovação das devidas justificativas, para que possa ser analisada pela Secretaria juntamente com o Jurídico da Prefeitura.

3.5 Os produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

3.6 O Contratante se reserva o direito de não receber os produtos que estiverem em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

3.7 A Ordem de Fornecimento deverá conter a identificação da unidade requisitante, indicação expressa dos números do Pregão Presencial, do contrato, do processo, identificação da Contratada, as especificações do objeto, quantidade, data, horário e endereço de entrega.

3.8 A ordem de fornecimento será expedida por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da Contratada, inclusive fac-símile e correio eletrônico.

3.9 Correrão por conta da contratada todas as despesas de embalagem, seguros, transporte, frete, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, decorrentes da entrega e da aquisição do objeto da licitação.

3. 10 DO RECEBIMENTO

O SETOR REQUISITANTE DEVERÁ DEFINIR O PRAZO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO

3.10.1 Efetuada a entrega, conforme artigo 140 da lei nº 14.133/2021, os mesmos serão recebidos:

I. Provisoriamente, no ato da entrega do objeto, pelo Município de Cordeiro, que procederá à conferência de sua conformidade com as especificações do Termo de Referência, da proposta, da nota de empenho e do

Contrato. Caso não haja qualquer impropriedade explícita, será atestado esse recebimento.

II. Definitivamente, pelo responsável, no prazo máximo de até XXXXX dias úteis, para verificação da conformidade dos produtos entregues com as especificações da solicitação.

3.10.2 - O aceite/aprovação do objeto pelo setor responsável não exclui a responsabilidade civil do licitante por vício de quantidade ou qualidade do material ou disparidades com as especificações estabelecidas na **RELAÇÃO DE ITENS DO PROCESSO**.

3.10.3 Na hipótese da verificação não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo e consequente aceitação no dia do esgotamento do prazo.

3.10.4 A eventual reprovação dos produtos, em qualquer fase de sua entrega, não eximirá o Contratante da aplicação das multas a que está sujeita a Contratada.

4. DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

O SETOR REQUISITANTE PODERÁ APONTAR DEMAIS OBRIGAÇÕES QUE ENTENDER CABÍVEIS

4.1 - DA CONTRATADA:

a) Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais ocasionados por seus empregados;

b) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do Contratante.

c) Atender satisfatoriamente em consonância com as regras contratuais.

d) Fornecer os produtos conforme proposto pelo Contratante durante o prazo de vigência do contrato, sem qualquer ônus adicional para o Contratante.

e) Manter, durante toda a execução da Ordem de Fornecimento, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

f) Responsabilizar-se por todo e qualquer dano ou prejuízo causado por empregados, representantes ou prepostos, direto ou indiretamente, durante os prazos de validade da garantia dos mesmos.

g) Atender com prioridade as solicitações do Contratante, para fornecimento dos produtos;

h) Comunicar de imediato e por escrito qualquer tipo de irregularidade que possa ocorrer durante a vigência do contrato;

i) Utilizar pessoal próprio ou credenciado, responsabilizando-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes do fornecimento e entrega dos produtos;

j) Retirar, transportar, substituir, reparar, corrigir e remover, às suas expensas, no todo ou em parte, os produtos em que se verifique danos em decorrência do transporte, avarias e/ou defeitos, bem como providenciar a substituição dos mesmos, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados da notificação pela organização.

l) Substituir, imediatamente, às suas expensas, todo e qualquer produto julgado em desacordo com a especificação do Edital, em tempo hábil para sua utilização no dia programado, bem como repor aqueles faltantes, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

m) A Contratada deverá observar detalhadamente a descrição de cada item, visto que existem normas a serem seguidas sob fiscalização tanto desta Secretaria como do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e União.

n) Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas.

o) A Contratada deverá dar total assistência às Secretarias, durante a vigência da Ata (tanto por E-mail e/ou por Telefone).

4.2 - DA CONTRATANTE:

a) Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.

b) Notificar à Contratada, por escrito, quaisquer irregularidades que venham a ocorrer, em função do fornecimento dos produtos constantes da Ordem de Fornecimento.

c) Assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear a prestação.

d) Efetuar os pagamentos devidos à Contratada, na forma estabelecida no item 17 deste edital.

e) Providenciar a inspeção do fornecimento dos produtos entregues pela Contratada.

f) Conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

g) Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado no Contrato;

5. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

5.1. A fiscalização é exercida no interesse da Administração, nos termos do Artigo 117, da Lei n.º 14.133/2021, e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e nesta hipótese, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.2. A execução do fornecimento e contrato será acompanhada e fiscalizada pelo servidor xxxxxxxxx

5.2.1 A aceitação estará condicionada à devida fiscalização, pelo servidor acima mencionado, sem o qual não será permitido nenhum pagamento.

6. DA FORMA E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1. Os pagamentos serão efetuados após a análise da conformidade dos produtos entregues com o discriminado na respectiva nota fiscal, mediante o aceite pelo Secretário solicitante, e de acordo com a programação financeira da Administração Municipal.

6.2. O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente do fornecedor, por ordem bancária em prazo não superior a 30 (trinta) dias da data do recebimento definitivo.

6.3. Não serão pagas faturas que contenham rasuras ou apresentem descrição de materiais em desacordo com a autorização emitida pela Secretaria solicitante, com o edital, com a ata de registro de preços e com a proposta do licitante.

6.3.1. As notas fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à vencedora e seu vencimento ocorrerá 30 (trinta) dias úteis após a data de sua reapresentação válida.

6.4. Havendo identificação na Nota Fiscal ou Fatura de cobrança indevida, o fato será informado à contratada e,

a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal dos produtos devidamente corrigida, sendo atestada pelo responsável designado pelo Gestor do Contratante.

6.5. A identificação de cobrança indevida na Nota Fiscal dos produtos, por parte do Município de Cordeiro, deverá ocorrer em no máximo 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do seu recebimento pelo órgão requisitante.

6.6. Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa do Município de Cordeiro, o devido será acrescido de 1% (um por cento) a título de multa, incidindo uma única vez, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de atraso, a título de compensação financeira, a serem calculados sobre a parcela devida.

6.7. O pagamento da multa e da compensação financeira a que se refere o subitem anterior será efetivado mediante autorização expressa do Secretário Municipal, em processo próprio, que se iniciará com o requerimento da licitante contratada dirigido ao Secretário Municipal do órgão requisitante do Município de Cordeiro.

6.8. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendências de liquidação de obrigações em virtude de penalidades impostas à contratada ou inadimplência contratual, inclusive.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

7.1 As despesas decorrentes do objeto supra mencionado, correrão à conta da dotação orçamentária própria da Secretaria Municipal de xxxxxx, constante da Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2021, na seguinte classificação programática:

8. MULTAS E PENALIDADES

8.1. A CONTRATADA, ao deixar de cumprir quaisquer obrigações assumidas, ficará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 14.133/2021.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A participação de qualquer empresa proponente no processo implica a aceitação tácita, incondicional, irrevogável e irretroatável dos seus termos, regras e condições, e demais normas aplicáveis.

9.2 Os casos omissos serão decididos pela Prefeitura Municipal de Cordeiro - Secretaria Municipal de xxxxx, em conformidade com a legislação pertinente e sempre de acordo com o presente Termo de Referência.

ANEXO VIII

AVISO DE RECEBIMENTO DE PROPOSTAS PARA PROCESSO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Cordeiro, por meio da Secretaria Municipal de xxxxx, torna pública a abertura do Processo de Dispensa de Licitação, “Contratação Direta”, em face de pequeno valor envolvido, com base no inciso II, do art. 75, da Lei nº 14.133/2021, que tem como objeto xxxxxxxxx, conforme condições especificadas no Termo de Referência.

Os interessados em apresentar cotação, deverão entrar em contato com esta Secretaria, no prazo máximo de 03 (três) dias a contar da publicação deste aviso, por meio dos telefones XXXXXX, ou pelo e-mail: XXXXX@cordeiro.rj.gov.br.

Secretário (a)

ANEXO XIV
EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO N.º
EMPENHO N.º
DATA DO EMPENHO:
CONTRATADA:
OBJETO:
PRAZO PARA EXECUÇÃO:
FUNDAMENTO LEGAL:
VALOR GLOBAL:
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

DECRETO Nº 016/2022

DISPÕE SOBRE O ENQUADRAMENTO PRÉVIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS, DE ACORDO COM A LEI MUNICIPAL N.º 2567/2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CORDEIRO, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o enquadramento prévio dos servidores do Quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal, na forma do Anexo Único, de acordo com os ditames legais estabelecidos na Lei Municipal n.º 2567/2021, que dispõe sobre o Estatuto e Plano de Carreira e Remuneração do Magistério Público Municipal de Cordeiro, conforme Relatório do Grupo de Trabalho, nomeado pela Portaria n.º 024/2022, constante no Processo Administrativo n.º 121/2022.

Art. 2º Os efeitos financeiros do presente enquadramento serão retroativos a 01 de janeiro de 2022.

Art. 3º O servidor que não concordar com o presente enquadramento, terá o prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da publicação do presente Decreto, para protocolar requerimento de alteração de enquadramento, devidamente fundamentado.

Art. 4º Em caso de erros ou inconsistências no referido enquadramento, ou em momento anterior, a Administração Pública Municipal poderá alterá-lo de ofício antes do enquadramento definitivo, sendo dado ao servidor publicidade do ato, bem como, o exercício do contraditório e ampla defesa com essa finalidade.

Art. 5º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, 25 de janeiro de 2022.

LEONAN LOPES MELHORANCE
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO - CIDADE EXPOSIÇÃO"

ANEXO ÚNICO

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO	TRÊNIO	REFERÊNCIA
ADRIANI DE SOUZA ALVES	300131400	PROFESSOR II	10%	7
ALCIENE MARINI SILVA	30099766	PROFESSOR II	30%	11
ALESSANDRA PEREIRA DA SILVA	300101070	PROFESSOR II	15%	8
ALESSANDRA PEREIRA GIL	300121392	PROFESSOR II	15%	8
ALESSANDRA PINHEIRO DE SOUZA LIMA	30092547	PROFESSOR II	45%	13
ALEXSANDRO CORRÊA DE OLIVEIRA	300201512	PROFESSOR I - HISTÓRIA		4
ALINE DE ALMEIDA COLPANI DINIZ	300101062	PROFESSOR II	15%	8
ALINE JEVAUX SOUZA	300101078	PROFESSOR I - MATEMÁTICA	15%	8
ALESSANDRO JOSÉ DA SILVA CONCENCO	300101083	PROFESSOR I - ARTES	15%	8
ALTINO JOSÉ BENÍCIO DE ALMEIDA	300131430	PROFESSOR I - GEOGRAFIA	10%	6
ANA APARECIDA FEIJÓ DE OLIVEIRA	30000770	PROFESSOR II	35%	12
ANA CARLA DE ASSIS SILVARES	300121379	PROFESSOR II	15%	8
ANA CLAUDIA CALVO PEIXOTO DE OLIVEIRA	300121378	PROFESSOR III	15%	4
ANA CLAUDIA DOS SANTOS	300101056	PROFESSOR III	15%	4
ANA CRISTINA KLEN	300101037	PROFESSOR II	15%	8
ANA MARIA ARAÚJO WERNECK	30088338	PROFESSOR II	45%	13
ANA PAULA LIMA BIÁ BARROS	300121380	PROFESSOR III	15%	4
ANA PAULA FÉLIX LUCAS	300131404	PROFESSOR II	10%	7
ANDRÉA FEIJO DE CARVALHO	30087302	PROFESSOR II	45%	13
ANGELANE NICOLAU DE SOUZA	30099746	PROFESSOR II	35%	12
ANIQUÊ MARQUES DA FONSECA	300101045	PROFESSOR II	15%	8
ARIANA FERNANDES RIBEIRO	300131401	PROFESSOR III	10%	3
BÁRBARA ROBADEY DE MORAES	300111184	PROFESSOR II	15%	8



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO	TRIÊNIO	REFERÊNCIA
BEATRIZ MENDONÇA DA SILVA DE MELLO	300121341	PROFESSOR II	15%	8
BETÂNIA DA SILVA TEIXEIRA	300121325	PROFESSOR II	15%	8
BIANCA MIRANDA CAMPOS	300121385	PROFESSOR I - ARTES	15%	7
CAROLINA LOPES VALENTE	300131403	PROFESSOR II	10%	7
CLAUDIA HELENA RIBEIRO PEREIRA	30092530	PROFESSOR II	45%	13
CLAUDIA MARTINS MORAES	300121270	PROFESSOR II	15%	8
CLAUDIMAR DA SILVA SANTOS DUARTE	300111212	PROFESSOR II	15%	8
CONCILTINA MASELLO LAURINDO	30094592	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	45%	13
CRISTIANE LESSA DE MELLO	30092536	PROFESSOR III	45%	9
CRISTIANE LESSA DE MELLO	300121265	PROFESSOR III	15%	4
CRISTIANO BIÁ DA CUNHA	300101132	PROFESSOR I - GEOGRAFIA	15%	8
CRISTINE BONAN CARVALHO	300121326	PROFESSOR II	15%	8
DAIANY DE AZEVEDO LOPES	300111211	PROFESSOR II	15%	8
DANIELLA GOMES DE ABREU RIGUETTI	300141462	PROFESSOR III	10%	3
DANIELE BOARETTO ROZADO	300121322	PROFESSOR II	15%	8
DANIELLE DA SILVA	300131411	PROFESSOR III	10%	3
DÉBORAH LINHARES JULIANO	300101054	PROFESSOR II	15%	8
DELZIMAR DEBORSSA DE SOUZA CAETANO	30092529	PROFESSOR II	45%	13
DENISE DE MEDEIROS MARTINS TEIXEIRA	300121344	PROFESSOR II	15%	8
DIANA DA SILVA CAVALHEIRO SCHUENG	30099745	PROFESSOR II	30%	11
DIEGO CÉSAR HERINGER DA CUNHA	300101080	PROFESSOR I - HISTÓRIA	15%	8
DINALVA DA SILVA	300121268	PROFESSOR II	15%	8
DIRCEU SOUZA SILVA	300121258	PROFESSOR I - MATEMÁTICA	15%	8

Avenida Presidente Vargas, nº 42.54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - e-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO	TRIÊNIO	REFERÊNCIA
DULCIANE CARVALHO DE ABREU	300111178	PROFESSOR II	15%	8
ELAINE TEIXEIRA DE ABREU	300101153	PROFESSOR II	15%	8
ELANE WERNECK ROQUE	300141472	PROFESSOR III	10%	4
ELIANE DE SOUZA SANTOS THURLER	300201509	PROFESSOR III		1
ELIANE MARIA LOPES	300101079	PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA	15%	8
ELIANE COSENDEY PINTO	300101073	PROFESSOR II	15%	8
ELIELMA RAMOS AMARAL	300101150	PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA	15%	8
ELISÂNGELA FERREIRA ABREU	300131410	PROFESSOR II	10%	7
ELOENE DE OLIVEIRA ESPINDOLA	300101024	PROFESSOR II	15%	8
EMANUELA TULLER BELLO	300111191	PROFESSOR II	15%	8
EMMANUEL GERK NAEGELE	300131415	PROFESSOR I - HISTÓRIA	10%	7
ENILCE DIAS SOARES	30096701	ORIENTADOR PEDAGÓGICO	40%	13
FABIANA DA SILVA PINTO	300131417	PROFESSOR II	10%	7
FABIANA MORAES SILVA RAMOS	300111186	PROFESSOR II	15%	8
FÁTIMA LÚCIA DA SILVA	300131397	PROFESSOR II	10%	7
FERNANDA DA SILVA CRUZ	300111171	PROFESSOR II	15%	8
FERNANDA FELD MOTA	300121293	PROFESSOR I - CIÊNCIAS	15%	7
FLÁVIA DA SILVA FERREIRINHA	300101006	PROFESSOR I - MATEMÁTICA	15%	8
GABRIELA DE SOUZA ROBERTO DA COSTA	300111162	PROFESSOR II	15%	8
GABRIELA FARIA DAFLON TEIXEIRA	300121373	PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA	15%	8
GEIZA MARIA CALVO DE AZEVEDO	300111159	PROFESSOR II	15%	8
GESEBEL CABRAL DE OLIVEIRA	300111180	PROFESSOR I - MATEMÁTICA	15%	8

Avenida Presidente Vargas, nº 42.54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - e-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO	TRIÊNIO	REFERÊNCIA
GLAUCIA BELTRÃO AZEVEDO	300101042	PROFESSOR II	15%	8
GLAUCIENI DALDI	300121320	PROFESSOR II	15%	8
GLEICE MARA VIEIRA ALVES	300101043	PROFESSOR II	15%	8
GUANAIRA ROCHA VIANNA	300121391	PROFESSOR II	15%	8
HACHEL PINHEIRO MELENGATE DA MOTA	300131425	PROFESSOR II	10%	7
HELEN OLIVEIRA DA SILVA	300121342	PROFESSOR II	15%	8
IVELISE DE SOUZA CALVO	30092532	PROFESSOR II	45%	13
IZA KLEIN OUVERNY	300121328	PROFESSOR II	15%	8
JACYARA GOMES PINTO BRAGA	300101064	PROFESSOR II	15%	8
JANE ALVES RIBEIRO GOMES BASTOS	300101129	PROFESSOR II	15%	8
JANETE DA SILVA COSTA	30094591	ORIENTADOR EDUCACIONAL	45%	13
JÂNIA CONCEIÇÃO M. DA COSTA DE OLIVEIRA	300121338	PROFESSOR I - CIÊNCIAS	15%	8
JANIFFER RODRIGUES BEZERRA LONGO	30092533	PROFESSOR III	45%	10
JAQUELINE GONÇALVES NEVES DE BARROS	300131426	PROFESSOR II	10%	7
JAQUELINE MANSUR SOARES	30091493	PROFESSOR II	45%	13
JAQUELINE MANSUR SOARES	30099742	PROFESSOR II	35%	12
JERUSA G. CHRISTANI	300101074	PROFESSOR II	15%	8
JESIELMA RAMOS WILLIAMS	300201504	PROFESSOR II		4
JOANA TAVARES DA SILVA	300121287	PROFESSOR II	15%	8
JOÃO GABRIEL FERREIRA ARRUDA NEVES	300131416	PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA	10%	7
JOSÉ AMARO MANSUR SOARES	300101084	PROFESSOR I - ARTES	15%	8
JOSÉ GERALDO ALVES MOURA	300121376	PROFESSOR II	10%	7
JOSIANE BASTOS MARTINS	300121127	PROFESSOR II	10%	7
JULIANA TAVARES BARROS ERITHAL LUTTERBACH	300111163	PROFESSOR II	15%	8

Avenida Presidente Vargas, nº 42.54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - e-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO	TRIÊNIO	REFERÊNCIA
JULIANA LINS DA CARVALHO CAVALCANTI	300201505	PROFESSOR II		4
JULIANA NUNES DE BARROS GIL	300121262	PROFESSOR II	15%	8
JULIANA SÁ CARDOSO WERMELINGER	300101060	PROFESSOR II	15%	8
JULIANE VILA NOVA WERMELINGER	300121294	PROFESSOR I - LÍNGUA INGLESA	15%	8
JULIENE ECARD CARRILHO DA SILVA	300121266	PROFESSOR II	15%	8
JUSSARA DE LOURDES DIAS BRUM	30092537	PROFESSOR II	45%	13
KEDMA LADEIRA MENDONÇA PINTO	300101139	PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA	15%	8
LAÍS MALAQUIAS PRATA	300121260	PROFESSOR II	15%	8
LAURA MARIA CASTRO COELHO	30086245	PROFESSOR II	45%	13
LEANDRO MATTOS RIBEIRO	30091461	PROFESSOR II	45%	13
LEANDRO SENHORINHO ANTUNES	300201503	PROFESSOR I - HISTÓRIA		4
LEILA MARIA CABRAL	300131402	PROFESSOR II	10%	7
LILIANE DE AZEVEDO	300121263	PROFESSOR II	15%	8
LUCIANA MENEZES NEVES DE OLIVEIRA	300121301	PROFESSOR III	15%	4
LUCIANA TARDIN CUSTÓDIO TEIXEIRA	300111170	PROFESSOR II	15%	8
LÚCIO DUTRA FIGUEIRA	300121273	PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA	15%	8
LUÍZE GONÇALVES DA SILVA	300141470	PROFESSOR I - MATEMÁTICA	10%	7
MAICON PATUELI BARROZO	300121290	PROFESSOR II	15%	7
MAISA SEABRA FERRAZ	30099743	PROFESSOR II	30%	11
MALENA MOREIRA DA CRUZ	300111205	PROFESSOR II	15%	8
MARCELA CARDOSO MARQUES REZENDE DA SILVA	30094593	PROFESSOR II	40%	12
MARCELA DE ORNELAS RODRIGUES	300121264	PROFESSOR II	10%	7
MARCELA NEVES MADEIRA	300131397	PROFESSOR II	10%	7

Avenida Presidente Vargas, nº 42.54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - e-mail: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO	TRÍENIO	REFERÊNCIA
MARCELE ANDRADE BATISTA	30011179	PROFESSOR II	15%	8
MARCELE KNUPP FRANÇA	30012188	PROFESSOR II	15%	8
MARCIA ALVES PAULO	30091489	PROFESSOR II	45%	13
MARCIA RABELO FARSURA	30092526	PROFESSOR III	45%	10
MÁRCIA VALÉRIA BARRIA FERNANDES	30011168	PROFESSOR I - CIÊNCIAS	15%	8
MARCOS VINÍCIUS DA COSTA OLIVEIRA	300121275	PROFESSOR III	15%	4
MARGARIDA MOREIRA ESTEBANEZ	30000887	PROFESSOR II	35%	12
MARIA APARECIDA SILVEIRA PINTO	30013199	PROFESSOR II	10%	7
MARIA CÉLIA MACEDO DE OLIVEIRA	30010149	PROFESSOR II	15%	8
MARIA DA CONCEIÇÃO DOS SANTOS RODRIGUES	30091486	PROFESSOR II	45%	13
MARIA ELISA BITTENCOURT FRANÇA	30010168	PROFESSOR II	15%	8
MARIA ISABELA PINTO DA SILVA	300141471	PROFESSOR III	10%	4
MARIA JOSÉ DA COSTA FERREIRA	30083153	PROFESSOR II	45%	13
MARIANA SANTANA SOARES	300121324	PROFESSOR II	15%	8
MARIA OLÍVIA GARCEZ BARRIA	300131429	PROFESSOR I - MATEMÁTICA	10%	7
MARINEZ CALVO DE AZEVEDO DAFLOM	300101029	PROFESSOR II	15%	8
MARTA HELENA PEIXOTO PINTO	30099747	PROFESSOR II	35%	12
MERCEDES DA COSTA FERREIRA	30085206	PROFESSOR II	45%	13
MICHELLE AGOSTINHO ROBADEY	300101069	PROFESSOR II	15%	8
MIRELLA SALGADO CAETANO	300101061	PROFESSOR II	15%	8
MÔNICA PIRES BASTOS	300111214	PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA	15%	8
MONIQUE PIRES DA SILVA BASTOS	300101065	PROFESSOR II	15%	8

Avenida Presidente Vargas, nº 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO	TRÍENIO	REFERÊNCIA
NATANAEL PONTES CYPRIANO	30099763	PROFESSOR II	35%	12
NIAFA MACEDO DE OLIVEIRA SILVA	300101067	PROFESSOR III	15%	4
PATRÍCIA BARROS ARRUDA	300101149	PROFESSOR II	15%	8
PATRICIA CARMONA ROMEIRO	30093564	PROFESSOR III	45%	9
PEDRO MACEDO COELHO	30096700	PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA	40%	13
PRISCILA SOUZA DE OLIVEIRA	300121289	PROFESSOR II	15%	8
RAFAELA GRIMÍAO PINTO DE BARROS	300121292	PROFESSOR I - GEOGRAFIA	15%	8
RAIMUNDO PASSOS BRAGA	30094590	PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA	45%	12
RAQUEL DA SILVA ZANIBONI LADEIRA	300101031	PROFESSOR II	15%	8
REJANE MARIA CARMONA NICOLAU	300101053	PROFESSOR II	15%	8
REJANE VAZ NUNES	300101028	PROFESSOR II	15%	8
RENATA FACCINI DE SIQUEIRA	300131405	PROFESSOR II	10%	6
RENATA LESSA FEIJÓ	300111173	SUPERVISOR ESCOLAR	15%	8
RENATA MÁRCIA BENEDITO DE OLIVEIRA	300101041	PROFESSOR II	15%	7
RENATA VIEIRA DA S. ROCHA	300111161	PROFESSOR II	15%	8
ROBERTA NUNES DA FONSECA DE OLIVEIRA	300111215	PROFESSOR II	15%	8
ROBERTA PINHEIRO BARBOZA VOGAS	300101152	PROFESSOR II	15%	8
ROBERTA SOARES RIBEIRO	300101075	PROFESSOR II	15%	8
ROGÉRIA ABREU RODRIGUES	30099764	PROFESSOR II	35%	12
ROSANE FERNANDES CARUBA CORRÊA	300141475	PROFESSOR I - EDUCAÇÃO FÍSICA	10%	7
ROSÂNGELA BANDEIRA FERNANDES	30081112	PROFESSOR II	45%	12
ROSÂNGELA DUARTE CURTY	30000772	PROFESSOR II	35%	12
ROSANGELA NEVES DE ALENCAR	300101128	PROFESSOR II	15%	8

Avenida Presidente Vargas, nº 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO	TRÍENIO	REFERÊNCIA
ROSANGELA NEVES DE OLIVEIRA	30000871	PROFESSOR II	30%	11
ROSANIA MARIA STAEEL SILVA	30099744	PROFESSOR II	30%	11
ROSEANE MAIA PINHEIRO	30096712	ORIENTADOR EDUCACIONAL	40%	13
ROSEMARY DE SOUZA VITORINO	300101052	PROFESSOR II	15%	8
ROSIANE CRISPE PINHEIRO	30095676	PROFESSOR II	40%	13
ROSILENE LOURO MARÇAL DE CARVALHO	300121374	PROFESSOR I - CIÊNCIAS	15%	8
SAMANTHA GUIMARÃES DE OLIVEIRA	300101025	PROFESSOR II	15%	8
SAMARA CHERMOUT PRATA	300111160	PROFESSOR II	15%	8
SAMIRA GARCIA DE OLIVEIRA	300121383	PROFESSOR I - LÍNGUA INGLESA	15%	8
SARITA DE MEDEIROS PINTO	300111177	PROFESSOR II	15%	7
SÁVIO GODINHO CIPRIANO	300201508	PROFESSOR III		1
SELMA DE CARVALHO WERNECH	30092549	PROFESSOR II	45%	13
SELMA DE CARVALHO WERNECH	30000771	PROFESSOR II	35%	12
SHEILA DE ALMEIDA MARINI OLIVEIRA	300131423	PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA	10%	7
SHEILA FERREIRA GUIDA	300101066	PROFESSOR II	15%	8
SHEYLLA GUEDES AMARAL	300121259	PROFESSOR II	15%	8
TAINÁ GONÇALVES DA CUNHA	300201506	PROFESSOR III		1
TATIANA DE ANDRADE P. C. DE SA	300121291	PROFESSOR II	15%	8
TATIANI DA COSTA	300121321	PROFESSOR II	15%	8
TAYARA ROBADEY ALVES	300101059	PROFESSOR II	15%	8
THAMIRIS DE CARVALHO	300131445	PROFESSOR II	10%	7
VALERIA DA ROCHA SILVA	30099767	PROFESSOR II	35%	12
VANESSA DE ARAUJO ALVES	300131424	PROFESSOR I - LÍNGUA PORTUGUESA	10%	7

Avenida Presidente Vargas, nº 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE CORDEIRO
"CORDEIRO – CIDADE EXPOSIÇÃO"

SERVIDOR (A)	MATRÍCULA	CARGO	TRÍENIO	REFERÊNCIA
VILMA ALMEIDA DE ANDRADE DO VALLE	300101048	PROFESSOR II	15%	8
VIVIANE OLIVEIRA DE SOUZA GECLER	300201507	PROFESSOR III		1
XAUSA HELENA FELIX CORDEIRO	300111165	PROFESSOR II	15%	8

Avenida Presidente Vargas, nº 42/54 – Centro – Cordeiro – RJ
CEP: 28540-000 – Tel.: (22) 2551-0145/25510616 ou 25510593
<http://www.cordeiro.rj.gov.br> - email: prefeitura@cordeiro.rj.gov.br