

Varanda em telha vã: 55,00 m²

Abrigo para automóveis: 7,50 m²

Área equivalente Total: 212,50 m²

DEPRECIACÃO

Utilizado o Critério de Ross-Heidecke com os seguintes parâmetros:

Vida útil estimada: 80 anos

Idade aparente: 40 anos >>> 50%

Estado de conservação: 4 (reparos importantes)

Depreciação (Ross-Heidecke): 79,0 %

DETERMINAÇÃO DO VALOR DAS BENFEITORIAS

$V_b = CUB \times Aeq \times (1 - Dep) = 2.308,06 \times 212,5 \times (1 - 0,79)$

$V_b = R\$ 102.997,36$

VALOR DO IMÓVEL:

Voltando à expressão $V_i = (V_t + V_b) \cdot F_c$, onde:

$V_t = R\$ 192.750,00$

$V_b = R\$ 102.997,36$

$F_c = 1,05$

Substituindo:

$V_i = 310.534,49$

Ainda dentro campo de arbítrio do item 6, adota-se para o imóvel, conforme a praxe na prática imobiliária o valor de R\$ 310.000,00

(Trezentos e dez mil reais)

(Fim do exemplo de cálculo avaliatório)

ESPECIFICAÇÃO DA AVALIAÇÃO

(Conforme o item 9.2 e 9.3 da NBR 14.653-2, devem ser informados os graus de fundamentação e precisão dos cálculos avaliatórios. No caso do exemplo anterior temos:

Fundamentação: Grau I (Conforme item 9.2 da NBR 14.653)

Precisão: Grau I (Conforme item 9.3 da mesma)

ENCERRAMENTO

O autor da avaliação deverá encerrar o trabalho informando o número de páginas (todas por ele rubricadas) e apondo sua assinatura juntamente com as informações de NOME, TÍTULO PROFISSIONAL e INSCRIÇÃO NO CONSELHO, implicando, tal ato, em responsabilidade cível e criminal pela veracidade das informações prestadas.

BIBLIOGRAFIA UTILIZADA (e sugerida)

ABNT NBR 14.653-1, Procedimentos Gerais, ABNT, 2019

ABNT NBR 14.653-2, Imóveis Urbanos, ABNT, 2011

Abunahman, Sérgio Antônio - Engenharia Legal e de Avaliações, 5ª edição, São Paulo, Oficina de Textos, 2022;

Maricá, 28 de novembro de 2022

Fernando de Medeiros Hora

Engenheiro – Matrícula 8815

Apoio Técnico Especializado – Subsecretaria de Fazenda

De acordo. Publique-se:

Cesar Augusto Barbiero

Subsecretário de Fazenda – Mat 111.770

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda de Maricá

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 001/SUBFAZ/2022

Regulamenta os critérios adotados nos atos e procedimentos administrativos para a cobrança, controle e baixa da dívida administrativa e inscrição na Dívida Ativa do Município de Maricá.

O SUBSECRETÁRIO DE FAZENDA, no uso de suas atribuições conferidas pelo Capítulo VII do Anexo I, do Decreto nº 884, de 17 de agosto de 2022, que aprova o Regimento Interno e consolida a estrutura organizacional da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda – Sepof, e dá outras providências, resolve:

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E ABRANGÊNCIA

Art. 1º Esta Instrução Normativa tem por finalidade instituir a normatização dos critérios adotados nos atos e procedimentos administrativos para a cobrança, controle e baixa da dívida administrativa tributária e não tributária do município, assim como sua inscrição em Dívida Ativa.

Parágrafo único. Os atos e procedimentos descritos no caput abrangem os órgãos da administração direta e indireta do Município de Maricá, exclusive as empresas públicas e sociedades de economia mista.

CAPÍTULO II

DA BASE LEGAL

Art. 2º Os fundamentos jurídicos são respaldados nos seguintes dispositivos:

I - Constituição Federal;

II - Lei Complementar Federal nº 101/2000;

III - Lei Federal nº 5.172/1966 - Código Tributário Nacional;

IV - Lei Federal nº 4.320/1964;

V - Lei Federal nº 6.830/1990;

VI - Lei Municipal 910/1990 - Código Tributário Municipal e suas al-

terações;

CAPÍTULO III

DOS CONCEITOS

Art. 3º Para os fins desta Instrução Normativa considera-se:

I - Dívida Administrativa: Crédito de natureza tributária ou não tributária inadimplido, depois de esgotado o prazo fixado para pagamento.

II - Dívida Tributária: Crédito proveniente obrigação legal relativa a impostos, taxas, contribuições, multas decorrentes de infrações à legislação tributária e respectivos adicionais inadimplido depois de esgotado o prazo para pagamento fixado pela legislação tributária ou por decisão final proferida em processo regular, bem como os valores correspondentes à respectiva atualização monetária, à multa e juros de mora.

III - Dívida não Tributária: Demais créditos da Fazenda Pública, tais como os provenientes multas de qualquer origem ou natureza, exceto as tributárias, alugueis ou taxas de ocupação, preços públicos, indenizações, repositões, restituições, alcances dos responsáveis definitivamente julgados, bem como os créditos decorrentes de obrigações em moeda estrangeira, de sub-rogação de hipoteca, fiança, aval ou outra garantia, de contratos em geral, de imputações do TCE-RJ ou de outras obrigações legais, inadimplido depois de esgotado o prazo fixado para pagamento.

IV - Dívida Ativa: Abrange os créditos mencionados nos incisos II e III, bem como os valores correspondentes à respectiva atualização monetária, à multa e juros de mora, inscritos, na forma da legislação, em registro próprio, após apurada sua liquidez e certeza.

§ 1º O valor do crédito em moeda estrangeira será convertido ao correspondente valor na moeda nacional à taxa cambial oficial, para compra, na data da notificação do devedor pela autoridade administrativa, ou, à sua falta, na data da inscrição da Dívida Ativa.

§ 2º Para Dívida não Tributária incidirá atualização monetária e os juros de mora, a partir do vencimento ou da conversão de que trata o § 1º, de acordo com preceitos legais pertinentes aos débitos tributários, se de outra forma não dispuser o contrato ou a legislação específica.

CAPÍTULO VI

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º A responsabilidade sobre a Dívida Ativa do Município, é comum e concorrente entre a Procuradoria Geral do Município e a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Fazenda.

Parágrafo único. A cobrança da Dívida Administrativa é de responsabilidade da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 5º Os órgãos da administração direta, autárquica e funcional de direito público do Município deverão encaminhar os créditos com eles inadimplidos ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa para o devido tratamento.

Art. 6º São responsabilidades do Setor de Cobrança e Dívida Ativa, dentre outras:

I - analisar as petições, autorizar e controlar os acordos de parcelamentos das dívidas vencidas não inscritas como dívida ativa;

II - criar estratégias, coordenar a cobrança, definindo sua periodicidade, e elaborar propostas administrativas amigáveis relacionadas à dívida;

III - cobrar, por meio eletrônico ou físico, a dívida administrativa e os termos de parcelamento de dívida;

IV - cancelar os termos de parcelamento inadimplidos e cobrar os créditos remanescentes;

V - resolver sobre as solicitações de reconhecimento de prescrição de créditos inadimplidos;

VI - arrolar os créditos tributários inadimplidos, que por decurso de prazo prescricional, deverão ser cancelados de ofício;

VII - levantar junto ao sistema de tributos os valores vencidos e providenciar sua inscrição nos Livros de Dívida;

VIII - emitir, reemitir e assinar as Certidões da Dívida Ativa (CDA's), assim como seu cancelamento;

IX - comunicar à Procuradoria Geral do Município, nos autos do processo administrativo, o cancelamento, o abatimento ou a majoração de Dívida Ativa ajuizada ou não ajuizada;

X - confeccionar e conferir os relatórios financeiros quanto ao estoque da Dívida Ativa, de acordo com o tipo de cadastro (mercantil, imobiliário ou geral), por atividade, maiores devedores e/ou outros parâmetros, com indicadores de contagem de valores a prescrever;

XI - monitorar e conferir os relatórios de cancelamento e baixa da Dívida Ativa;

XII - emitir relatórios que permitam acompanhar a evolução dos valores inscritos, evidenciando de forma clara a posição da Dívida Ativa a qualquer momento;

XIII - auxiliar a Procuradoria do Município reclassificar, com razoável certeza, o montante de créditos inscritos em dívida ativa com expectativa de recebimento no período do curto prazo (até 12 meses da data do demonstrativo) – Ativo Circulante;

XIV - acompanhar a consistência dos registros relativos à baixas, anistias, remissões, abatimentos, cancelamentos, etc. e a integração dessas informações nos registros contábeis;

XV - mensurar a apropriação de atualização monetária, juros, multas e outros encargos dos créditos inscritos;

XVI - auxiliar a Procuradoria do Município a mensurar o ajuste para perdas, que deve basear-se em estudos especializados que delineiem e qualifiquem os créditos inscritos, de modo a não superestimar e nem subavaliar o patrimônio real do Município.

Parágrafo único. As responsabilidades apontadas nos incisos deste artigo não excluem a possibilidade de que o Setor informe aos contribuintes a iminência do vencimento de tributos ainda não vencidos.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Da Cobrança da Dívida Administrativa

Art. 7º O crédito que, encerrado o prazo para pagamento não tenha seu recolhimento efetuado, será considerado Dívida Administrativa.

Art. 8º A Dívida Administrativa será objeto de cobrança amigável procedida por:

I - e-mail ou outra forma de comunicação eletrônica;

II - carta simples, quando inviável a comunicação na forma do inciso I;

III - comunicação pelo Simples Nacional;

IV - carta com aviso de recebimento.

Parágrafo único. Cabe ao contribuinte manter atualizado seu cadastro junto à Prefeitura Municipal de Maricá.

Art. 9º. No caso de créditos em Dívida Administrativa, o contribuinte poderá ser notificado ou manifestar-se espontaneamente ao Portal ou ao Atendimento das unidades do SIM ou ainda ao Setor de Arrecadação e Cobrança para consulta, pagamento à vista ou parcelamento do débito.

§ 1º O contribuinte poderá emitir seu Documento de Arrecadação da Receita Municipal (DARM) pelo site da Prefeitura de Maricá (www.marica.rj.gov.br) somente quando não estiver vencido.

§ 2º Caso o contribuinte opte pelo pagamento parcelado, será simulada a proposta de acordo mediante as condições estipuladas na legislação municipal.

§ 3º O parcelamento será consolidado mediante assinatura do Termo de Parcelamento e Confissão de Dívida juntando-se documentação hábil, se for o caso, e pagamento da 1ª parcela à vista.

§ 4º O parcelamento será rescindido de ofício na hipótese de insolvência de três parcelas consecutivas ou não, ou de qualquer parcela por mais de noventa dias, independente de prévia notificação ao contribuinte.

§ 5º O Setor de Arrecadação e Cobrança deverá monitorar os relatórios de parcelamentos para verificação de eventuais estornos ou para dar sequência à cobrança da dívida.

Art. 10. Todos os parcelamentos deverão ser peticionados em processo administrativo tributário.

§ 1º A mera petição do devedor ou responsável legal não gera direito antes de seu deferimento, e não garante a concessão de eventuais benefícios legais, e ainda, não se configura transação ou novação de dívida.

§ 2º O parcelamento reconhece a exatidão da certeza do crédito a ser parcelado e concordância quanto à novação do débito, assumindo a obrigação principal e acessória e todos os demais consectários legais aplicados.

Seção II

Da Inscrição da Dívida Ativa

Art. 11. Encerrado o prazo para pagamento e depois da cobrança administrativa de que trata o artigo 8º, permanecendo a inadimplência, será apurada a certeza e liquidez do crédito e realizada a sua inscrição em Dívida Ativa.

Parágrafo único. Os créditos referentes à imputação pelo TCE-RJ, poderão sofrer rito diferenciado, conforme determinação daquele Tribunal de Contas.

Art. 12. Como regra geral, os contribuintes serão notificados da inscrição em Dívida Ativa da seguinte forma:

I - por e-mail ou outra forma de comunicação eletrônica, inclusive Simples Nacional;

II - por correspondência com aviso de recebimento - AR;

III - por edital publicado no Jornal Oficial do Município;

IV - livros publicados no Portal da Transparência do Município.

Parágrafo único. O retorno da correspondência citada no inciso II sem que o contribuinte tenha dela tomado ciência não sustará a inscrição, haja vista as demais formas de comunicação previstas.

Art. 13. Os Livros Registro de Inscrição em Dívida Ativa tributária serão segregados em:

I - Livro Registro de Inscrição do IPTU;

II - Livro Registro de Inscrição do ISSQN;

III - Livro Registro de Inscrição do ISS-Obras;

IV - Livro Registro de Inscrição do ITBI;

V - Livro Registro de Inscrição de Taxas pelo Poder de Polícia;

VI - Livro Registro de Inscrição de Taxas pela Prestação de Serviços;

VII - Livro Registro de Inscrição de Outros Tributos.

Art. 14. Os Livros Registro de Inscrição em Dívida Ativa não tributária serão segregados em:

I - Livro Registro de Inscrição de Multas Não Tributárias;

II - Livro Registro de Inscrição de Preços, Tarifas e Taxas;

III - Livro Registro de Inscrição de Autos de Infração Não Tributários;

IV - Livro Registro de Inscrição Licenças;

V - Livro Registro de Inscrição de Outras Dívidas Não Tributárias.

Art. 15. Os Livros se manterão atualizados e disponíveis no Portal da Transparência do Município.

Art. 16. Após a inscrição do crédito em Dívida Ativa será emitida a Certidão de Dívida Ativa (CDA) referente e encaminhada à Procuradoria Geral do Município.

Art. 17. No caso de créditos vencidos inscritos em Dívida Ativa, poderá o contribuinte ser notificado ou apresentar-se espontaneamente ao Atendimento das unidades do SIM ou da Procuradoria Geral do Município para consultar os valores pendentes, para pagamento à vista, para optar por parcelamento ou aderir a Plano de Recuperação Fiscal (REFIS) se houver lei específica em vigor.

§ 1º A Procuradoria Geral do Município deverá monitorar os relatórios de parcelamentos para verificação de eventuais estornos ou para dar sequência à cobrança da Dívida Ativa.

§ 2º Aplicam-se ao parcelamento de Dívida Ativa no que couberem as regras do parcelamento da Dívida Administrativa.

Seção III

Da Cobrança Extrajudicial da Dívida Ativa.

Art. 18. As CDA, título executivo extrajudicial, emitidas poderão, após encaminhadas à Procuradoria Geral do Município para ajuizamento, ser também encaminhadas para protesto junto ao Cartório do 1º Ofício de Maricá/RJ.

Art. 19. Compete à Procuradoria Geral do Município a coordenação geral do protesto das CDA.

Parágrafo único. A SEPOF realizará o acompanhamento dos créditos da Dívida Ativa protestada.

CAPÍTULO VI

DA PRESCRIÇÃO DOS CRÉDITOS

Art. 286. Serão cancelados de ofício, mediante despacho do Prefeito, os débitos fiscais:

I - legalmente prescritos;

II - cujo valor atualizado, incluídas as penalidades, sejam inferiores a 10% (dez por cento) da Unidade Fiscal de Maricá (UFIMA).

Lei 2052/2003

Art. 5º Fica estabelecido como limite mínimo para o ajuizamento de executivos fiscais, o valor histórico da ação em 1/2 (meio) salário mínimo.

Art. 20. O reconhecimento da prescrição de crédito tributário no âmbito administrativo dar-se-á de acordo com os procedimentos previstos neste artigo.

I. o processo será recebido pelo Setor de Cobrança e Dívida Ativa que verificará se, decorrido o prazo prescricional de crédito tributário ou não tributário não inscrito em Dívida Ativa, poderá ser realizado o reconhecimento da extinção do crédito;

II. é prerrogativa do Setor de Cobrança e Dívida Ativa realizar as buscas necessárias para verificar se houve algum elemento que suspendeu ou interrompeu a prescrição, e qualquer revisão na CDA se for o caso;

III. em todos os casos, os processos serão instruídos com parecer do Fiscal de Tributos sobre a matéria de direito e a possibilidade da extinção definitiva do crédito tributário ou não tributário;

IV. ao final serão tramitados ao Setor de Receita Municipal para procedimentos no sistema referentes ao cancelamento junto à conta corrente do contribuinte.

Art. 21. O reconhecimento da prescrição de crédito tributário ou não tributário inscrito em Dívida Ativa caberá à Procuradoria Geral do Município.

§ 1º A Procuradoria, caso entenda pela prescrição parcial, tramitará os autos ao Setor de Cobrança e Dívida Ativa para procedimentos referentes à revisão na CDA, com parecer fundamentado.

§ 2º A Procuradoria, caso entenda pela prescrição, tramitará os autos ao Setor de Receita Municipal, com parecer fundamentado, para procedimentos referentes ao cancelamento junto à conta corrente do contribuinte.

CAPÍTULO VII

DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 22. Outras recomendações e responsabilidades não mencionadas nesta instrução deverão ser observadas subsidiariamente na legislação que rege o Processo Administrativo Tributário do Município de Maricá.

Art. 23. Esta instrução deverá ser atualizada sempre que fatores legais, técnicos ou organizacionais assim o exigirem, visando verificar a sua adequação aos novos requisitos bem como manter o processo de aprimoramento e modernização.

Art. 24. Esta instrução normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Maricá, 05 de dezembro de 2022.

Cesar Augusto Barbiero

Subsecretário de Fazenda

Secretaria de Planejamento Orçamento e Fazenda de Maricá

SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

EXTRATO DO CONTRATO N.º 402/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8352/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E LOCALIZA VEICULOS ESPECIAIS S.A.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8352/2022, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 13/2022 - SOMAR (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11629/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022 DA SOMAR).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/1993 E DECRETO 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

Programa de Trabalho: 85.01.04.122.0001.2001;

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

Origem do Recurso: 206;

Nota de Empenho: 4884/2022;

DATA DA ASSINATURA: 24/11/2022

MARICÁ, 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

FABRICIO SOARES BITTENCOURT

SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

PORTARIA CCC N.º 549 DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 402/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8352/2022

O SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 402/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 402/2022 cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, conforme processo administrativo n.º 8352/2022, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 13/2022 - SOMAR (Processo Administrativo n.º 11629/2021, através do Pregão Presencial n.º 02/2022 da SOMAR).

FISCAL – MARIA BITTENCOURT SILVA, MATRÍCULA 107.614, CPF 107.***.***.***

FISCAL - PAULO CÉSAR PEREIRA DA SILVA – MATRÍCULA 107.632 – CPF 300.***.***.***

FISCAL – VALDECI DO AMPARO TRINDADE – MATRÍCULA 107.626 – CPF 095.***.***.***

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 24 de novembro de 2022.

FABRICIO SOARES BITTENCOURT

SECRETÁRIO DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO N.º 155 DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 57/2018-SMS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 9813/2018, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 99 DE 07 DE JUNHO DE 2018 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

A SECRETARIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do Decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 57/2018-SMS, cujo objeto é CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM MOTORISTA, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 16/2018 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11441/2017, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 77/2017).

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR a servidora VERÔNICA DA SILVA CERQUEIRA – Matrícula n.º 107.944, CPF: 132.371.077-94, que compõe a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 57/2018-SMS, na qualidade de titular.

Art. 2º INCLUIR a servidora EDSON VALVERDE LARANJA – Matrícula n.º 107.715, CPF: 987.351.368-04, para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato n.º 57/2018-SMS, na qualidade de titular.

Art. 3º Em razão das alterações indicadas nos artigos anteriores, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL – EDSON VALVERDE LARANJA – Matrícula n.º 107.715, CPF: 987.***.***.***

FISCAL - PAULO HENRIQUE FERREIRA – MAT. Nº 110.228, CPF: 134.***.***.***

FISCAL - BRIANDA DA SILVA COSTA LEAL – MAT. Nº 111.605, CPF: 090.***.***.***

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/11/2022.

Publique-se.

Maricá, em 21 de novembro de 2022.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 67/2022 - SMS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19271/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ELITEMED DIST. LTDA.

OBJETO: FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS UNIDADES DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF), A FARMÁCIA BÁSICA E AS ESPECIALIZADAS, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19271/2022, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 14/2022-SMS (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8704/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2022-SMS).

VALOR: R\$ 151.102,27 (CENTO E CINQUENTA E UM MIL, CENTO E DOIS REAIS E VINTE E SETE CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.303.0081.2173; 20.02.10.301.0081.2157;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 202;

NOTA DE EMPENHO: 342/2022; 343/2022;

DATA DA ASSINATURA: 23/11/2022.

MARICÁ, 23 DE NOVEMBRO DE 2022.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE