



INFORMATIVO OFICIAL

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

Ano 35 –Pirai, 17 de Setembro de 2025 –Nº3005

DECRETO 7.049/25 DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.773, de 25 de novembro de 2024;

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 § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO, disposto na Lei Orçamentária Anual nº 1.773, de 25 de novembro de 2024 em seu artigo 8º;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de **R\$ 148.000,00 (Cento e quarenta e oito mil reais.)** destinado a suplementar as seguintes verbas do orçamento:

Decreto Nº 7049				
Suplementação de Créditos			Data 17/09/2025	
Cód. Reduz.	Cód.Reduz. Origem	Tipode Crédito	U.O. / Classificação Orçamentária	Valor
1	14	1	CÂMARA MUNICIPAL 1.01.0.01.031.0011.1061.44905200.15000000	148.000,00
Soma:				148.000,00
Anulação de Créditos			Data 17/09/2025	
Cód. Reduz.	Cód.Reduz. Origem	Tipode Crédito	U.O. / Classificação Orçamentária	Valor
14		1	CÂMARA MUNICIPAL 1.01.0.01.031.0011.2060.33903900.15000000	148.000,00
Soma:				148.000,00

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 PIRAI, em 17 de setembro de 2025.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

DECRETO 7.050/25 DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.773 de 13 de novembro de 2024;

CONSIDERANDO a insuficiência em dotação do orçamento em vigor;

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

CONSIDERANDO o disposto no art.43.º § 1º, inciso II da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO disposto na Lei Orçamentária Anual nº 1.773 de 25 de novembro de 2024 em seu artigo 8;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de **R\$680.000,00 (Seiscentos e oitenta mil reais.)** destinado a suplementar as seguintes verbas do orçamento:

Decreto Nº 7050				
Suplementação de Créditos			Data	17/09/2025
Cód. Reduz.	Cód. Reduz.	Tipo de Crédito	U.O./ClassificaçãoOrçamentária Origem	Valor
599	599	1	SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA 1.18.0.26.122.0029.2161.33903900.17040000	480.000,00
803	803	1	SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, EVENTOS E ECONOMIA CRIATIVA 1.21.0.13.392.0010.2056.33903900.17040000	200.000,00
Soma:				680.000,00
Decreto Nº 7050			Data	17/09/2025
Decreto Nº 7051			Data	17/09/2025
1721500100	Cota-Partedo ICMS - Principal 2.656.506,90			
Soma:				2.656.506,90

Art. 2º- Para abertura de crédito mencionado no artigo anterior, será utilizado o excesso de Arrecadação Provenientes dos recursos Oriundos: Cota-Parte do ICMS - Principal

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor na Data de sua publicação.

Art. 4º- Revogam se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 17 de setembro de 2025.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

DEMONSTRATIVO DO PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO BASEADO NA TAXA DE INCREMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Receita arrecadada no exercício de 2024: **R\$ 339.177.840,95**

PERÍODO/2024	VALOR
Janeiro/2024 a Junho/2024	R\$ 158.140.675,72 (a)
Julho/2024 a Dezembro/2024	R\$ 181.037.165,23 (b)

Receita estimada para o exercício de 2025: **R\$ 325.398.393,00**

PERÍODO/2025	VALOR
Janeiro/2025 a Junho/2025 efetivamente arrecadada	R\$ 197.894.684,19 (c)
(+) Taxa de Incremento (c/a) = 25% x (b)	R\$ 45.259.291,31 (d)
Julho/2025 a dezembro/2025 (provável arrecadação) (b + d) =	R\$ 226.296.456,54 (e)

EXCESSO PROVÁVEL

Arrecadado no período de janeiro de 2025 a Junho de 2025	R\$ 197.894.684,19 (c)
Arrecadação prevista p/o período de Julho/2025 a dezembro/2025	R\$ 226.296.456,54 (e)
Reestimativa de Arrecadação Provável	R\$ 424.191.140,73
(-) Receita Prevista para o exercício de 2025	(R\$ 325.398.393,00)
PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO (f)	R\$ 98.792.747,73

VALORES UTILIZADOS(g)

Valor utilizado No Decreto nº 6840/2025:	R\$ 12.676,398,76
Valor utilizado No Decreto nº 6841/2025:	R\$ 5.460.474,28
Valor utilizado No Decreto nº 6847/2025:	R\$1.760.571,09
Valor utilizado No Decreto nº 6849/2025:	R\$ 688.809,46
Valor utilizado No Decreto nº 6857/2025:	R\$ 290.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6858/2025:	R\$ 190.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6859/2025:	R\$ 380.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6861/2025:	R\$ 325.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6866/2025:	R\$ 616.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6867/2025:	R\$ 140.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6868/2025:	R\$ 167.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6869/2025:	R\$ 90.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6870/2025:	R\$ 73.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6871/2025:	R\$ 265.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6872/2025:	R\$ 30.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6874/2025:	R\$ 71.488,23
Valor utilizado No Decreto nº 6882/2025:	R\$: 120.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6884/2025:	R\$:625.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6886/2025:	R\$1.778.648,64
Valor utilizado No Decreto nº 6890/2025:	R\$ 518.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6891/2025:	R\$100.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6896/2025:	R\$ 192.201,21
Valor utilizado No Decreto nº 6897/2025:	R\$ 28.600,00
Valor utilizado No Decreto nº 6897/2025:	R\$ 415.441,56
Valor utilizado No Decreto nº 7006/2025:	R\$ 536.280,00
Valor utilizado No Decreto nº 7010/2025:	R\$ 120.600,00
Valor utilizado No Decreto nº 7012/2025:	R\$ 467.300,00
Valor utilizado No Decreto nº 7016/2025:	R\$1.433.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 7017/2025:	R\$ 733.240,00
Valor utilizado No Decreto nº 7022/2025:	R\$126.076,00
Valor utilizado No Decreto nº 7028/2025:	R\$316.269,00
Valor utilizado No Decreto nº 7035/2025:	R\$ 60.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 7038/2025:	R\$120.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 7046/2025:	R\$ 67.250,00
Valor utilizado No Decreto nº 7047/2025:	R\$ 811.000,00
Valor utilizado neste Decreto:	R\$ 680.000,00

SALDO DISPONÍVEL (f-g) = R\$ 66.320.099,50

DECRETO 7.051/25
DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.773 de 13 de novembro de 2024;

CONSIDERANDO a insuficiência em dotação do orçamento em vigor;

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

CONSIDERANDO o disposto no art.43.º 1º, inciso II da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO disposto na Lei Orçamentária Anual nº 1.773 de 25 de novembro de 2024 em seu artigo 8;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto o crédito adicional suplementar no valor de **R\$2.656.506,90 (Dois milhões, seiscentos e cinquenta e seis mil, quinhentos e seis reais e noventa centavos.)** destinado a suplementar as seguintes verbas do orçamento:

Decreto Nº 7051				
Suplementação de Créditos			Data 17/09/2025	
Cód. Reduz.	Cód.Reduz. Origem	Tipode Crédito	U.O. / Classificação Orçamentária	Valor
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO				
704	704	1	1.19.1.12.361.0015.2079.33903200.15001001	207.000,00
714	714	1	1.19.1.12.361.0015.2083.31909400.15001001	35.843,51
727	727	1	1.19.1.12.361.0015.2086.33903900.15001001	2.228.714,80
729	729	1	1.19.1.12.361.0015.2086.33903900.15530000	180.000,00
839	839	1	1.19.1.12.365.0015.2081.31909400.15001001	4.948,59
Soma:				2.656.506,90

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

PREFEITO

Luiz Fernando de Souza

VICE-PREFEITO

Alessandro Sena Silva

SECRETARIAS

ADMINISTRAÇÃO

Paulo Maurício Carvalho de Souza
Rua. Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 16, Fundos – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-9964
E-mail: secadm@pirai.rj.gov.br

AGRICULTURA

Odenir Moreira Guedes
Avenida dos Acadêmicos, nº 1324 – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-2968
E-mail: agricultura@pirai.rj.gov.br

ASSISTÊNCIA SOCIAL

Rita de Cássia Teixeira de Barros
Rua Santos Dumont, nº 156 – Centro
Telefone: (24) 2431-9958
E-mail: prosocial@pirai.rj.gov.br

CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO

Osni Augusto Souza da Silva - Secretário Interino
Rua Bulhões de Carvalho, s/nº- Casa do Futuro - Casa Amarela
Telefone: (24) 2431-9939 / 2431-1945
E-mail: planejamento@pirai.rj.gov.br

CULTURA, EVENTOS E ECONOMIA CRIATIVA

Rodrigo Faria de Abreu
Rua Comendador Sá, nº 105 – Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-9983
E-mail: cultura@pirai.rj.gov.br

COMUNICAÇÃO

Pérola Borges Soares Nunes
Rua Comendador Sá, nº 96 - Centro
Telefone: (24) 2431-9981
E-mail: imprensa@pirai.rj.gov.br

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

Lenilda Braga Rodrigues Porto da Silva
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Telefone: (24) 2431-9969
Fax: (24) 2431-9957
E-mail: controleinterno@pirai.rj.gov.br

DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO

Breno Borges Soares Nunes
Rua 15 de Novembro, nº 282 – Centro
Telefone: (24) 2431-6478
Fax: (24) 2431-9976
E-mail: secindecom@pirai.rj.gov.br

EDUCAÇÃO

Juciélma Matias dos Santos Lima
Rua XV de Novembro nº 390
Telefone/Fax: (24) 2431-0160 / 2431-0161
E-mail: semec@pirai.rj.gov.br

ESPORTE

Claudia da Silva Rodgers
Parque Florestal Mata do Amador – Centro
Telefone:
E-mail: esportelazer@pirai.rj.gov.br

FAZENDA

Carmem Maria Coelho Barbosa Gomes
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Tel: (24) 2431-9966
Fax: (24) 2431-9976
E-mail: fazenda@pirai.rj.gov.br

GOVERNO

Lourivane Norris Ribeiro
Praça Getúlio Vargas, s/nº (sede da Prefeitura) – Centro
Telefone: (24) 2431-9955
Fax: (24) 2431-9957
E-mail: secgoverno@pirai.rj.gov.br

MEIO AMBIENTE

Eleandro Machado Walverde
Parque Florestal Mata do Amador - Centro
Telefone/Fax: (24) 2431-9978
E-mail: meioambiente@pirai.rj.gov.br

OBRAS, URBANISMO E HABITAÇÃO

Alessandro Sena Silva
Rua Bulhões de Carvalho, nº 465 – Casa Amarela
Telefone: (24) 2431-9970
E-mail: sec.obras@pirai.rj.gov.br

PLANEJAMENTO E COORDENAÇÃO GOVERNAMENTAL

Maria Lúcia Cautiero Horta Jardim
Praça de Santana, nº 49 - Centro
Telefone: (24) 2431-9932
E-mail: secmpe@pirai.rj.gov.br

PROCURADORIA

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

SAÚDE

Maria da Conceição de Souza Rocha
Rua Moacir Barbosa, nº 73 – Centro
Telefone/Fax: (24) 2411-9300
E-mail: gabinete.saude@pirai.rj.gov.br

SERVIÇOS PÚBLICOS

Alex Joaquim a Silva
Rua Bulhões de Carvalho, nº 465 – Casa Amarela
Telefone: (24) 2431-9953
E-mail: servpub@pirai.rj.gov.br

ORDEM PÚBLICA E MOBILIDADE URBANA

Luiz Carlos Vidal Barroso
Rua Dr. Luiz Antonio Garcia da Silveira, nº 71 – Centro
Telefone: (24) 2431-9968
E-mail: 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
Site: www.camarapirai.rj.gov.br

Mesa Diretora

Presidente: Moacir Gonçalves da Rocha Júnior (Junior Rocha)
Vice-presidente: José Paulo Carvalho de Oliveira (Russo)
1º Secretário: Roberto Horta Jardim Salles (Betão)
2º Secretário: Wagner da Cunha Fortunato (Marreco)

Vereadores

Mario Herminio da Silva Carvalho
Renan Silva Gonçalves da Cruz
Evandro Soriano da Silva
José Otávio Ferreira de Abreu
Júlio Cézar da Fonseca Alves
Darlei Gomes de Moraes

Decreto Nº 7051		Data	17/09/2025
1721500100	Cota-Partedo ICMS - Principal		
	2.656.506,90		
Soma:			2.656.506,90

Art. 2º- Para abertura de crédito mencionado no artigo anterior, será utilizado o excesso de Arrecadação Provenientes dos recursos Oriundos: Cota-Parte do ICMS - Principal

Art. 3º- Este Decreto entrará em vigor na Data de sua publicação.

Art. 4º- Revogam se as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 17 de setembro de 2025.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

DEMONSTRATIVO DO PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO
BASEADO NA TAXA DE INCREMENTO PARA O EXERCÍCIO DE 2025

Receita arrecadada no exercício de 2024: R\$ 339.177.840,95

PERÍODO/2024	VALOR
Janeiro/2024 a Junho/2024	R\$ 158.140.675,72 (a)
Julho/2024 a Dezembro/2024	R\$ 181.037.165,23 (b)

Receita estimada para o exercício de 2025: R\$ 325.398.393,00

PERÍODO/2025	VALOR
Janeiro/2025 a Junho/2025 efetivamente arrecadada	R\$ 197.894.684,19 (c)
(+) Taxa de Incremento (c/a) = 25% x (b)	R\$ 45.259.291,31 (d)
Julho/2025 a dezembro/2025 (provável arrecadação) (b + d) =	R\$ 226.296.456,54 (e)

EXCESSO PROVÁVEL

Arrecadado no período de janeiro de 2025 a Junho de 2025	R\$ 197.894.684,19 (c)
Arrecadação prevista p/o período de Julho/2025 a dezembro/2025	R\$ 226.296.456,54 (e)

Reestimativa de Arrecadação Provável	R\$ 424.191.140,73
(-) Receita Prevista para o exercício de 2025	(R\$ 325.398.393,00)

PROVÁVEL EXCESSO DE ARRECADAÇÃO (f) R\$ 98.792.747,73

VALORES UTILIZADOS(g)

Valor utilizado No Decreto nº 6840/2025:	R\$ 12.676.398,76
Valor utilizado No Decreto nº 6841/2025:	R\$ 5.460.474,28
Valor utilizado No Decreto nº 6847/2025:	R\$1.760.571,09
Valor utilizado No Decreto nº 6849/2025:	R\$ 688.809,46
Valor utilizado No Decreto nº 6857/2025:	R\$ 290.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6858/2025:	R\$ 190.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6859/2025:	R\$ 380.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6861/2025:	R\$ 325.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6866/2025:	R\$ 616.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6867/2025:	R\$ 140.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6868/2025:	R\$ 90.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6869/2025:	R\$ 73.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6870/2025:	R\$ 265.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6871/2025:	R\$ 30.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6872/2025:	R\$ 71.488,23
Valor utilizado No Decreto nº 6874/2025:	R\$: 120.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6882/2025:	R\$:625.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6884/2025:	R\$1.778.648,64
Valor utilizado No Decreto nº 6890/2025:	R\$ 518.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6891/2025:	R\$100.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 6896/2025:	R\$ 192.201,21
Valor utilizado No Decreto nº 6897/2025:	R\$ 28.600,00
Valor utilizado No Decreto nº 6897/2025:	R\$ 415.441,56

Valor utilizado No Decreto nº 7006/2025:	R\$ 536.280,00
Valor utilizado No Decreto nº 7010/2025:	R\$ 120.600,00
Valor utilizado No Decreto nº 7012/2025:	R\$ 467.300,00
Valor utilizado No Decreto nº 7016/2025:	R\$1.433.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 7017/2025:	R\$ 733.240,00
Valor utilizado No Decreto nº 7022/2025:	R\$126.076,00
Valor utilizado No Decreto nº 7028/2025:	R\$316.269,00
Valor utilizado No Decreto nº 7035/2025:	R\$ 60.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 7038/2025:	R\$120.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 7046/2025:	R\$ 67.250,00
Valor utilizado No Decreto nº 7047/2025:	R\$ 811.000,00
Valor utilizado No Decreto nº 7050/2025:	R\$ 680.000,00
Valor utilizado neste Decreto:	R\$2.656.506,90

SALDO DISPONÍVEL (f-g) = R\$ 63.663.592,60

DECRETO 7.052/25
DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.773, de 25 de novembro de 2024;

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.§ 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO, disposto na Lei Orçamentária Anual nº 1.773, de 25 de novembro de 2024 em seu artigo 8º;

D E C R E T A:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 12.601,00 (Doze mil e seiscentos e um reais.) destinado a suplementar as seguintes verbas do orçamento:

Decreto Nº 7052				
Suplementação de Créditos			Data 17/09/2025	
Cód. Reduz.	Cód.Reduz. Origem	Tipode Crédito	U.O. / Classificação Orçamentária	Valor
27	924	1	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO 1.02.0.04.122.0029.2146.33901400.15000000	5.601,00
145	151	1	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA 1.05.0.04.122.0029.2156.33903900.15000000	2.000,00
332	336	1	SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA 1.11.0.04.122.0029.2152.33901400.15000000	5.000,00
Soma:				12.601,00
Anulação de Créditos			Data 17/09/2025	

Cód. Reduz.	Cód.Reduz. Origem	Tipode Crédito	U.O. / Classificação Orçamentária	Valor
151		1	SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA 1.05.0.04.122.0029.2156.33919200.15000000	2.000,00
336		1	SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA 1.11.0.04.122.0029.2152.33903900.15000000	5.000,00
924		1	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO 1.02.0.04.128.0031.2190.33901400.15000000	5.601,00
Soma:				12.601,00

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 PIRAI, em 17 de setembro de 2025.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

DECRETO 7.053/25
DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Abertura de Crédito Adicional Suplementar.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, usando de suas atribuições legais e de acordo com a Lei nº 1.773, de 25 de novembro de 2024;

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. § 1º, inciso III da Lei nº 4.320/64;

CONSIDERANDO, disposto na Lei Orçamentária Anual nº 1.773, de 25 de novembro de 2024 em seu artigo 8º;

DECRETA:

Artigo 1º - Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 6.000,00 (Seis mil reais.) destinado a suplementar as seguintes verbas do orçamento:

Decreto Nº 7053					
Suplementação de Créditos				Data 17/09/2025	
Cód. Reduz.	Cód.Reduz. Origem	Tipo de tária Crédito	U.O./ClassificaçãoOrçamen	Valor	
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
455	444	1	1.13.1.08.244.0034.2241.31901300.15000000	200,00	
457	444	1	1.13.1.08.244.0034.2241.31909400.15000000	5.500,00	
458	444	1	1.13.1.08.244.0034.2241.31911300.15000000	300,00	
Soma:				6.000,00	
Anulação de Créditos				Data 17/09/2025	
Cód. Reduz.	Cód.Reduz. Origem	Tipo de tária Crédito	U.O./ClassificaçãoOrçamen	Valor	
FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
444		1	1.13.1.08.244.0004.2034.44905100.15000	6.000,00	
		000			
Soma:				6.000,00	

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 PIRAI, em 17 de setembro de 2025.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA
Prefeito Municipal

DECRETO 7.054/25
DE 17 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre os procedimentos para formalização de demandas de contratação de bens e serviços por meio da Plataforma Contrata+Brasil no âmbito da Município de Pirai/RJ.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PIRAI, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de padronização e eficiência nos processos de contratação pública por meio da Plataforma Contrata+Brasil;

CONSIDERANDOa necessidade de estabelecer um fluxo de pagamento para a Plataforma Contrata+Brasil mais célere;

CONSIDERANDO a necessidade de aderir aos procedimentos, normas, pareceres e editais padrões do Governo Federal.

DECRETA:

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º- Este Decreto tem por objetivo normatizar o fluxo de formalização e tramitação das demandas de contratação de bens e serviços por meio da Plataforma Contrata+Brasil.

Art. 2º- Os processos de contratação devem observar os princípios da legalidade, eficiência, transparência, planejamento e economicidade, além das normas estabelecidas pelo Governo Federal, especialmente a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025, que visa efetivar a execução do Art. 79, III e Art. 74, IV da Lei Federal nº 14.133/2021.

CAPÍTULO II – DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 3º- A formalização de demanda da contratação dar-se-á por meio do preenchimento do Documento de Formalização de Demanda da Plataforma Contrata+Brasil (DFD Contrata+ Brasil), que deverá conter obrigatoriamente:

I – Data prevista de início e conclusão do processo;

II – A identificação do objeto com detalhamento deforma clara e sucinta, sendo permitido apenas as atividades passíveis de contratação pela Plataforma Contrata+Brasil;

III – Serviço de manutenção e pequenos reparos, com código e descrição conforme CATSER e atividades passíveis de contratação pela Plataforma Contrata+ Brasil;

IV – Identificação do órgão demandante;

V – Local de execução do serviço;

VI – Descrição detalhada da demanda, com especificações técnicas, detalhamento do objeto e justificativa da necessidade da contratação;

VII – Grau de prioridade para a contratação;

VIII – Indicação de previsão ou não no Plano de Contratações Anual – PCA, com justificativa em caso negativo;

IX – Indicação da natureza de despesa;

X – Indicação do prazo para o envio da proposta, prazo para a execução do serviço e o prazo de pagamento após a emissão da nota fiscal;

XI –Forma de pagamento será obrigatória em depósito transferência bancária;

XII – Fotos e documentos complementares, se for o caso.

Art. 4º- O órgão requisitante deverá ainda indicar formalmente:

I – O responsável pela demanda;

II – O fiscal da contratação.

III – O responsável pela elaboração do Documento de Formalização de Demanda (DFD Contrata+Brasil).

Art. 5º- Além das exigências estabelecidas pela Plataforma Contrata+Brasil e suas instruções, deverá o requisitante obedecer ao fluxo do processo de contratação necessário para a contratação por meio da Plataforma Contrata+Brasil, respeitando as seguintes etapas:

I – Formalizar o Processo Administrativo, que terá em seu conteúdo o DFD Contrata+Brasil preenchido e com o autorizo da Autoridade Competente do órgão demandante;

II – Cadastrar a oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil, ato a ser realizado pelo servidor com o perfil de Demandante no Sistema de Gestão de Acessos – SGA;

III – Autorizar a publicação da oportunidade na Plataforma Contrata+Brasil, ato a ser realizado pelo servidor com o perfil de Autoridade no Sistema de Gestão de Acessos – SGA;

IV – Acompanhamento, pelo Demandante, do período de envio de propostas, especialmente para a emissão de respostas aos eventuais questionamentos que poderão surgir;

V – Extrato das propostas apresentadas pelos fornecedores interessados, com a devida demonstração do atendimento às condições de participação dos fornecedores, acompanhado do demonstrativo de prática usual dos preços ofertados no mercado de fornecimento para a Administração Pública e a avaliação dos serviços anteriormente prestados pela Plataforma Contrata+Brasil;

VI – Realizar a emissão da reserva orçamentária e emissão do empenho no sistema contábil e orçamentário, bem como registro no SIGFIS (Sistema Integrado de Gestão Fiscal) do Tribunal de Contas do Estado de Rio de Janeiro;

VII – Obter o parecer favorável da Procuradoria-Geral do Município e da Coordenadoria de Controle Interno sobre o atendimento aos elementos mínimos e obrigatórios necessários a contratação pela Plataforma Contrata+Brasil;

VIII – Publicação do Aviso de Inexigibilidade de Licitação no Informativo Oficial;

IX – Seleção do vencedor na Plataforma Contrata+Brasil, ato a ser realizado pelo servidor com o perfil de Autoridade no Sistema de Gestão de Acessos – SGA;

X – Aviso ao fornecedor para o início da execução do objeto contratado.

§ 1º -As despesas decorrentes das contratações realizadas por meio da Plataforma Contrata+Brasil serão executadas com dotações orçamentárias específicas, consignadas no orçamento geral do Município de Pirai/RJ.

§ 2º - O DFD Contrata+Brasil, deverá ser elaborado no modelo padrão de documento, constante no Anexo I deste Decreto.

§ 3º - As etapas do fluxo dos processos estão detalhadas no Anexo II deste Decreto, devendo os servidores públicos do município empregarem esforços para o seu cumprimento.

§ 4º - Quando da seleção do fornecedor, deverá ser emitida uma ata demonstrando o atendimento aos critérios de seleção da melhor proposta, conforme modelo apresentado no Anexo III deste Decreto.

CAPÍTULO III – DA APLICAÇÃO E DAS EXCEÇÕES

Art. 6º - O Programa Contrata + Brasil será observado como regra geral nas contratações públicas realizadas pelo Município, ressalvadas as hipóteses de exceção previstas neste Decreto.

Art. 7º - A obrigatoriedade de observância das disposições do Programa Contrata + Brasil não se aplica às seguintes situações:

I – quando houver legislação federal ou estadual que disponha de forma diversa;

II – nos casos de emergência ou calamidade pública devidamente reconhecida;

III – nas contratações temporárias de excepcional interesse público, nos termos da Lei nº 8.745/93 ou legislação correlata;

IV – nos serviços de natureza intelectual, singular ou notória especialização, conforme disposto na Lei nº 14.133/21;

V – nos contratos resultantes de convênios, termos de colaboração, termos de parceria ou de fomento que possuam normativos próprios;

VI – em situações justificadas, devidamente fundamentadas pela autoridade competente e submetidas à apreciação da Procuradoria Jurídica do Município.

§ 1º - A aplicação das hipóteses de exceção deverá ser formalmente motivada no processo administrativo, sob pena de nulidade do ato.

§ 2º - O Poder Executivo poderá editar normas complementares para detalhar hipóteses de aplicação e de exceção ao Programa Contrata+ Brasil.

CAPÍTULO IV - DAS EXCEÇÕES ESPECÍFICAS NOS FUNDOS MUNICIPAIS

Art. 8º - No âmbito do Fundo Municipal de Saúde, Fundo Municipal de Educação, Fundo Municipal de Assistência Social e Fundo Municipal de Previdência Social a aplicação das disposições do Programa Contrata+ Brasil observará, além das exceções gerais previstas neste Decreto, as seguintes particularidades:

I – recursos vinculados a transferências constitucionais ou legais, cuja execução esteja condicionada a normativos federais ou estaduais próprios, prevalecendo, nesses casos, as regras específicas do ente transferidor;

II – contratações financiadas por convênios, termos de colaboração, termos de fomento ou ajustes congêneres, que possuam regulamentos próprios de execução e prestação de contas, ainda que em desconformidade parcial com as diretrizes do Programa Contrata+ Brasil;

III – situações de atendimento emergencial e contínuo à população, em especial nas áreas de saúde pública, educação básica e assistência social, quando a adoção imediata de medidas for indispensável para assegurar a manutenção dos serviços essenciais;

IV – execução de despesas vinculadas a emendas parlamentares ou transferências especiais, quando houver determinação legal ou regulamentar específica quanto à forma de contratação;

V – hipóteses devidamente justificadas pela Secretaria gestora do Fundo, com fundamentação técnica e jurídica no processo administrativo, submetidas à manifestação da Procuradoria Jurídica do Município.

Parágrafo único. As exceções previstas neste artigo deverão ser aplicadas de forma restritiva, com motivação expressa nos autos do processo, não afastando a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

CAPÍTULO V – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO DOS FORNECEDORES

Art. 9º- A Prefeitura Municipal de Pirai adere integralmente à Plataforma Contrata+Brasil, sendo obrigatória a observância dos seguintes requisitos:

I – O envio de propostas deve ocorrer exclusivamente pela plataforma digital: <https://contratamaisbrasil.sistema.gov.br/oportunidades/>.

II – O fornecedor deve estar habilitado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), nos níveis:

- Nível I – Credenciamento
- Nível II – Habilitação Jurídica
- Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

III – A visita técnica, quando permitida, obedecerá aos critérios e requisitos especificados pela secretaria requisitante no Documento de Formalização da Demanda – DFD.

IV – As dúvidas deverão ser apresentadas na área de perguntas da Plataforma, dentro do prazo de divulgação da oportunidade.

CAPÍTULO VI – DA EXECUÇÃO DO OBJETO CONTRATADO

Art. 10º- A execução dos serviços deverá ocorrer conforme especificado no DFD Contrata+Brasil e nos documentos técnicos, observando:

I – Atendimento ao horário de execução, que será especificado no DFD Contrata+Brasil, observadas as peculiaridades e as necessidades de cada contratação;

II – A responsabilidade do fornecedor pela remoção das estruturas anteriores (quando aplicável) e entrega do serviço em perfeitas condições de uso, permitindo o pleno e imediato funcionamento do setor;

III – Efetivar a entrega acompanhada de eventuais acessórios e bens, quando pertinente.

**CAPÍTULO VII - DO FLUXO DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO NO
FORMATO CONTRATA+ BRASIL**

Art. 11º -As contratações realizadas pelo Município no âmbito do Programa Contrata+ Brasil observará o seguinte fluxo processual:

I – Início da demanda:

- a) a Secretaria ou Fundo Municipal (demandante) interessado formaliza a requisição, instruída com a justificativa da necessidade, estimativa de preços e a indicação do crédito orçamentário;
- b) a requisição deve ser autuada em processo administrativo eletrônico ou físico, contendo todos os documentos exigidos pela Lei nº 14.133/21 e demais normas aplicáveis.

II – Análise orçamentária e financeira:

- a) aSecretaria Municipal de Fazenda (Setor de Programação e Execução Orçamentária) ou Fundo verifica a disponibilidade de dotação orçamentária;
- b) aSecretaria Municipal de Fazenda (SPEO) atesta a disponibilidade financeira e a compatibilidade com as regras fiscais.

III – Análise técnica e jurídica:

- a) aCoordenadoria de Controle Interno do Município realiza análise de conformidade documental e de regularidade do processo;
- b) a Procuradoria Jurídica emite parecer quanto à legalidade da contratação no formato Contrata+ Brasil.

IV – Autorização e publicação:

- a) a autoridade competente do órgão ou Fundo autoriza a contratação, observadas as regras do Contrata+ Brasil;
- b) o ato autorizativo e o extrato da contratação são publicados no Diário Oficial do Município, Portal da Transparência e outros meios oficiais equivalentes.

V – Execução contratual:

- a) o contrato será formalizado através da emissão da Nota de Empenho;
- b) é designado fiscal ou gestor do contrato, responsável pelo acompanhamento da execução;
- c) as ordens de fornecimento, empenhos e pagamentos seguem o cronograma pactuado.

VI – Prestação de contas e controle:

- a) o gestor ou fiscal do contrato emite relatórios de acompanhamento;
- b) os pagamentos realizados são registrados no sistema contábil e financeiro do Município;
- c) aCoordenadoria de Controle Interno e os Conselhos de políticas públicas (quando couber, como no SUS, FUNDEB e SUAS) acompanham a execução dos recursos e da contratação.

§ 1º - O fluxo previsto neste artigo poderá ser detalhado por meio de instrução normativa expedida pela Secretaria de Administração em conjunto com a Coordenadoria de Controle Interno, sem prejuízo da observância deste Decreto.

§ 2º -Nos casos em que a contratação for realizada por meio dos Fundos Municipais de Saúde, Educação, Assistência Social e Previdência Social observar-se-ão ainda as normas específicas de cada sistema (SUS, FUNDEB, SUAS, RPPS), em especial quanto às etapas de aprovação, execução e prestação de contas.

CAPÍTULO VII – DO PROCESSO DE PAGAMENTO

Art. 12º- O processo de pagamento será iniciado após a entrega do serviço e deverá observar os seguintes procedimentos:

I – A contratada deve emitir nota fiscal, com a descrição dos serviços prestados e com referência ao número do processo administrativo que originou a contratação e da respectiva nota de empenho, bem como indicar a conta bancária da pessoa jurídica para a realização do pagamento;

II – A documentação deverá ser entregue diretamente aos servidores indicados como fiscalizadores da contratação, contendo:

- a) Nota Fiscal;
- b) Documento de Empenho;
- c) Certidões Fiscais Negativas;
- d) Declaração de Isenção de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, conforme ANEXO I do Decreto Municipal nº 6.138/2023.

III – Cabe ao servidor público conferente:

- a) Verificar a conformidade entre a Nota Fiscal e o Empenho;
- b) Consultar a situação do fornecedor no SICAF, apenas nos níveis I, II e III, anexando ao processo tal consulta;
- c) Formalizar o processo administrativo de pagamento, inclusive pela possibilidade de prosseguimento pelo processo de pagamento ou em apensando tais atos administrativos.

IV – A Nota Fiscal deverá ser atestada por dois servidores públicos da secretaria requisitante.

Art. 13º- O pagamento será realizado:

I – Em até 15 (quinze) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal e o cumprimento das condições contratuais;

II – Exclusivamente via crédito em conta bancária da contratada, a ser informada no campo descritivo da nota fiscal;

III – O processo de pagamento seguirá as rotinas administrativas com celeridade, visando respeitar o prazo estipulado e divulgado na Plataforma Contrata+Brasil, bem como fazendo o uso da prerrogativa estabelecida no Art. 141, § 1º, II da Lei Federal nº 14.133/2021 sobre a alteração na ordem cronológica de pagamento em favor de microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa.

§ 1º Em caso de atraso no pagamento, por culpa exclusiva da Administração, o valor referente à execução dos serviços, conforme Nota Fiscal, será pago com acréscimo de multa de 0,1% e compensação financeira de 0,033% ao dia.

§ 2º Em caso de apresentação de documentos vencidos e/ou errôneos, o prazo para pagamento começará a contar a partir da reapresentação dos documentos válidos.

§ 3º Caso a Contratada esteja com situação irregular de forma momentânea, desde que a obrigação tenha sido cumprida, será assegurado prazo para regularidade fiscal, sem prejuízo dos serviços efetivamente executados e atestados pela fiscalização da contratação, conforme entendimento consolidado e do Tribunal de Contas da União (TCU Acórdão 964/2012) e do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro (TCE-RJ).

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14º- O não atendimento às disposições deste Decreto poderá ensejar o indeferimento da solicitação, impedimento de pagamento ou responsabilização funcional.

Art. 15º-Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Administração, emconjunto com a Procuradoria Jurídica do Município e a Coordenadoria de Controle Interno.

Art. 16º- Este Decreto entrará em vigor a partir da data de sua publicação, ficando revogadas as disposições contrárias, retroagindo seus efeitos a partir do dia 12 de agosto de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PIRAI, em 17 de Setembro de 2025

LUIZ FERNANDO DE SOUZA

Prefeito Municipal

ANEXO I

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA – DFD
CONTRATA+BRASIL

1- INFORMAÇÕES GERAIS

1.1- Data prevista para conclusão do processo:

Processo iniciado em:Conclusão estimada em:

1.2- Informe o serviço desejado, de acordo com o CATSER:

Código: XXX (Consultar as atividades passíveis de contratação pela Plataforma Contrata+Brasil)

Ocupação: Ocupação a ser contratada (ex.: pintor, eletricista, pedreiro etc.)

Serviço: Informar de forma objetiva qual serviço será executado.

Descrição: Tem a função de resumir de forma clara e objetiva o que se pretende contratar,especificando o objeto da demanda.

1.3- Órgão demandante:

Setor responsável pela solicitação da execução dos serviços a serem contratados.

1.4- Do local de execução do serviço, com ponto de referência:

Informar o endereço completo do local em que os serviços serão prestados, indicando ponto de referência, se houver.

1.5- Descrição da Demanda:

Descrever de forma detalhada os serviços a serem executados, indicando se serão fornecidos os materiais necessários para a realização do serviço ou se ficarão a cargo do contratado, os dias e horários para execução, bem como as demais obrigações inerentes e específicas à contratação (ex.: descarte de materiais, limpeza do ambiente etc.). Informar se há possibilidade de visita técnica, o horário permitido e se essa precisa ser agendada. Indicar se há fotos ou documentos em anexo complementares a descrição.

1.6- Elemento de Despesa:

Reduzido: XXX

Programática: XXX

Elemento de Despesa: XXX

Fonte: XXX

1.7- Urgência na contratação:

() Não (X) Se sim, justifique: Indicar se há urgência ou não na contratação e, em caso positivo, apresentar a devida justificativa.

1.8- Há previsão desta contratação no PCA?

Sim () Não (X) Se não, justifique: Indicar se a contratação está prevista no Plano Anual de Contratações – PCA, e, em caso negativo, apresentar a devida justificativa

1.9- Dos prazos:

Prazo para execução do serviço, a partir da ordem de início: XX dias.

Prazo para o envio das propostas na Plataforma Contrata+Brasil: XX dias.

1.10- Do pagamento:

Prazo de pagamento, após a abertura de processo de pagamento: Até 15 dias.

Forma de pagamento:Crédito em Conta-Corrente

2- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

Tem como finalidade expor, de forma clara e fundamentada, os motivos que tornam a contratação proposta indispensável para a Administração. É nesse campo que se descreve o problema ou a demanda existente, explicando porque a solução pretendida é necessária, quais prejuízos podem ocorrer caso a contratação não seja realizada e de que maneira ela contribui para o alcance dos objetivos institucionais. Essa justificativa confere transparência ao processo e subsidia a tomada de decisão quanto à viabilidade e prioridade da contratação.

3- DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1			
2			
3			

4- FOTOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Tem como finalidade especificar e detalhar de forma mais clara e objetiva os serviços a serem prestados, as peculiaridades do local da execução, bem como prestar maiores informações sobre o objeto a ser contratado.

5- IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE/DEMANDANTE E RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO

Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):

Responsável pela demanda:

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Responsável pela fiscalização:

Nome:

Matrícula:

Cargo:

Responsável pela elaboração do Documento de Formalização de Demanda:

Nome:

Matrícula:

Cargo:

DAS CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO

I. O Município de Pirai adere integralmente a Plataforma Contrata+Brasil, a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025, o Estudo Técnico Preliminar e o Edital de Credenciamento nº 03/2025 constituídos pelo Processo Administrativo nº 19973.001454/2025-95 disponíveis no Portal www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br.

II. Como condição de participação, é responsabilidade do Microempendedor Individual proponente estar habilitado no SICAF – Sistema de Cadastro de Fornecedores, o que poderá ser feito pela Plataforma Contrata+Brasil, conforme da Área do Fornecedor: <https://www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br/area-do-fornecedor>.

III. A habilitação no SICAF será restrita ao Nível I – Credenciamento, Nível II – Habilitação Jurídica e o Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal.

IV. O envio de Propostas deverá ocorrer exclusivamente pela Plataforma Contrata+Brasil pelo endereço: <https://contratamaisbrasil.sistema.gov.br/oportunidades/>.

V. Dúvidas sobre a oportunidade divulgada deverão ser apresentadas na área de perguntas dentro da Plataforma Contrata+Brasil, dentro da divulgação desta oportunidade.

ORIENTAÇÕES PARA O FORNECEDOR SOBRE O FORNECIMENTO E O PROCESSO DE PAGAMENTO

I. Após a prestação do serviço, é obrigação do fornecedor a Emissão de Nota Fiscal para formalização do processo de pagamento.

- II.

A Sala do Empreendedor de Pirai (localizada na Rua Cel. Eurico de Castro, nº 14) está capacitada a orientar o Microempreendedor Individual sobre as rotinas para a emissão da nota fiscal.
- III.

A nota fiscal emitida pela contratada deverá conter, em local de fácil visualização, a indicação do número do processo, número da nota de empenho e dados bancários, a fim de se acelerar o trâmite do recebimento dos bens/serviços e posterior liberação do documento fiscal para pagamento.
- IV.

O processo de pagamento será formalizado mediante a entrega da nota fiscal para um servidor público da Secretaria demandante ou ainda na Sala do Empreendedor, mediante a apresentação dos seguintes documentos pelo fornecedor: Nota Fiscal,Empenho, Certidões Fiscais Negativas e Declaração de Isenção de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, conforme ANEXO I do Decreto nº 6.138/2023.
- V.

Para a formalização do processo administrativo, deverá o servidor público verificar se os serviços descritos na nota fiscal estão condizentes com o detalhamento contido no Empenho. Caberá ainda a este servidor público, antes da formalização do processo administrativo, consultar o SICAF do fornecedor visando identificar a Situação do Fornecedor quanto a validade das certidões demonstradas no Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal, anexando tal relatório ao processo de pagamento. Caso tais condições não sejam cumpridas, o processo de pagamento não poderá ser formalizado.
- VI.

A nota fiscal deverá ser atestada por 02 (dois) servidores públicos municipais integrantes da secretaria requisitante, sendo 01 (um) obrigatoriamente fiscal designado formalmente.
- VII.

O pagamento será efetuado até o 15º (décimo quinto) dia corrido, após entrega e respectiva Nota Fiscal, a contar da data final do período de adimplemento da obrigação, cumpridas as formalidades legais e atividades da contratação previstas, e comprovada as regularidades fiscais e trabalhistas, exclusivamente mediante crédito em conta corrente da contratada.
- VIII.

Ocorrendo atraso no pagamento das obrigações e desde que este atraso decorra de culpa da CONTRATANTE, o valor devido será acrescido de 0,1% (um décimo por cento) a título de multa, além de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por um dia de atraso, a título de compensação financeira a serem calculados sobre a parcela devida.
- IX.

No caso de erro na Nota Fiscal, este será devolvida à CONTRATADA para retificação ou substituição, passando o prazo de pagamento a fluir, então, a partir da reapresentação válida desses documentos.
- X.

Não será retido pagamento por perda provisória de condição e habilitação da Contratada, devendo a Fiscalização ou a Autoridade competente, conforme o caso, determinar o pagamento regular abrindo prazo razoável e proporcional para que a Contratada proceda ao ajuste de condutas necessário para sua regularização, tudo mediante processo administrativo próprio, o que tem por base o Princípio da Vedação do Enriquecimento Sem Causa interpretado conforme a Constituição no Princípio da Moralidade dentre outros, o que se assenta em posição consolidada na jurisprudência superior e vinculante, a exemplo do no Acórdão 964/2012 do Plenário do TCU, assim como outros de idêntica natureza.

ANEXO II

FLUXO DOS PROCESSO DA PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL

ETAPA	AÇÃO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	SISTEMA
1.1	ELABORAR O DFD	SECRETARIA REQUISITANTE	DFD CONTRATA +BRASIL	WORD
1.2	AUTORIZAR DFD	AUTORIDADE DO ÓRGÃO REQUISITANTE	AUTORIZO NO DFD	ASSINATURA E CARIMBO NO DFD
1.3	ABRIR O PROCESSO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA REQUISITANTE	FLUXO NO SISTEMA	SIGMA E SEI
1.4	CADASTRAR A OPORTUNIDADE NA PLATAFORMA CONTRATA+ BRASIL	SECRETARIA REQUISITANTE COM O PERFIL DEMCOMPRA B	ALIMENTAÇÃO DO FORMULÁRIO NO CONTRATA+ BRASIL, COM A INSERÇÃO DO DFD COMO ANEXO	PLATAFORMA CONTRATA + BRASIL
1.5	ENCAMINHAR O PROCESSO PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA REQUISITANTE	DESPACHO	SEI
1.6	AUTORIZAR A PUBLICAÇÃO DA OPORTUNIDADENA PLATAFORMA CONTRATA+ BRASIL	SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COM O PERFIL AUTCOMPRA B	AUTORIZO NA PLATAFORMA	PLATAFORMA CONTRATA + BRASIL

1.7	ACOMPANHAR A OPORTUNIDADE PÚBLICADA PARA O RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS - RESPONDER OS QUESTIONAMENTOS	DEMCOMPRA B (SECRETARIAS)	PROPOSTAS ENVIADAS PELA PLATAFORMA E RESPONDENDO O CAMPO DE PERGUNTAS	PLATAFORMA CONTRATA+ BRASIL
1.8	SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA – Etapa 1 (Preço e Condições)	SECRETARIA DE ADM	PESQUISA DE PREÇOS 1ª Pesquisa de Preço 2º Atas e Contratos 3º Preços de Referência 4ª Condições da Proposta	PLATAFORMA CONTRATA+ BRASIL COMPRAS.GO V.BR
1.9	SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA – Etapa 2 (Histórico e Documentos)	SECRETARIA DE ADM	PDF da Plataforma SICAF (Consultar Situação do Fornecedor - Situação do Fornecedor - Ocorrências Ativas - Ocorrências Impeditivas Vigentes)	PLATAFORMA CONTRATA+ BRASIL SICAF
1.10	ELABORA A ATA COM O PARECER DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR E ENVIA PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COM AS EVIDÊNCIAS, ANEXANDO AO PROCESSO	SECRETARIA DE ADM	ATA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E DEPACHO	WORD SEI
1.11	ENCAMINHA PARA SECRETARIA DE FAZENDA PARA SOLICITAR OBLOQUEIO ORÇAMENTÁRIO	SECRETARIA DE ADM	DESPACHO	SEI
1.12	ENCAMINHA PARA PROCURADORIA	SECRETARIA DE FAZENDA	BLOQUEIO ORÇAMENTÁRIO	SISTEMA DE SPO SEI
1.13	ENCAMINHA O BLOQUEIO	PROCURADORIA	EMITE PARECER	SEI
1.14	ENCAMINHA PARA A CCI	SECRETARIA DE ADM	EMITE PARECER DE CONFORMIDADE	SEI
1.15	MANDA PARA O PREFEITO	SECRETARIA DE ADM	FORMALIZA O ATO DE INEXIGIBILIDADE	SEI
1.16	ENCAMINHA PARA A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO COM O AUTORIZO DO PREFEITO E A SOLICITAÇÃO DE EMISSÃO DA INEXIGIBILIDADE	GABINETE DO PREFEITO	DESPACHO	SEI
1.17	GERAR O TERMO DE INEXIGIBILIDADE E SOLICITA A PUBLICIDADE NO D.O.	SECRETARIA DE ADM	TERMO DE AUTORIZO DE INEXIGIBILIDADE ANEXAR O EXTRATO DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA E BOLETIM OFICIAL	SEI
1.18	AUTORIZAR A SELEÇÃO DO FORNECEDOR NA PLATAFORMA CONTRATA+ BRASIL	SECRETARIA DE ADM COM O PERFIL AUTCOMPRA B	GERA O ATO DE AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE NA PLATAFORMA CONTRATA+ BRASIL	SEI

1.19	DAR CIÊNCIA AO DEMANDANTE /REQUISITANTE PARA INÍCIO DO SERVIÇO E EMITIR A OS ACOMPANHADA DO EMPENHO	SECRETARIA DE ADM	DESPACHO NO PROCESSO	SEI
2.1	RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL, ACOMPANHADO DO EMPENHO, FAZENDO A VERIFICAÇÃO DOS NÍVEIS I, II E III NO SICAF	SECRETARIA REQUISITANTE	PROCESSO	SEI
2.2	ATESTO DA NOTA FISCAL POR DOIS SERVIDORES E NO MINIMO 1 FISCAL DESIGNADO	SECRETARIA REQUISITANTE	PROCESSO	SEI
2.3	RECEBIMENTO DA NOTA FISCAL NO SISTEMA	SECRETARIA REQUISITANTE	PROCESSO	SEI
2.4	ENVIA PROCESSO PARA SEC DE FAZENDA	SETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	PARA EMISSÃO DE GUIA DE RECOLHIMENTO OU DESPACHO DE ISENÇÃO	SEI
2.5	ENVIA PARA O SPEO	REALIZAR A EMISSÃO DE NAP	NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO	SICOF/SEI
2.6	ENVIA PROCESSO PARA SECRETARIA DEMANDANTE	PARA AUTORIZAR A DESPESA	ASSINA A NAP	SEI
2.7	CONTROLADORIA VERIFICA CONFORMIDADE	COORDENADORI A DE CONTROLE INTERNO	EMITE PARECER DE PAGAMENTO	SEI
2.8	ENCAMINHA PARA SEC DE FAZENDA/DIV TESOURARIA	COORDENADORI A DE CONTROLE INTERNO	PARA O PAGAMENTO	SEI

2.9	EFETUA O PAGAMENTO	TESOURARIA	NOTA DE PAGAMENTO E COMPROVANTE BANCÁRIO	SIGMA (TESOURARIA)
2.10	ARQUIVAMENTO	ARQUIVO	-	-

ANEXO III

MINUTA DE ATA PARA A SELEÇÃO DE FORNECEDOR ATRAVÉS DA PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA PÚBLICA

- Demanda Pública: XXX
- Atividade: XXX
- Unidade Demandante: XXX
- Processo administrativo: XXX

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente seleção é realizada com base nas diretrizes do Programa Contrata+Brasil, ferramenta eletrônica de compras públicas instituída para facilitar aquisições de serviços comuns por órgãos públicos, conforme previsto no Decreto Federal nº 11.878, de 2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento para contratação de bens e serviços no âmbito da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº XXX, de 2025.A operacionalização da plataforma é detalhada na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 2025, que estabelece fluxos, critérios e responsabilidades dos entes públicos e fornecedores cadastrados.

3. PROPOSTAS RECEBIDAS

Nº	FORNECEDOR	CNPJ	PROPOSTA (R\$)	SITUAÇÃO
1	MEI 1	00.000.000/0000-00	R\$ 0,00	XXX

2	MEI 2	00.000.000/0000-00	R\$ 0,00	XXX
3	MEI 3	00.000.000/0000-00	R\$ 0,00	XXX

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO ADOTADOS

Foram considerados os seguintes critérios objetivos, conforme parâmetros daPlataforma Contrata+Brasil:

- Regularidade da empresa no SICAF nos níveis I, II e III;
- Menor valor proposto;
- Adequação técnica da proposta ao objeto demandado;
- Prazo de execução/entrega;
- Avaliação da empresa na Plataforma Contrata+ Brasil
- Conformidade com os termos da demanda e com a regulamentação estabelecida no Decreto Municipal nº XXX, de 2025

5. RESULTADO DA SELEÇÃO

(Deverá ser detalhado se houver situação de desclassificação de proponente, com as devidas justificativas).

Após análise técnica das propostas recebidas, e considerando os critérios acima descritos, a Comissão Demandante delibera pela seleção do Proponente **XXX**, inscrito no CNPJ sob nº **XXX**, pela proposta no valor de **R\$ XXX**, com prazo de execução estimado de **XXX** dias e atendimento integral aos requisitos estabelecidos e prazo de pagamento de **XXX** dias.

Esta ata e seus documentos auxiliares, extraídos da Plataforma Contrata+Brasil e o SICAF, serão anexados ao processo administrativo para a execução das etapas administrativas prévias a contratação do fornecedor, conforme previsto no fluxo estabelecido no Decreto Municipal nº **XXX**, de 2025.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nada mais havendo, foi encerrada a etapa de julgamento das propostas, e lavrada esta ata que, após lida e achada conforme, vai assinada pelos presentes.

Pirai/RJ, XXX de XXX de XXX.

Nome do Servidor com o perfil DEMCOMPRAB Cargo Matrícula	Nome da Autoridade do Órgão Requisitante Cargo Matrícula
--	---

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE

Autorizo nos termos do Artigo 74, Inciso I da Lei nº 14.133/21, a inexigibilidade, tendo como objeto a Prestação de serviço da segunda revisão do veículo Polo Track, Placa SRB6F45, através da Empresa **“Rodac Barra Mansa Ltda”**, no valor de **R\$ 1.121,49 (Hum mil, cento e vinte e um reais e quarenta e nove centavos)**, conforme instruído no processo administrativo no SEI nº PIR-020205/000135/2025.

Pirai, 17 de setembro de 2025.

Luiz Fernando de Souza
Prefeito Municipal

ATO DE AUTORIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO INEXIGIBILIDADE

Autorizo nos termos do Artigo 74, Inciso I da Lei nº 14.133/21, a inexigibilidade, tendo como objeto a aquisição de vale transporte, através do “**MAIS MOBI SERVIÇOS LTDA**”, no valor total de **R\$ 112.000,00 (Cento e doze mil reais)**, conforme instruído no processo administrativo no SEI nº: 020204/001452/2025.

Pirai, 17 de setembro de 2025.

Luiz Fernando de Souza
Prefeito Municipal

APROVAÇÃO

Manifesto-me favoravelmente à aprovação da **Prestação de Contas**, apresentada através do Processo **PIR-020213/000295/2025**, pela entidade “**APAE – Associação de Pais e Amigos dos Excepcionais de Pirai**”, representada pela sua presidente Sra. Monique Santos de Lima, referente à 5ª parcela do exercício de 2025, no valor total de R\$ 55.251,89 (cinquenta e cinco mil, duzentos e cinquenta e um reais e oitenta e nove centavos).

Pirai-RJ, 16 de setembro de 2025.

LUIZ FERNANDO DE SOUZA
Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO CONTRATUAL
TERMO ADITIVO

Instrumento: 2º Termo Aditivo
Partes: Município de Pirai, através da Secretaria Mun. de Saúde e Abrafrio Refrigeração Ltda. ME
Fundamento: Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, com substituição de peças, nos Equipamentos de refrigeração utilizado nas Unidades da Rede Municipal de Saúde.
Objeto: O Presente Termo Aditivo tem por o objeto a prorrogação de contrato para o período de 12 (doze) meses tendo início em 12/09/2025 e término em 12/09/2026, passando assim o valor global do contrato para R\$ 198.008,88 (cento e noventa e oito mil, oito reais e oitenta e oito centavos).
Autorização: Processo nº. PIR-020216/000733/2025.
Data da Assinatura: 12 de setembro de 2025.

EXTRATO CONTRATUAL
TERMO ADITIVO

Instrumento: 3º Termo Aditivo
Partes: Município de Pirai, através da Secretaria Mun. de Saúde e SAADE Comércio e Serviços Eireli
Fundamento: Serviço de Locação de trailer móvel para atendimento odontológico nas escolas devido a dificuldade de locomoção dos alunos para tratamento.
Objeto: O Presente Termo Aditivo tem por o objeto a prorrogação de contrato para o período de 12 (doze) meses tendo início em 12/09/2025 e término em 12/09/2026.
Autorização: Processo nº. PIR-020216/000929/2025.
Data da Assinatura: 12 de setembro de 2025.



DENGUE:

PREVENÇÃO E CUIDADOS

COMO EVITAR O FOCO DO MOSQUITO?

- Elimine água parada em vasos, pneus e garrafas.
- Tampe caixas d'água e tonéis.
- Mantenha calhas e ralos limpos.
- Descarte corretamente objetos que acumulam água.

FIQUE ATENTO AOS SINTOMAS:

- Febre alta
- Dores no corpo e nas articulações
- Manchas vermelhas na pele
- Fraqueza e cansaço

SENTIU ALGUM DESSES SINTOMAS?

Procure a unidade de saúde mais próxima!

A DENGUE PODE MATAR!

FAÇA SUA PARTE!



