

DIÁRIO



OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE
MANGARATIBAEndereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal>**PASSE UNIVERSITÁRIO 2025: Inscrições a partir da próxima segunda-feira!**

A Prefeitura de Mangaratiba vai abrir na próxima segunda-feira, dia 14/07, as inscrições para o Passe Universitário 2025. Até dia 15/08, moradores da cidade, que sejam estudantes de universidades de Santa Cruz, Campo Grande e Angra dos Reis, poderão solicitar o benefício.

A solicitação deve ser feita no setor de protocolo da Prefeitura, de segunda a sexta-feira, das 8h às 16h. E para abertura do processo é necessário apresentar os seguintes documentos:

- *Ficha de requerimento (que deverá ser devidamente preenchida e assinada);*
- *Xérox do RG;*
- *Xérox do CPF;*
- *Xérox do título de eleitor;*
- *Xérox do comprovante de residência (em nome do próprio ou familiar próximo);*
- *Xérox do comprovante de renda pessoal ou familiar;*
- *Xérox do comprovante de matrícula na Instituição de Ensino e/ou comprovante do pagamento de mensalidade (em nome do aluno);*
- *02 (duas) fotos 3 x 4 (atualizadas)*

ATENÇÃO: Quem já possui o PASSE UNIVERSITÁRIO 2025, basta comparecer ao prédio da SMEEL até o dia 15/08, com a carteirinha e um comprovante da faculdade do 2º semestre de 2025, e efetuar a renovação.

**Passe
Universitário
2025**

Faça já a sua inscrição!

 **14/07 à 15/08**

 **Setor de protocolo da Prefeitura**
Praça Robert Simões, 92 - Centro, Mangaratiba

  **PREFEITURA
MANGARATIBA**

PREFEITO
LUIZ CLÁUDIO DE SOUZA RIBEIRO

VICE-PREFEITO
LUCAS DA SILVA VENITO

CHEFE GERAL DE GABINETE
MICHEL ELIZIARIO SANTOS

PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
ANDRÉ BRASIL DE SIQUEIRA

CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO
MARCOS BARBOSA CAVALCANTE JÚNIOR

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS
LUCIANA CAMPOS PEREIRA DA SILVA SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
RENATO DELMIRO CABRAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS
EDUARDO FERREIRA JORDÃO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA
LUÍS EDUARDO LOPES DA COSTA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TESOURO
MARCELLO COSTA DA ROSA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇAS CLIMÁTICAS
NATACHA ISABELA TOREZANI KEDE

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA E PESCA
RICARDO GICQUEL DA SILVA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE
LUCAS DA SILVA VENITO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DEFESA CIVIL
PAULO ROGÉRIO GONÇALVES ESCARANI

SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA
LAURO TENÓRIO PINHEIRO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA
RODRIGO SANTOS BONDIM

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SEGURANÇA E TRÂNSITO
ANDERSON BRITO DE QUADROS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E EVENTOS
VITOR TENÓRIO SANTOS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTE
LEÔNIO DA SILVEIRA DIAS

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA
NELSON LEITE DA SILVA JÚNIOR

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER
RÔMULO DOS SANTOS NOGUEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA MULHER
GABRIELA ANGELO DO NASCIMENTO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DA JUVENTUDE
ANA LUÍSA DA SILVA VENITO

PRESIDENTE DO INSTITUTO JOSÉ MIGUEL
LIDIO COUTO AMORIM

PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MÁRIO PEIXOTO
PAULO HENRIQUE DO VALLE SANTOS

PRESIDENTE DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS DE MANGARATIBA
ANDERSON DA SILVA MOREIRA

PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA
EDUARDO ESTRELA DOS SANTOS

PRESIDENTE
NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS

VICE PRESIDENTE
MAIR ARAÚJO BICHARA

1º SECRETÁRIO
CECÍLIA RIBEIRO CABRAL

2º SECRETÁRIO
JOSUÉ DOS SANTOS

VEREADORES:
AILTON SOARES JUNIOR
ALCIMAR MOREIRA DA SILVA
ANTONIO CESAR DOS SANTOS JUNIOR
CECÍLIA RIBEIRO CABRAL
DANIEL DE SOUZA VASCONCELLOS
JOÃO FELIPPE DE SOUZA OLIVEIRA
JOSUÉ DOS SANTOS
KAIO LUIZ PEIXOTO FREIJANES
MAIR ARAÚJO BICHARA
MARCIO SARGUIS TELHADO
NIELSON KOPKE DE JESUS
NILTON CARLOS SANTIAGO BARROS
YURY AGUIAR DOS REIS

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE REEQUILIBRIO ECONÔMICO, ACRÉSCIMO QUANTITATIVO E RETOMADA DE OBRA AO CONTRATO Nº 035/2019 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6758/2019 - PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA

CONTRATADA: ENGE PARK OBRAS E SERVIÇOS LTDA

Fundamentação Legal: artigo 65, inciso II, b, da Lei nº 8.666, de 1993.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto o Reequilíbrio Econômico e acréscimo no quantitativo e Retomada da Obra referente do contrato nº 035/2019, que tem por escopo a contratação especializada do Ramo de Engenharia para execução de Reforma da Quadra Victor de Souza Breves, Praia do Saco, Mangaratiba/RJ, conforme especificações descritas no Termo de Referência parte integrante do instrumento contratual.

Valor: Dá-se a este Termo Aditivo global estimado em R\$ 856.733,84 (oitocentos e cinquenta e seis mil, setecentos e trinta e três reais e oitenta e quatro centavos) com acréscimo de 20.5372% no objeto do contrato.

DA RETOMADA DA OBRA

Em função da Paralisação de Contagem do Prazo que suspendeu a execução do contrato nº 035/2019 e considerando justificativas da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, fica formalizada a retomada do contrato, considerando o prazo de suspensão e a necessidade do término da obra objeto do contrato, tendo como início em 11/06/2025 e Término em 11/09/2025, em virtude do prazo remanescente do contrato primitivo correspondente a 03 (três) meses.

Data da Assinatura: Mangaratiba, 11 de junho de 2025.

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 038/2024 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15284/2023 - PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA

CONTRATADA: OBRA DE RECUPERAÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL GETSEMANI,

Fundamentação Legal: artigo 107 da Lei Federal 14.133 de 2021

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 038/2024, cujo objeto é a contratação de Instituição de Acolhimento – Obra de Recuperação e Assistência Social – GETSEMANI para prestação de serviços de proteção social de alta complexidade, destinada ao acolhimento de idoso com transtornos psicológicos, a saber: CID 10 F20 – Esquizofrenia, em situação de risco e vulnerabilidade social, sem vínculo familiar, conforme especificações descritas no Termo de Referência

Valor: Dá-se a este Termo Aditivo global estimado em o valor global de R\$ 48.000,00 (quarenta e oito mil reais).

Dotação: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias nº 04.01.01.08.244.0017.20 44.1661.3.3.90.39.00

Prazo: Dá-se a este termo a prorrogação do prazo por mais 12 (doze) meses, a contar da data do Contrato nº 011/2024, tendo início em 08/07/2025 e término em 08/07/2026.

Data da Assinatura: Mangaratiba, 08 de julho de 2025.

EXTRATO DO 2º TERMO DE APOSTILAMENTO AO CONTRATO Nº 109/2023 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9686/2023 - PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA

CONTRATADO: S&B SOLUÇÕES EM CONSTRUÇÃO LTDA.

OBJETO: O presente termo de apostilamento tem como objetivo a modificação do endereço da contratada S&B SOLUÇÕES EM CONSTRUÇÃO LTDA, conforme termo contratual nº 109/2023, onde antes a sede da contratada era localizada na Av. João Cabral de Mello Neto, nº 850, Bloco 02, sala 1418, Barra da Tijuca, e atualmente se encontra localizada na Av. João Cabral de Mello Neto, nº 850, Bloco 02, sala 1407, 15º andar, Barra da Tijuca, Rio de Janeiro/RJ, cep. 22.775-057, conforme documento anexo

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A presente apostilamento de inclusão do referido contrato ampara-se no artigo 65, §8º, da Lei 8.666/93, tendo em vista que não ocorreu modificação do contrato, mas apenas inclusão de rubrica orçamentária.

DATA DA ASSINATURA: Mangaratiba, 04 de julho de 2025.

EXTRATO DO 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 94/2022 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11518/2021 - PARA FINS DE PUBLICAÇÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA

CONTRATADO: PAULO HENRIQUE MAIA THOMAZ DREILICH

Fundamentação Legal: art. 57, II, da Lei nº 8.666/93.

Objeto: O presente Termo Aditivo tem por objeto a prorrogação ao prazo do contrato nº 94/2022 que tem por escopo a locação de imóvel situado na Rua Sandra Maria Cabral dos Santos, nº 117, Lote 24, Quadra 08, Praia do Saco,

Mangaratiba/RJ, destinado à instalação e funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial – CAPS, conforme Termo de Referência constante no Processo Administrativo em epígrafe

Prazo: Constitui objeto do presente termo aditivo a prorrogação do prazo contratual, pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir do término do 2º Termo Aditivo, seguindo o previsto no contrato primitivo, com início em 13/06/2025 e Término em 13/06/2026.

Valor: Dá-se a este Termo Aditivo o valor global de R\$ 101.386,56 (cento e um mil, trezentos e oitenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

Dotação Orçamentária nº: As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela dotação orçamentária de rubrica nº: 03.01.01.10.301.000 72038.3.3.90.36.16.1600.

Data da Assinatura: Mangaratiba, 13 de junho de 2025.

EXTRATO DO 4º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 058/2021 - PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9372/2020 – PARA FINS DE PUBLICAÇÃO.

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE MANGARATIBA

CONTRATADO: ASSOCIAÇÃO EDUCACIONAL DOS HOMENS DE AMANHA

Fundamentação Legal: Art. 57, inciso II da lei 8.666/93.

Objeto: Constitui objeto do presente instrumento a prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 058/2021 relativo à prestação de serviços de acolhimento na Instituição de Proteção Social de Alta Complexidade, destinada ao acolhimento de jovem com deficiência intelectual, em situação de risco e vulnerabilidade social, com ou sem vínculo familiar, em condições de liberdade, dignidade e cidadania, em conformidade com o que estabelece a Lei nº 13.146, através de subvenção de recursos por parte da contratante em atendimento à determinação judicial

Valor: Dá-se a este Termo Aditivo o valor global de R\$ 44.124,24 (quarenta e quatro mil, cento e vinte e quatro reais e vinte e quatro centavos).

Prazo: Dá-se a este termo o prazo de 12 (doze) meses contados a partir da data de vencimento do 3º termo aditivo ao Contrato Primitivo, 14/07/2025 e término em 14/07/2026

Dotação Orçamentária: As despesas com a execução do presente aditivo correrão à conta da seguinte dotação orçamentária nº 04.01.01.08.244.017.2044.3.3.90.39.00

Data da Assinatura: Mangaratiba, 14 de julho de 2025.

PORTARIA ADM. Nº 0855 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 90 (NOVENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) ROSANGELA DA CONCEICAO GUERRA OLIVEIRA, PROFESSOR II, matrícula nº 1729, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, a partir de 13/07/2025 a 10/10/2025, conforme processo nº 00610/2025.

PORTARIA ADM. Nº 0856 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 90 (NOVENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) ROSANGELA DA CONCEICAO GUERRA OLIVEIRA, PROFESSOR II, matrícula nº 1002, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, a partir de 13/07/2025 a 10/10/2025, conforme processo nº 00610/2025.

PORTARIA ADM. Nº 0857 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 180 (CENTO E OITENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) DIANE DIAS VIDAL, PROFESSOR II, matrícula nº 3792, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de 18/06/2025 a 14/12/2025, conforme processo nº 00879/2020.

PORTARIA ADM. Nº 0858 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 180 (CENTO E OITENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) MARCIA MAIA DE MIRANDA BARROS, PROFESSOR II, matrícula nº 1701, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de 28/06/2025 a 24/12/2025, conforme processo nº 02400/2023.

PORTARIA ADM. Nº 0859 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 180 (CENTO E OITENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) MARCIA MAIA DE MIRANDA BARROS, PROFESSOR II, matrícula nº 1146, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de 28/06/2025 a 24/12/2025, conforme processo nº 02400/2023.

PORTARIA ADM. Nº 0860 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 60 (SESSENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) NAYARA GOULARTH VILELA, PROFESSOR II, matrícula nº 3667, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de 03/07/2025 a 31/08/2025, conforme processo nº 07692/2025.

PORTARIA ADM. Nº 0861 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E

SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 60 (SESSENTA) dias de redução em cinquenta por cento da carga horária a(o) servidor(a) NAYARA GOULARTH VILELA, ORIENTADOR EDUCACIONAL, matrícula nº 10458, lotado(a) na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com fundamento no inciso XXI, do artigo nº 34 da Lei Orgânica do Município de Mangaratiba, com efeito retroativo a partir de 03/07/2025 a 31/08/2025, conforme processo nº 07692/2025.

PORTARIA ADM. N.º 0862 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 30 (TRINTA) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, a(o) servidor(a) ADRIANA SIMOES COPELLI, PROFESSOR II, matrícula n.º 1562, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 24/06/2025 a 23/07/2025, conforme processo n.º 08293/2025.

PORTARIA ADM. N.º 0863 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 30 (TRINTA) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, a(o) servidor(a) ADRIANA SIMOES COPELLI, PROFESSOR II, matrícula n.º 10993, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 24/06/2025 a 23/07/2025, conforme processo n.º 08293/2025.

PORTARIA ADM. N.º 0864 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 23 (VINTE E TRES) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, a(o) servidor(a) ANA CATARINA GONCALVES DE MELLO, PROFESSOR II, matrícula n.º 1572, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 23/06/2025 a 15/07/2025, conforme processo n.º 08287/2025.

PORTARIA ADM. N.º 0865 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da

Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 23 (VINTE E TRES) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, a(o) servidor(a) ANA CATARINA GONCALVES DE MELLO, PROFESSOR II, matrícula n.º 930, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 23/06/2025 a 15/07/2025, conforme processo n.º 08287/2025.

PORTARIA ADM. N.º 0866 DE 10 DE JULHO DE 2025.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Delegação de competência no Decreto nº 3360, Art. 2º, de 27 de abril de 2015,

RESOLVE:

Conceder 30 (TRINTA) dias de licença por motivo de doença em pessoa da família, a(o) servidor(a) ANGELICA CARVALHO BARBOSA, PROFESSOR II, matrícula n.º 2311, lotado(a) no(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01/05/2025 a 30/05/2025, conforme processo n.º 05067/2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mangaratiba, 10 de julho de 2025.

Luciana Campos Pereira da Silva Santos

Secretária Municipal de Administração e Suprimentos

Portaria nº 2042/2025

PORTARIA N.º 3062 DE 10 DE JULHO DE 2025.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) BRUNO NUNES CORTES, para exercer o Cargo de ASSESSOR AMBIENTAL, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇAS CLIMÁTICAS, com efeito retroativo a partir de 01 de julho de 2025.

PORTARIA N.º 3063 DE 10 DE JULHO DE 2025.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) CLAUDIO SACRAMENTO SILVA FILHO, para exercer o Cargo de ASSESSOR AMBIENTAL, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E MUDANÇAS CLIMÁTICAS, com efeito retroativo a partir de 01 de julho de 2025.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Mangaratiba, 10 de julho de 2025.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro

Prefeito

Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 019/2025

Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

PROCESSO Nº 4570/2025, PESRP: 013/2025.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA, para atender as demandas da Secretaria de Obras e Infraestrutura, por um período de 12 (doze) meses
Base Legal: Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal nº 4953 de 30 de novembro de 2023.

O MUNICÍPIO DE MANGARATIBA, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede na Praça Robert Simões, nº. 92, Centro, Mangaratiba - RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 29.138.310/0001-59, e neste ato representado pelo Ilmo. Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura, Srº Luís Eduardo Lopes da Costa, Brasileiro, Administrador de Empresas, Casado, portador da Cédula de identidade sob o número 070.183.38-9 emitido pelo IFP/RJ, CPF/MF 909.427.527-91, doravante designada simplesmente ORGÃO GERENCIADOR por intermédio da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 013/2025, processo administrativo nº 4570/2025, RESOLVE registrar os preços da empresa: **AL ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA, CNPJ: 48.110.591/0001-86**, localizada a Av. Geremário Dantas, nº 832- Sala 205- Pechincha- Jacarepaguá-RJ, Telefone: 21-3173-9329, e-mail: administracao@engenhariaal.com.br, representada neste ato pelo Sr. Adriano Gonçalves de Carvalho, Brasileiro, Engenheiro Civil, Casado, portador da Cédula de identidade sob o número 2015123571 emitido pelo CREA/RJ, CPF/MF 110.173.457-40, indicada e qualificada nesta ATA, de acordo com a classificação por ela alcançada e nas quantidades cotadas, atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e suas alterações, no Decreto nº 11.462, de 31 de março de 2023 e no Decreto Municipal nº 4953 de 30 de novembro de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

1. DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**, para atender as demandas da Secretaria de Obras e Infraestrutura, por um período de 12 (doze) meses.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 1 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025
Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	DESCONTO	
					UNITÁRIO COM DESCONTO	TOTAL COM DESCONTO
01.00	ADMINISTRAÇÃO LOCAL					R\$ 51.820,66
01.01	AD 39.05.0122 (/)	Engenheiro, arquiteto ou geólogo jr (inclusive encargos sociais).(desonerado)	h	240,00	R\$ 110,05	R\$ 26.411,84
01.02	90772	AUXILIAR DE ESCRITORIO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	H	240,00	R\$ 22,74	R\$ 5.456,89
01.03	MP 14.05.0250 (/)	Engenheiro mecânico ou eletricista de instalação e manutenção de equipamentos (Ar Condicionado central Self / Exp. direta, Caldeira, Gerador, Subestação e Elevador), inclusive encargos sociais e insalubridade.(desonerado)	h	120,00	R\$ 141,00	R\$ 16.919,94
01.04	05.100.0900-A	UNIDADE REF.P/COMPL.ADM LOCAL, CONSID: CONSUMO AGUA, TEL. ENERGIA ELETR. MAT. LIMPEZA ESCRITORIO, COMPUTADORES LICENCA OBRA, MOVEIS UTENSILIOS, AR COND. BEBEDOURO, ART. RRT, FOTOGRAFIAS, UNIFORMES, DARIAS, EXAMES ADMISSIONAIS, PERIODICOS E DEMISSIONAIS, CURSOS CAPACITACAO/TREINAMENTO ITENS COMPLEMENTEM DESP. NECESS. EXCL. DESP. C/CAFE MANHA, REFEICAO, CESTA BASICA E VALE TRANSPORTE	UR	92,82	R\$ 32,67	R\$ 3.031,99
02.00	SONDAGEM					R\$ 72.589,33
02.01	01.003.0001-A	SONDAGEM A PERCUSSAO, EM TERRENO COMUM, COM ENSAIO DE PENETRACAO, DIAMETRO 3", INCLUSIVE DESLOCAMENTO DENTRO DO CANTEIRO E INSTALACAO DA SONDA EM CADA FURO	M	300,00	R\$ 121,90	R\$ 36.569,44
02.02	01.008.0050-A	MOBILIZACAO E DESMOBILIZACAO DE EQUIPAMENTO E EQUIPE DE SONDAGEM E PERFURACAO A PERCUSSAO, COM TRANSPORTE ATE 50KM	UN	5,00	R\$ 7.203,98	R\$ 36.019,89
03.00	TOPOGRAFIA					R\$ 71.772,94
03.01	01.016.0011-A	LEVANTAMENTO TOPOGRAFICO, PLANIALTIMETRICO E CADASTRAL, DE TERRENO DE OROGRAFIA NAO ACIDENTADA, VEGETACAO RALA E EDIFICACAOMEDIA	HA	3,00	R\$ 6.002,32	R\$ 18.006,95
03.02	01.016.0070-A	MOBILIZACAO E DESMOBILIZACAO DE EQUIPE E EQUIPAMENTO DE TOPOGRAFIA COM DESLOCAMENTO SUPERIOR A 20KM, MEDIDO POR KM EXCEDENTE, A PARTIR DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO (KM 0 DA AV. BRASIL)	KM	100,00	R\$ 7,35	R\$ 734,60
03.03	05.105.0145-A	MAO-DE-OBRA PARA TOPOGRAFO "A", INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	6,00	R\$ 5.698,22	R\$ 34.189,35





Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025
Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

03.04	05.105.0146-A	MAO-DE-OBRA PARA AUXILIAR DE TOPOGRAFIA,INCLUSIVE ENCARGOS SOCIAIS	MES	6,00	R\$ 3.140,34	R\$ 18.842,04
04.00	PROJETO PARA PREDIOS PÚBLICOS					R\$ 604.204,91
04.01	01.050.0031-A	PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OUADMINISTRATIVOS ATE 500M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES,COORDENACAO E COMPATIBILIZACAO COM OS PROJETOS COMPLEMENTARES	M2	1.400,00	R\$ 112,34	R\$ 157.279,91
04.02	01.050.0032-A	PROJETO EXECUTIVO DE ARQUITETURA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OUADMINISTRATIVOS DE 501 ATE 3.000M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES,COORDENACAO E COMPATIBILIZACAO COM OS PROJETOS COMPLEMENTARES	M2	1.400,00	R\$ 81,57	R\$ 114.197,93
04.03	01.050.0034-A	PROJETO EXECUTIVO ESTRUTURAL PARA PREDIOS ESCOLARES E ADMINISTRATIVOS ATE 500M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOSPADROES DA CONTRATANTE,CONSTANDO DE PLANTAS DE FORMA,ARMACAO E DETALHES	M2	1.400,00	R\$ 75,40	R\$ 105.558,04
04.04	01.050.0035-A	PROJETO EXECUTIVO ESTRUTURAL PARA PREDIOS ESCOLARES E ADMINISTRATIVOS DE 501 ATE 3.000M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,CONSTANDO DE PLANTAS DE FORMA,ARMACAO E DETALHES	M2	1.400,00	R\$ 66,71	R\$ 93.394,33
04.05	01.050.0113-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO ELETRICA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ATE 500M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 16,38	R\$ 22.930,94
04.06	01.050.0114-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO ELETRICA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS DE 501 ATE 3.000M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE ASLEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 13,69	R\$ 19.159,15
04.07	01.050.0098-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO HIDRAULICA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ATE 500M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 13,69	R\$ 19.159,15
04.08	01.050.0099-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO HIDRAULICA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS DE 501 A 3.000M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE ASLEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 8,17	R\$ 11.432,84



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

04.09	01.050.0087-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO DE ESGOTO SANITARIO E AGUASPLUVIAIS PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ATE 500M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 8,17	R\$ 11.432,84
04.10	01.050.0088-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO DE ESGOTO SANITARIO E AGUASPLUVIAIS PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS DE 501ATE 3.000M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROESDA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 7,57	R\$ 10.597,57
04.11	01.050.0060-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO DE GAS PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ATE 500M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 4,48	R\$ 6.277,62
04.12	01.050.0061-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO DE GAS PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ACIMA DE 500M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 2,25	R\$ 3.145,34
04.13	01.050.0049-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO DE INCENDIO E SPDA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ATE 500M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 8,17	R\$ 11.432,84
04.14	01.050.0050-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO DE INCENDIO E SPDA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS DE 501 ATE 3.000M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 4,48	R\$ 6.277,62
04.15	01.050.0078-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO DE TELEMATICA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ATE 500M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 4,48	R\$ 6.277,62
04.16	01.050.0079-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO DE TELEMATICA PARA PREDIOS ESCOLARES E/OU ADMINISTRATIVOS ACIMA DE 500M2,INCLUSIVE PROJETO BASICO,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	1.400,00	R\$ 4,04	R\$ 5.651,17
05.00	PROJETOS DE AR CONDICIONADO					R\$ 28.712,63
05.01	01.050.0530-A	PROJETO EXECUTIVO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO,CONSIDERANDO PROJETO BASICO EXISTENTE,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,PARA PREDIOS COM AREA ATE 500M2	M2	2.500,00	R\$ 6,27	R\$ 15.684,74
05.02	01.050.0531-A	PROJETO EXECUTIVO DE SISTEMA DE AR CONDICIONADO,CONSIDERANDO PROJETO BASICO EXISTENTE,APRESENTADO NOS	M2	2.500,00	R\$ 5,21	R\$ 13.027,89





Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

		PADROES DA CONTRATANTE, PARA PREDIOS COM AREA DE 501 ATE 3000M2				
06.00	PROJETOS DE SEGURANÇA (CFTV E SONORIZAÇÃO)					R\$ 23.049,34
06.01	01.050.0150-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO DE SEGURANCA (CFTV E SONORIZACAO),ATE 500M2.INCLUSIVE PROJETO BASICO.APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE.INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	2.500,00	R\$ 5,46	R\$ 13.657,14
06.02	01.050.0151-A	PROJETO EXECUTIVO DE INSTALACAO DE SEGURANCA (CFTV E SONORIZACAO),DE 501 ATE 3000M2.INCLUSIVE PROJETO BASICO.APRESENTADONOS PADROES DA CONTRATANTE.INCLUSIVE AS LEGALIZACOES PERTINENTES	M2	2.500,00	R\$ 3,76	R\$ 9.392,20
07.00	PROJETOS DE EXAUSTÃO MECÂNICA					R\$ 14.049,84
07.01	01.050.0586-A	PROJETO EXECUTIVO PARA SISTEMA DE EXAUSTAO MECANICA DE COZINHA,CONSIDERANDO O PROJETO BASICO EXISTENTE,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,COM AREA ATE 50M2	UN	5,00	R\$ 1.204,27	R\$ 6.021,35
07.02	01.050.0587-A	PROJETO EXECUTIVO PARA SISTEMA DE EXAUSTAO MECANICA DE COZINHA,CONSIDERANDO O PROJETO BASICO EXISTENTE,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE,COM AREA DE 51 ATE 100M2	UN	5,00	R\$ 1.605,70	R\$ 8.028,49
08.00	LAUDOS TÉCNICOS					R\$ 41.131,20
08.01	01.050.0300-A	RELATORIO FINAL DE OBRAS OU SERVICOS DE ENGENHARIA,REGISTROFOTOGRAFICO DOS SERVICOS,ACOMPANHADO DE LEGENDAS E INDICACAODA LOCALIZACAO,INFORMACOES CONTRATUAIS,PLANILHA ORCAMENTARIA E DESCRICAO DO ESCOPO DOS SERVICOS REALIZADOS,CONF.RECOMENDACOES E ESPECIFICACOES DO ORGAO CONTRATANTE.O ITEM DEVERA SER MEDIDO PELO NUMERO PRANCHAS ORIGINAIS COMPOE RELATORIO	UN	20,00	R\$ 1.747,99	R\$ 34.959,85
08.02	01.050.0326-A	SERVICOS DE ELABORACAO DE VISTORIAS,LAUDOS TECNICOS,ANTEPROJETOS DE INTERVENCOES LOCALIZADAS,QUANTITATIVOS E RELATORIO FOTOGRAFICO PARA EXECUCAO DE RECUPERACAO ESTRUTURAL DE PREDIOS PUBLICOS,COM AREAS DE PROJECAO HORIZONTAL ENTRE 1000M2 E 2000M2.PARA OS PRIMEIROS 1000M2 CONSIDERAR O ITEM PERTINENTE,APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE	M2	500,00	R\$ 6,88	R\$ 3.439,92





Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

08.03	01.050.0327-A	SERVICOS DE ELABORACAO DE VISTORIAS, LAUDOS TECNICOS, ANTEPROJETOS DE INTERVENCOES LOCALIZADAS, QUANTITATIVOS E RELATORIO FOTOGRAFICO PARA EXECUCAO DE RECUPERACAO ESTRUTURAL DE PREDIOS PUBLICOS, COM AREAS DE PROJECAO HORIZONTAL ENTRE 2000M2 E 5000M2. PARA OS PRIMEIROS 2000M2 CONSIDERAR OS ITENS PERTINENTES, APRESENTADO NOS PADROES DA CONTRATANTE	M2	500,00	R\$ 5,46	R\$ 2.731,43
09.00	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS					R\$ 57.599,61
09.01	19.004.0250-A	VEICULO DE PASSEIO, 5 PASSAGEIROS, MOTOR BICOMBUSTIVEL (GASOLINA E ALCOOL) DE 1.0 LITRO, EXCLUSIVE MOTORISTA	MES	12,00	R\$ 4.799,97	R\$ 57.599,61
TOTAL						R\$ 964.930,46

Perfazendo o valor total de novecentos e sessenta e quatro mil novecentos e trinta reais e quarenta e seis centavos.

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**3.1. APRESENTAÇÃO**

As especificações aqui apresentadas têm como objetivo definir condições básicas para o desenvolvimento dos serviços objeto desta licitação.

Para efeito de interpretação em caso de possível divergência entre os diversos elementos integrantes do contrato, deverão ser observados os seguintes procedimentos seletivos de prioridade:

- 1o.) Contrato;
- 2o.) Normas da ABNT;
- 3o.) Especificações;
- 4o.) Termo de Referência;
- 5o.) Normas e legislações pertinentes.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS

A execução dos serviços será iniciada no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Objetivando o perfeito cumprimento das disposições contidas na presente especificação, a "Contratada" obriga-se a prestar o "serviço" à melhor assistência técnica e administrativa, ensejando o emprego de métodos modernos pertinentes à execução dos serviços dentro dos prazos previstos no cronograma físico. A "Contratada" deverá manter uma equipe técnico-administrativa dimensionada de acordo com o serviço;

Na falta de definições precisas do projeto ou demais elementos técnicos, no que diz respeito ao serviço, a Contratada deverá consultar por escrito a fiscalização da contratante em tempo hábil. A inobservância desta norma tornará a Contratada totalmente responsável por qualquer atraso no andamento do serviço e pelas atitudes e definições arbitrárias a que vier adotar.

É obrigatório ao Contratado atender a todos os itens descritos na especificação técnica e às solicitações efetuadas pela Fiscalização do contrato inicial e a partir da análise do material apresentado nas etapas

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 6 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

previstas. O material resultante deste Contrato deverá compor um conjunto de documentos em plenas condições de licitação para a construção das novas unidades.

Todos os serviços deverão ser executados com rigorosa obediência às normas estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT pertinentes a cada serviço, bem como as legislações vigentes concernentes a área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo a RDC 50.

A administração e a integração dos projetos e dos demais elementos técnicos do objeto contratado ficarão a cargo de um engenheiro e/ou arquiteto responsável técnico pela coordenação geral dos serviços, promovendo um intercâmbio de informações alinhado às estratégias centrais. O mesmo deverá ter vínculo com a empresa contratada, e precisará emitir a ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) e/ou RRT (Registro de Responsabilidade Técnica) com prazo e informações em concordância com o serviço contratado.

Pertencerão ao Município, sem qualquer ônus adicional, todos os direitos autorais patrimoniais referentes aos projetos (e demais trabalhos realizados no âmbito do contrato), incluindo os direitos de divulgação em qualquer tipo de mídia, existente ou que venha a existir, garantindo-se, na divulgação, o crédito aos profissionais responsáveis pelos mesmos. Os projetistas responsáveis pelos projetos se comprometerão a não fazer o aproveitamento substancial destes projetos em outros projetos que venhamos a elaborar, de modo a preservar a originalidade da obra.

Os projetos, especificações, orçamentos e demais elementos técnicos devem contemplar as necessidades descritas neste Termo de referência, e o atendimento às Normas Brasileiras e às Normas Municipais aplicáveis, sendo desenvolvidos a partir dos dados, condicionantes, projetos e programas de necessidades fornecido pela Prefeitura Municipal de Mangaratiba. Qualquer alteração sobre as diretrizes iniciais, inclusive metragem de áreas abrangidas pelos projetos, deverá ser previamente analisada e discutida com a Fiscalização do Contrato.

Em todos os projetos deverão ser obedecidos critérios de eficiência, racionalidade do uso de recursos e sustentabilidade, no que se refere a materiais e equipamentos, inclusive as legislações pertinentes aos estabelecimentos assistenciais da saúde, e ainda normas que atendem as pessoas com deficiência (PCD).

5. SERVIÇOS DE LEVANTAMENTOS, ANTEPROJETOS, ORÇAMENTO, PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS

Neste item estão descritos os elementos mínimos exigidos em cada um dos produtos. Todos os projetos devem conter o quadro de simbologias e legendas utilizadas e escalas respectivas, assim como cotas, dimensões e especificações técnicas, entre outras informações.

Fazem parte do escopo da contratada a entrega dos itens documentais listados abaixo, que são necessários para a elaboração de posteriores processos licitatórios.

5.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS**5.1.1 PROJETO BÁSICO E/OU TERMO DE REFERÊNCIA****5.1.2 ORÇAMENTO (UTILIZANDO TABELAS OFICIAIS)****5.1.3 MEMORIAL DESCRITIVO****5.1.4 CRONOGRAMA DA OBRA****5.1.5 MATRIZ DE RISCO****5.2 SERVIÇOS DE LEVANTAMENTOS PRÉVIOS****5.2.1 SONDAGEM DE SOLO**

As atividades de sondagem serão realizadas de acordo com as normas técnicas vigentes e em conformidade com as exigências legais pertinentes, com realização de sondagens de solo (SPT), em pontos estratégicos,

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 7 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

para levantamento de informações sobre as características geotécnicas do solo, incluindo, mas não se limitando a tipo de solo e profundidade de lençol freático.

5.2.2 SERVIÇOS DE TOPOGRAFIA

Bem como o levantamento topográfico planialtimétrico da área, compreendendo a medição e marcação de todos os elementos naturais e artificiais relevantes (cursos d'água, vegetação, redes de infraestrutura, edificações existentes, entre outros).

6 . LEVANTAMENTOS PRELIMINARES, PROGRAMA DE NECESSIDADES E ANTEPROJETOS

A primeira etapa do desenvolvimento de um projeto é a realização de estudos preliminares, que poderão abranger diversas atividades, a depender do tipo e da complexidade da obra, citando-se, como exemplo, os levantamentos cadastrais, legais, hídricos, ambientais e climáticos. A jurisprudência do TCU indica a necessidade de realização dessas averiguações e coletas de dados preliminares para fundamentar a elaboração do projeto básico, a exemplo do Acórdão TCU nº 2.438/2005.

Em seguida, todo processo de contratação necessita da delimitação clara e precisa do problema a ser solucionado. A realização de qualquer gasto público deve estar associada a alguma política pública, programa governamental ou questão a ser resolvida. Para atingir tal objetivo, é elaborado o Programa de Necessidades, que será produzido pela contratada, junto aos responsáveis da Secretaria de Obras e Infraestrutura bem como a fiscalização do contrato. Nessa etapa, urge analisar e escolher a melhor solução que responda ao programa de necessidades sob o aspecto legal, técnico, econômico, social e ambiental. Também devem ser definidos métodos, prazos de execução e analisada a compatibilidade entre os recursos disponíveis e a necessidade a ser satisfeita.

O documento apresenta as exigências de caráter prescritivo ou de desempenho a serem satisfeitas pelo projeto a ser concebido, definindo as suas características básicas e considerando áreas de influência, a população atingida e a região beneficiada pelo empreendimento. Os padrões de acabamento, a área construída, a durabilidade, a qualidade e a destinação do bem a ser construído também devem ser estabelecidos desde logo no plano de necessidades, que será a bússola das avaliações posteriores.

Nessa etapa, é oportuno realizar uma primeira avaliação expedita do custo da obra, em geral valendo-se de alguma técnica de ordem de grandeza ou de correlação. Tal exame permitirá que a Administração disponha de uma informação preliminar sobre o montante dos recursos envolvidos para a conclusão do empreendimento.

Quanto menor for o estágio de desenvolvimento do anteprojeto, maior será sua imprecisão e, consequentemente, maior será o risco das licitantes. Assim, a Administração, ao optar por licitar obras com anteprojetos pouco desenvolvidos, poderá arcar com maiores preços cobrados pelas construtoras. Recomenda-se, portanto, que o anteprojeto tenha um estágio de desenvolvimento em nível que minimize as incertezas das empresas.

7. PROJETOS BÁSICOS, PROJETOS EXECUTIVOS E DEMAIS ELEMENTOS TÉCNICOS

7.1 PROJETO DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS E SUBESTAÇÃO (PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO)

As instalações elétricas a serem projetadas deverão ser concebidas nas necessidades previstas, resultantes do projeto arquitetônico e as demandas dos equipamentos e máquinas necessários ao funcionamento do dispositivo (existentes e previstas), bem como considerar as NBRs – relativas ao assunto e as legislações vigentes concernentes à área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo, a RDC 50.

- Projeto de implantação com as indicações dos elementos externos ou de entrada de energia, com indicação do local dos medidores;

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 8 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

- Desenhos com diagrama unifilar;
- Plantas, cortes, elevações da subestação rebaixadora, com a parte civil e a parte elétrica;
- Plantas com localização de geradores e no-breaks;
- Plantas de todos os pavimentos e da área externa com as seguintes indicações: local dos pontos de consumo com respectivas cargas, seus comandos e indicações dos circuitos pelos quais são alimentados;
- Local dos quadros de distribuição e respectivas cargas; Traçado dos condutores e caixas;
- Traçado e dimensionamento dos circuitos de distribuição, dos circuitos terminais e dispositivos de manobra e proteção;
- Tipos de aparelhos de iluminação e outros equipamentos, com todas suas características e cargas;
- Legendas de convenções utilizadas;
- Plantas com detalhamento do quadro geral de entrada e dos quadros de distribuição, mostrando a posição dos dispositivos de manobra, barramentos e dispositivos de proteção com as respectivas cargas;
- Quadro de cargas, demonstrando a utilização de cada fase nos diversos circuitos (equilibrado de fases);
- Esquema de prumadas com a lista de cabos e circuitos;
- Especificações dos materiais e equipamentos; e Memoriais com determinação do tipo de entrada de serviço e com o cálculo do dimensionamento;
- Memorial com método construtivo e Memorial com cálculo de dimensionamento;
- Prever a demanda para pontos de elétrica e instalações para ar condicionado;
- Aprovação junto à concessionária local.

**7.2 PROJETO DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS (ÁGUA FRIA E QUENTE) -
(PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO)**

As instalações hidráulicas a serem projetadas deverão ser concebidas nas necessidades previstas, resultantes do projeto arquitetônico e as demandas dos equipamentos e máquinas necessários ao funcionamento do dispositivo (existentes e previstas), bem como considerar as NBRs – relativas ao assunto e as legislações vigentes concernentes a área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo, a RDC 50, planta de situação ao nível da rua com as seguintes indicações:

- Locais de todas as redes e ramais externos, incluindo redes da concessionária;
- Posicionamento de todos os elementos de coleta e dados das respectivas áreas de contribuição (dimensões, limites, cotas, inclinação, sentido de escoamento, permeabilidade entre outros). Plantas de implantação com indicação das ligações às redes existentes, cotas de tampa, cotas de fundo, dimensões das caixas, cotas das geratrizes inferiores das tubulações, dimensionamento e indicação de redes existentes e a executar, etc;
- Planta geral de cada pavimento com o traçado e dimensionamento de tubulações e indicação dos componentes do sistema, tais como: alimentador, reservatórios, instalações elevatórias, pontos de consumo;
- Plantas com indicação de barriletes e caixa d'água;
- Plantas de todos os níveis e cobertura, onde constem as áreas de contribuição, a localização, declividades, dimensões e materiais dos condutores, calhas, rufos e canaletas;
- Desenhos das prumadas e dos reservatórios;
- Representação isométrica esquemática das instalações;
- Desenhos com o esquema de distribuição vertical;
- Especificações dos materiais e equipamentos e Memoriais com cálculo do dimensionamento das tubulações, volumes de reservatórios, barriletes e bombas;

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 9 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

- Aprovação junto à concessionária local.

7.3 PROJETO DE INSTALAÇÕES DE ESGOTO SANITÁRIO, INCLUSIVE A ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO (ETE) E ÁGUAS PLUVIAIS (PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO)

As instalações de esgoto e águas pluviais a serem projetadas deverão ser concebidas nas necessidades previstas, resultantes do projeto arquitetônico e as demandas dos equipamentos e máquinas necessários ao funcionamento do dispositivo (existentes e previstas), bem como considerar as NBRs – relativas ao assunto e as legislações vigentes concernentes a área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo, a RDC 50.

Planta de situação ao nível da rua com as seguintes indicações:

- Locais de todas as redes e ramais externos, incluindo redes da concessionária;
- Posicionamento de todos os elementos de coleta e dados das respectivas áreas de contribuição (dimensões, limites, cotas, inclinação, sentido de escoamento, permeabilidade etc.). Plantas de implantação com indicação das ligações às redes existentes, cotas de tampa, cotas de fundo, dimensões das caixas, cotas das geratrizes inferiores das tubulações, dimensionamento e indicação de redes existentes e a executar, drenagem das áreas externas, etc;
- Planta geral de cada pavimento com o traçado e dimensionamento de tubulações e indicação dos componentes do sistema, tais como: alimentador, instalações elevatórias, pontos de consumo;
- Plantas de todos os níveis e cobertura, onde constem as áreas de contribuição, a localização, declividades, dimensões e materiais dos condutores, calhas, rufos e canaletas;
- Desenhos das prumadas;
- Representação isométrica esquemática das instalações;
- Desenhos com o esquema de distribuição vertical e horizontal;
- Dimensionamento da Estação de Tratamento de Esgoto (ETE);
- Especificações dos materiais e equipamentos; Memoriais com cálculo do dimensionamento das tubulações;
- Gestão dos Resíduos Sólidos e Hospitalares;
- Aprovação junto à concessionária local.

7.4 PROJETO DE DETECÇÃO E ALARME E DE COMBATE À INCÊNDIO (PROJETO EXECUTIVO)

As instalações de combate a incêndio a serem projetadas deverão ser concebidas nas necessidades previstas, resultantes do projeto arquitetônico e as demandas dos equipamentos e máquinas necessários ao funcionamento do dispositivo (existentes e previstas), bem como considerar as NBRs – relativas ao assunto e as legislações vigentes concernentes a área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo, a RDC 50.

- Planta de situação, indicando as canalizações externas, redes existentes das concessionárias e outras de interesse;
- Planta geral de cada nível do edifício com as indicações de tubulações, comprimentos, vazões, pressões nos pontos de interesse, cotas de elevação, registros, válvulas, extintores, detectores de fumaça, centrais de detecção, acionadores manuais, sirenes de alarme, indicadores visuais, chaves, hidrantes, rede de sprinkler, iluminação de emergência, bombeamentos e demais componentes;
- Isometria, em escala adequada, dos sistemas de hidrantes ou mangotinho, chuveiros automáticos, com indicação de diâmetros, comprimento dos tubos e das mangueiras, vazões nos pontos principais, cotas de elevação e outros;
- Desenhos esquemáticos da sala de bombas, reservatórios e abrigos;
- Especificações dos materiais e equipamentos e Memorial técnico descritivo e de cálculo do

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 10 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

dimensionamento das tubulações e reservatório.

7.5 PROJETO DE SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS (SPDA) - (PROJETO EXECUTIVO)

As instalações de SPDA a serem projetadas deverão ser concebidas nas necessidades previstas, resultantes do projeto arquitetônico e as demandas dos equipamentos e máquinas necessários ao funcionamento do dispositivo (existentes e previstas), bem como considerar as NBRs – relativas ao assunto e as legislações vigentes concernentes a área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo, a RDC 50.

- Projeto de aterramento, com o local dos aterramentos e indicação da resistência máxima de terra e das equalizações;
- Plantas com localização e tipos de para-raios;
- Especificações dos materiais e equipamentos e Memoriais com determinação do tipo de entrada de serviço e com o cálculo do dimensionamento.

7.6 PROJETO DE INSTALAÇÕES DE TELEFONIA E LÓGICA – TELEMÁTICA - (PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO)

As instalações de telemática a serem projetadas deverão ser concebidas nas necessidades previstas, resultantes do projeto arquitetônico e as demandas dos equipamentos e máquinas necessários ao funcionamento do dispositivo (existentes e previstas), bem como considerar as NBRs – relativas ao assunto e as legislações vigentes concernentes a área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo, a RDC 50.

- Planta de situação/locação indicando o ramal da concessionária de telefone;
- Planta baixa de cada pavimento, indicando a modulação das caixas de saída, pontos, tubulações, os espaços destinados a painéis de distribuição, hubs, CPD, servidores, e infraestrutura para a passagem dos cabos e numeração sequencial dos pontos da rede;
- Diagrama unifilar da instalação e Diagramas de blocos;
- Detalhes da instalação de painéis, equipamentos e infraestrutura;
- Especificações dos materiais e equipamentos;
- Aprovação junto à concessionária local.

7.7 PROJETO DE INSTALAÇÕES DE GASES MEDICINAIS – OXIGÊNIO, AR COMPRIMIDO E VÁCUO - (PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO)

As instalações de gases medicinais a serem projetadas deverão ser concebidas nas necessidades previstas, resultantes do projeto arquitetônico e as demandas dos equipamentos e máquinas necessários ao funcionamento do dispositivo (existentes e previstas), bem como considerar as NBRs – relativas ao assunto e as legislações vigentes concernentes a área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo, a RDC 50.

- Planta de situação, indicando as canalizações externas, redes existentes das concessionárias e outras de interesse;
- Planta geral de cada nível do edifício com as indicações de tubulações, comprimentos, vazões, pressões nos pontos de interesse, cotas de elevação, registros, válvulas, acionadores manuais, indicadores visuais, chaves, hidrantes e demais componentes;
- Isometria, em escala adequada, com indicação de diâmetros, comprimento dos tubos e das mangueiras, vazões nos pontos principais, cotas de elevação e outros;
- Desenhos esquemáticos;
- Especificações dos materiais e equipamentos e Memorial técnico descritivo e de cálculo do dimensionamento das tubulações.

7.8 PROJETO DE ARQUITETURA DA COBERTURA - (PROJETO EXECUTIVO)

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 11 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

- Plantas de cobertura, com indicação de sentido de escoamento de águas, inclinação, indicação de calhas, rufos, contrarrufos, condutores e beirais, tipo de impermeabilização, juntas dedilatação entre outros;
- Cortes transversais e longitudinais da edificação;
- Indicação de caixas d'água, circulação vertical, áreas técnicas etc;
- Detalhes (que possam influir no valor do orçamento);
- Indicação dos elementos existentes, a demolir e a executar, em caso de reforma e ampliação;
- Especificações dos materiais, equipamentos, elementos, componentes e sistemas construtivos.

7.9 PROJETO ESTRUTURAL E LAUDO TÉCNICO - (PROJETO EXECUTIVO)

Desenhos em planta baixa com lançamento da estrutura com cortes e elevações, se necessários. Plantas de armação com indicação de:

- Seções longitudinais de todas as vigas, mostrando a posição, a quantidade, o diâmetro, e o comprimento de todas as armaduras em escala adequada;
- Seções transversais de todas as vigas, mostrando a disposição das armaduras longitudinais e transversais, além das distâncias entre as camadas das armaduras longitudinais;
- Seção longitudinal de todos os pilares, mostrando a posição, a quantidade, o diâmetro, o comprimento e os transpasses de todas as armaduras longitudinais;
- Seção transversal de todos os pilares, com demonstração das armaduras longitudinais e transversais (estribos).
- Plantas de fôrma contendo indicação de valor e localização da contraflecha em vigas e lajes, bem como indicação da seção transversal das vigas e pilares;
- Indicação do FCK do concreto para cada elemento estrutural;
- Quadro resumo de barras de aço contendo posição (numeração da ferragem), diâmetro da barra, quantidade de barras, massa em Kg das barras;
- Memorial com cálculo das áreas fôrma;
- Memorial com cálculo do volume de concreto;
- Especificações com materiais, componentes e sistemas construtivos, Memorial com método construtivo e Memorial com cálculo de dimensionamento.

7.10 PROJETO DE SISTEMA DE EXAUSTÃO E VENTILAÇÃO MECÂNICA - (PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO)

As instalações de sistema de exaustão e ventilação a serem projetadas deverão ser concebidas nas necessidades previstas, resultantes do projeto arquitetônico e as demandas dos equipamentos e máquinas necessários ao funcionamento do dispositivo (existentes e previstas), bem como considerar as NBRs – relativas ao assunto e as legislações vigentes concernentes a área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo, a RDC 50. Deverá ser observada a relevância das mesmas normas quanto a colocação de filtros HEPA nos ambientes onde se fizer necessário.

Plantas indicando a localização dos principais componentes do sistema: torres, ventiladores etc. Planta

baixa de cada nível do edifício e cortes, com as seguintes indicações, dentre outras:

- Dutos de insuflamento e retorno de ar;
- Comprimentos e dimensões, com elevações de cada tipo de material utilizado nos ambientes;
- Bocas de insuflamento e retorno;
- Localização dos equipamentos e aberturas para tomadas e saídas de ar;
- Pontos de consumo;

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 12 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

- Interligações elétricas, comando e sinalização. Representações isométricas com:
- Dimensões, diâmetros e comprimentos dos dutos e canalizações;
- Vazões e pressões nos pontos principais ou críticos; indicação das conexões, registros, válvulas e outros elementos.
- Planta baixa com marcação de dutos e equipamentos fixos;
- Especificações dos materiais e equipamentos, Memorial com cálculo da carga térmica, Memorial com cálculo do dimensionamento dos equipamentos e dos dutos.

7.11 PROJETO DE INSTALAÇÃO DE GÁS (PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO)

As instalações de gás a serem projetadas deverão ser concebidas nas necessidades previstas, resultantes do projeto arquitetônico e as demandas dos equipamentos e máquinas necessários ao funcionamento do dispositivo (existentes e previstas), bem como considerar as NBRs – relativas ao assunto e as legislações vigentes concernentes a área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo, a RDC 50.

- Planta de situação, indicando as canalizações externas, redes existentes das concessionárias e outras de interesse;
- Planta geral de cada nível do edifício com as indicações de tubulações, abrigo(s) de gás, comprimentos, vazões, pressões nos pontos de interesse, cotas de elevação, registros, válvulas, acionadores manuais, indicadores visuais e demais componentes;
- Isometria, em escala adequada, com indicação de diâmetros, comprimento dos tubos e das mangueiras, vazões nos pontos principais, cotas de elevação e outros;
- Desenhos esquemáticos;
- Especificações dos materiais e equipamentos e Memorial técnico descritivo e de cálculo do dimensionamento das tubulações.

7.12 PROJETO DE INSTALAÇÕES DE SEGURANÇA – CFTV E SONORIZAÇÃO (PROJETO BÁSICO E EXECUTIVO)

As instalações de segurança a serem projetadas deverão ser concebidas nas necessidades previstas, resultantes do projeto arquitetônico e as demandas dos equipamentos e máquinas necessários ao funcionamento do dispositivo (existentes e previstas), bem como considerar as NBRs – relativas ao assunto e as legislações vigentes concernentes a área de saúde e vigilância sanitária, por exemplo, a RDC 50.

- Planta de situação/locação indicando os ramais;
- Planta baixa de cada pavimento, indicando a modulação das caixas de saída, pontos, tubulações, os espaços destinados a painéis de distribuição, CPD, e infraestrutura para a passagem dos cabos e numeração sequencial dos pontos da rede;
- Diagrama unifilar da instalação e Diagramas de blocos;
- Detalhes da instalação de painéis, equipamentos e infraestrutura;
- Especificações dos materiais e equipamentos.

7.13 PROJETOS DE AC - AR CONDICIONADO

Os projetos serão elaborados conforme especificação do Departamento de Projetos da SMOU - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura de Mangaratiba, os sistemas serão baseados em eficiência e consumo dependendo do porte de cada edificação demandada, podendo ser de 02 tipos conforme abaixo:



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

- a) Sistema Split, onde cada ambiente e/ou seção contará com uma unidade interna (evaporadora) e outra externa (condensadora) conectadas por tubulação de cobre, a unidade externa contará ainda com dreno em tubo de PVC embutido na alvenaria e conectado ao sistema de drenagem pluvial da edificação;
- b) Sistema Chiller, funciona com o resfriamento de água gelada, onde cada ambiente e/ou seção contará com unidade interna (evaporadora), trata-se de Sistema de AC Central, sendo capaz de resfriar grandes ambientes.

7.14 PROJETO PAISAGÍSTICO – URBANIZAÇÃO

Os projetos paisagísticos incluídos nos projetos executivos de urbanização/reurbanização, devem primar pela excelência em conforto e estética dos ambientes externos proporcionando bem estar aos usuários e/ou munícipes, espaços urbanos agradáveis e com acessibilidade seguindo a NBR 9050, o projeto paisagístico deve dar instruções sobre implantação de paginação de pisos, luminotécnica e tipos/espécies de plantas (árvores, arbustos, gramíneas, entre outros) preferencialmente espécies vegetais nacionais e da região e deverão ser apresentadas as etapas abaixo:

- a) Relatório fotográfico;
- b) "Briefing";
- b) Levantamento;
- c) Estudo preliminar;
- d) Anteprojeto;
- e) Projeto executivo.

10. MEMORIAL DESCRITIVO

Representar uma exposição geral do projeto, descrição detalhada da obra orientando os métodos construtivos adotados e procedimentos a serem observados, estipulando padrões de execução e acabamento estabelecidos que devam ser alcançados para que se considere determinada etapa ou serviço efetivamente concluído, com justificativa e explicações das soluções e conceitos apresentados junto das especificações de materiais e peças de acabamento. Deverá apresentar especificações para todos os elementos projetados em seus diferentes itens: instalações elétricas e subestação, hidráulicas, esgoto sanitário, inclusive a estação de tratamento de esgoto (ETE), águas pluviais, incêndio e sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), telemática (telefonia e lógica), gases medicinais, cobertura, estrutural do centro de material esterilizado (CME) e instalação mecânica e exaustão, instalações de gás, instalações de segurança – CFTV e sonorização entre outros.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Especificações Técnicas, onde serão definidos detalhadamente todos os itens, materiais, serviços e procedimentos necessários à execução dos projetos elaborados.
Todos os materiais especificados serão de primeira qualidade e preferencialmente nacionais, totalmente adequados à natureza da obra.

12. PROJETO BÁSICO E CADERNO DE ENCARGOS

Possui o conjunto de informações complementares aos projetos, definindo como deve ser procedida a execução. No qual estão consolidados as especificações técnicas, o memorial descritivo e os critérios de



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

medição e o pagamento de cada um dos serviços previstos para a obra, bem, como as normas que deverão ser estabelecidas no edital da obra.

13. PLANILHAS ORÇAMENTÁRIAS (com Desoneração e sem Desoneração) E A RESPECTIVA MEMÓRIA DE CÁLCULO DE QUANTITATIVOS

Planilha orçamentária (ou sintética) é a relação de todos os serviços com as respectivas unidades de medida, quantidades e preços unitários, calculados a partir dos projetos, cronograma, demais especificações técnicas.

Orçamento detalhado (ou analítico) é aquele que apresenta o conjunto das Composições de Custos Unitários para cada um dos serviços da planilha sintética, pois, para se chegar ao preço unitário de cada serviço, é necessário estimar o consumo ou produtividades de cada insumo (mão de obra, equipamentos e materiais).

Dessa forma as planilhas deverão conter a avaliação do custo total da obra tendo como base preços dos insumos praticados no mercado ou valores de referência e levantamentos de quantidades de materiais e serviços obtidos a partir do conteúdo dos elementos descritos nos projetos, memoriais descritivos e especificações técnicas, sendo inadmissíveis apropriações genéricas ou imprecisas, bem como a inclusão de materiais e serviços sem previsão de quantidades.

O Orçamento deverá ser lastreado em composições de custos unitários, e expresso em planilhas de custos e serviços do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI-RJ), referenciadas à data de sua elaboração. Na falta dos itens da SINAPI-RJ deverão ser utilizados outros sistemas de credibilidade pública (SCO-RIO, EMOP – RJ e/ou ENTIDADES ou ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA) ou, no caso de preço tomado diretamente do mercado, devem ser apresentados levantamentos realizados junto a, no mínimo, três fornecedores distintos e as suas respectivas propostas que deverão ter prazo de validade de no mínimo 60 dias.

O valor do Benefício e Despesas Indiretas (BDI), principal e diferenciado, considerado para compor o preço total deverá ser explicitado no orçamento.

Memória de Cálculo de Quantitativos: é o documento no qual se demonstra o cálculo detalhado (abertos) dos quantitativos constantes na planilha orçamentária, referentes aos serviços de cada etapa da obra, conforme projeto básico e executivo. Exemplo: área do piso (comprimento x largura).

14. PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS (CPU)

Cada Composição de Custo Unitário define o valor financeiro a ser despendido na execução do respectivo serviço e é elaborada com base em coeficientes de produtividade, de consumo e aproveitamento de insumos e seus preços coletados no mercado, devendo conter, no mínimo:

- Discriminação de cada insumo, unidade de medida, sua incidência na realização do serviço, preço unitário e custo parcial;
- Custo unitário total do serviço, representado pela soma dos custos parciais de cada insumo.

Para o caso de se utilizarem Composições de Custos de entidades especializadas, a fonte de consulta deverá ser explicitada.





Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

As diversas tabelas de custos mantidas por órgãos e entidades da esfera estadual podem ser consideradas "sistemas específicos instituídos para o setor", sendo pacífica sua aceitação como fonte referencial de preços. Nesse sentido, o Acórdão TCU 3.272/2011-Plenário assim dispôs:

9.1.1.9. [...] adotar, nesta ordem, os seguintes critérios para avaliação dos preços referenciais máximos permitidos:

9.1.1.9.1. mediana dos preços do SINAPI, localidade Rio de Janeiro;

9.1.1.9.2. subsidiariamente, preços do SICRO2, localidade Rio de Janeiro;

9.1.1.9.3. subsidiariamente, preços de outros sistemas aprovados pela Administração Pública, na hipótese de não serem encontradas referências nos sistemas anteriores, ou em caso de incompatibilidade técnica das composições desses paradigmas frente às peculiaridades do serviço, desde que demonstrada documentalmente mediante justificativa técnica.

Toda a documentação técnica do "Projeto Básico", denominação especificada na Lei Federal 14.133/2021, deverá estar, prioritariamente, de acordo com as metodologias e conceitos adotados nos Manuais de Custos do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT) – Volumes 01 a 12.

15. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

Tabela demonstrativa da distribuição dos custos das diversas etapas da obra ao longo dos respectivos períodos necessários para sua execução com os somatórios das parcelas periódicas a serem pagas. A tabela deverá ser elaborada obedecendo ao prazo e à lógica construtiva necessária para a execução da obra, de forma que os serviços sejam divididos em etapas.

16. CÁLCULO DO BDI E DA ADMINISTRAÇÃO LOCAL

Deve-se considerar para determinação do BDI, os seguintes itens: ADMINISTRAÇÃO CENTRAL, IMPOSTOS SOBRE O FATURAMENTO (ISS, PIS E COFINS), SEGURO E GARANTIA, DESPESAS FINANCEIRAS, RISCO E LUCRO. Todos em consonância com as "Orientações para elaboração de planilhas orçamentárias de obras públicas" / Tribunal de Contas da União, do TCU, 2014.

A administração local é um componente do custo direto da obra ou serviço e compreende a estrutura administrativa de condução e apoio à execução da obra ou serviço, composta de pessoal de direção técnica, pessoal de escritório e de segurança (vigias, porteiros, seguranças etc.) bem como, materiais de consumo, equipamentos de escritório e de fiscalização.

Vale comentar que despesas relativas à administração local de obras, pelo fato de poderem ser quantificadas e discriminadas por meio de contabilização de seus componentes, devem constar na planilha orçamentária da respectiva obra como custo direto.

Essa prática vem sendo recomendada pelo TCU e visa à maior transparência na elaboração do orçamento da obra.

A Administração Local compreende os custos das seguintes parcelas e atividades, dentre outras que se mostrarem necessárias:

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 16 de 35





Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

- Chefia e coordenação da obra ou serviço;
- Equipe de produção da obra ou serviço;
- Departamento de engenharia e planejamento da obra ou serviço;
- Manutenção do canteiro de obras ou serviço;
- Gestão da qualidade e produtividade;
- Gestão de materiais;
- Gestão de recursos humanos;
- Gastos com energia, água, gás, telefonia e internet;
- Consumos de material de escritório e de higiene/limpeza;
- Medicina e segurança do trabalho;
- Laboratórios e controle tecnológico dos materiais;
- Mobiliário em geral (mesas, cadeiras, armários, estantes etc.);
- Equipamentos de informática;
- Eletrodomésticos e utensílios;
- Veículos de transporte de apoio e para transporte dos trabalhadores;
- Treinamentos;
- Outros equipamentos de apoio que não estejam especificamente alocados para nenhum serviço.

17. CANTEIRO DE OBRAS

Memorial com especificações dos materiais, equipamentos, elementos, componentes e sistemas construtivos das edificações e instalações do canteiro de obras. Arranjo dos tapumes, instalações provisórias de água, luz, gás e telefone, caminhos de serviço, bem como de edificações provisórias destinadas a abrigar o pessoal (casas, alojamentos, áreas de vivência, refeitórios, vestiários, sanitários etc.) e as dependências necessárias à obra, (containers, escritórios, cozinha, enfermaria, barracões, laboratórios, oficinas, almoxarifados, balança, guarita etc.).

18. MOBILIZAÇÃO E DESMOBILIZAÇÃO

Os custos com mobilização correspondem aos gastos com transporte de equipamentos, ferramentas, utensílios e pessoal para o canteiro de obras. Os gastos com desmobilização são feitos na retirada do pessoal, maquinário e instalações do canteiro de obras ao final do contrato ou em eventual interrupção dos trabalhos.

Importante observar que o custo da mobilização não é necessariamente o mesmo da desmobilização. Alguns sistemas referenciais de custos não consideram os gastos com desmobilização para evitar pagamentos em duplicidade, no caso da empresa se mobilizar ao final de uma obra para outra. O fato é que nem sempre o pessoal e os equipamentos a serem desmobilizados correspondem exatamente ao que foi mobilizado.

19. DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS PRODUTOS

Os Projetos e os demais elementos técnicos do escopo do contrato deverão ser apresentados atendendo às Normas da ABNT relativas ao assunto, as legislações vigentes concernentes a área de saúde e a vigilância sanitária, a exemplo, da RDC 50, da ANVISA.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 17 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

Os projetos somente serão considerados completos e aceitos MEDIANTE APRESENTAÇÃO DAS respectivas ARTs e/ou RRTs, corretamente preenchidas e com as taxas recolhidas.

Todas as plantas dos Projetos deverão estar obrigatoriamente, aprovadas nos órgãos competentes. Todas as pranchas de desenho deverão ter Carimbo no canto inferior direito que conterá no mínimo, as seguintes informações:

- Nome e assinatura do autor do projeto e número do CREA e/o CAU;
- Nome e assinatura do responsável técnico do projeto e número do CREA e/o CAU;
- Nome do contratante;
- Nome da obra a ser executada;
- Título da folha (conteúdo);
- Escalas utilizadas;
- Referência do projeto (parte de outro projeto, etc.), quando houver;
- Número da prancha;
- Nome do desenhista;
- Data de elaboração do projeto;
- Aprovação, com data, nome, assinatura e número da carteira profissional do responsável;
- Número, data e visto da Revisão quando houver;
- Selo padronizado da PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA e Logomarca da CONTRATADA.

Todas as pranchas de desenho deverão apresentar quadro de simbologia utilizada no projeto e devem ser convenientemente orientadas, com indicação do norte verdadeiro e a declinação magnética.

Nas plantas organizadas com dados de diversas origens, devem ser citados os documentos que o identificaram. Deverão apresentar ainda, no canto inferior esquerdo, a configuração de penas para a plotagem dos arquivos eletrônicos, conforme modelo existente.

Será fornecida pela PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA, a respectiva numeração da planta, devendo o mesmo ser solicitado pelo Contratado ao fim do serviço, antes da entrega final, após ter-se definido o número e conteúdos das pranchas que serão entregues.

Nas etapas intermediárias, a numeração deverá ser sequencial e por especialidade de projeto, constando sempre a versão (01, 02, 03, etc.) e data de cada desenho.

20. DA ENTREGA DOS PRODUTOS

A entrega dos produtos deverá ser realizada de forma parcelada e conforme a necessidade da Secretaria de Obras e Infraestrutura, no prazo de até 03 (três) meses a contar da emissão da Ordem de Fornecimento a ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura para cada conjunto de projeto.

A entrega dos projetos deverão ser realizados na Sede da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, de acordo com as quantidades, especificações e no prazo previstos na ordem de fornecimento a ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 18 de 35





Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

Toda prorrogação de prazo de entrega deverá ser justificada por escrito e previamente autorizada pela Autoridade Superior, devendo a solicitação ser encaminhada à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, até 02 (dois) dias antes do vencimento do prazo de entrega estipulado.

A entrega deverá ser informada à Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura da Prefeitura de Mangaratiba, com antecedência mínima de 02 (dois) dias.

Serão rejeitados aqueles produtos que forem entregues fora das especificações e inservíveis, ficando a futura Contratada obrigada a proceder à troca imediata sob pena de multa.

Os custos dos produtos para entrega no local especificado neste instrumento serão de total responsabilidade da futura Contratada.

A Contratante se reserva no direito de não receber os materiais em desacordo com o previsto neste instrumento convocatório, podendo cancelar o contrato ou outro instrumento legal em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis.

A apresentação gráfica dos projetos deverá ser desenvolvida em software AUTOCAD e REVIT, que possibilite a perfeita importação, entregues uma cópia em CD e/ou Pen-drive e duas cópias impressas e assinadas pelos responsáveis nas escalas e formatos previstos em normas técnicas. Todos os CDs ou Pen-drives deverão ser identificados por projeto e numerados, bem como listados seus conteúdos. Todas as folhas de cada especialidade de projeto deverão constituir um único arquivo e serão numeradas, tituladas, datadas, com identificação do autor do projeto e de acordo com o modelo do selo padrão. O tamanho das folhas deve seguir as normas (NBR10068/87 – folhas de desenho “lay out” e dimensões / NBR 10582 – conteúdo da folha para desenho técnico / NBR 13142 – dobramento de cópia) e convenções usuais referentes às folhas para representação de desenhos técnicos.

No que diz respeito aos projetos apresentados em AUTOCAD os mesmos deverão ser executados em escala real 1:1 (uma unidade de desenho igual a uma unidade adotada no projeto) no “MODELSPACE”.

Cada folha deverá ser desenhada no “PAPER SPACE”, com margens, selos e informações fixas. Nela serão criadas janelas (*viewport*) nas quais o desenho deve ser enquadrado e ter atribuída sua escala com o “*model*” ativado dentro de cada janela.

Com este procedimento consegue-se independência entre o “MODEL SPACE” e o “PAPER SPACE” possibilitando que a escala seja alterada a qualquer momento, não deixando dúvidas quanto à escala utilizada pelo projetista, já que no “MODEL SPACE” sempre teremos escala 1:1.

Arquivo *template*, contendo *layers* básicos, padrões de cotas, textos e folhas; e arquivos “.ctb” com configuração das penas para impressão serão fornecidos pela PMI.

O Memorial Descritivo, Caderno de encargos e especificações técnicas, Planilhas orçamentárias e quantidades com a respectiva memória de cálculo, Planilhas de composição de preços unitários (CPU), Cronograma Físico-financeiro, Cálculo do BDI e demais documentos deverão ser também apresentados em meio digital, compatível com Microsoft Word em sua versão 2010, e as planilhas deverão ser em programa compatível com a Microsoft Excel em sua versão 2010, e todas impressas em papel formato A4.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 19 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

Tanto os projetos gráficos, quanto o Memorial Descritivo, Caderno de encargos e especificações, Planilhas orçamentárias e quantidades com a respectiva memória de cálculo, Planilhas de composição de preços unitários (CPU), Cronograma Físico-financeiro, e Cálculo do BDI, deverão conter a explicitação dos responsáveis técnicos por sua elaboração e estar acompanhadas das respectivas anotações de responsabilidade técnica (ART/RRT) junto ao CREA/CAU local.

A entrega dos Projetos Básicos, Executivos e Complementares deverá ser efetuada na Prefeitura Municipal de Mangaratiba - Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura; no horário de expediente e se dará conforme previsto neste Termo de Referência e conforme abaixo:

Os projetos finais devem ser entregues em 02 cópias impressas de todos os documentos devidamente assinadas pelos responsáveis técnicos e 01 em arquivo digital.

Os produtos a serem entregues em cada etapa são:

ESTUDOS PRELIMINARES, PROGRAMA DE NECESSIDADES E ANTEPROJETO:

- Estudos/levantamentos preliminares;
- Estudos e avaliações para aproveitamento ou demolição dos elementos estruturais existentes;
- Pranchas de desenho com os detalhes iniciais do projeto (anteprojeto), apenas uma cópia;
- Relatório com os materiais e equipamentos a serem adotados, com custos comparativos e benefícios. A fiscalização irá escolher a opção mais viável à administração.

PROJETO BÁSICO (ARQUITETURA, INSTALAÇÕES E ESTRUTURAL) (02 cópias):

- Pranchas de desenho com os detalhes do projeto, nível de Projeto Básico;
- Caderno de especificações técnicas, nível de Projeto Básico;
- Memorial descritivo, nível de Projeto Básico;
- Projeto Básico e Caderno de encargos, nível de Projeto Básico;
- Planilhas orçamentárias, nível de Projeto Básico (com desoneração e sem desoneração) e quantidades com a respectiva memória de cálculo (EMOP-RJ, SCO, SINAPI);
- Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- Composição das taxas de BDI PRINCIPAL E DIFERENCIADO (obra e equipamentos);
- Composição dos encargos sociais de horistas e menselistas (SINAPI, EMOP-RJ, SCO,).

PROJETO EXECUTIVO (ARQUITETURA, INSTALAÇÕES E ESTRUTURAL) (02 cópias):

- Pranchas de desenho com os detalhes do projeto, nível de Projeto Executivo;
- Caderno de especificações técnicas, nível de Projeto Executivo;
- Memorial descritivo, nível de Projeto Executivo;
- Projeto Básico e Caderno de encargos, nível de Projeto Executivo;
- Planilhas orçamentárias, nível de Projeto Executivo (com desoneração e sem

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 20 de 35





Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

desoneração)e as quantidades com a respectiva memória de cálculo (EMOP-RJ, SCO, SINAPI);

- Composição dos custos unitários (CCU) de todos os itens de serviços;
- Composição das taxas de BDI PRINCIPAL E DIFERENCIADO (obra e equipamentos);
- Composição dos encargos sociais de horistas e mensalistas (EMOP-RJ, SCO, SINAPI);
- ART/RRT de todos os projetos;
- ART/RRT da planilha orçamentária, Memoriais de cálculo e descritivo e especificações.

21. DA REVISÃO DE PROJETOS

Havendo necessidade de revisão a CONTRATADA deverá garantir após a entrega final, a realização de quantas revisões de projeto forem necessárias sem ônus para a CONTRATANTE.

22. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1. A contratada deverá nomear um de seus dirigentes ou representante legal para tratar de todos os assuntos e/ou dificuldades referentes à execução do Contrato, inclusive informando os números dos telefones de trabalho que deverá estar ativo e habilitado durante toda a vigência do Contrato, bem como endereço de e-mail para o envio de correspondências.
2. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pela contratada, sob pena da rescisão do mesmo.
3. Responsabilizar-se integralmente por todos os empregados que prestarão os serviços, selecionando-os e preparando-os rigorosamente, nos termos da legislação vigente, inclusive certificando-se de atestado de boa conduta e demais referências, visando maior segurança e qualidade na execução dos serviços.
4. A empresa deverá manter seus empregados orientados com relação ao desempenho dos serviços, responsabilidades e segurança ao que lhe cabe, com relação a todo material manuseado, não devendo afastar-se dos seus afazeres, principalmente cumprir tarefas solicitadas por pessoas não autorizadas.
5. Todos os serviços contratados, deverão ser executados por pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho do objeto desta licitação.
6. A empresa contratada deverá apresentar seus empregados limpos, devidamente uniformizados, identificados através de crachás, com fotografia recente, e providos de equipamentos de proteção individual - EPI's, quando necessário.
7. A Contratada se obriga a responder por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e ainda, por danos ou avarias e/ou repará-los, quando causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução dos serviços, cabendo-lhe a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso.
8. Comunicar por escrito à Fiscalização da Contratante, de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venham a ocorrer com seus empregados.
9. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 21 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

10. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços.
11. Deverá à empresa contratada manter constantemente o número acordado de funcionários para atendimento dos serviços, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço ou demissão de empregados, substituindo-os imediatamente, independentemente de justificativa e assumindo responsabilidade na falta de pessoal, respondendo por qualquer dano material, pessoal ou descumprimento de horário por parte de seus funcionários.
12. Independentemente de qualquer justificativa, a empresa deverá enviar um empregado em substituição ao que não se apresentar ao seu posto, no prazo máximo de 2 horas, a contar do recebimento da comunicação da contratante.
13. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com condutas prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórias à disciplina da repartição ou que venha criar embarços ou dificuldades às exigências dos serviços que lhe forem apresentados.
14. A empresa deverá fornecer, conforme especificações e condições indicadas neste Termo de referência, em caráter permanente, até o 5º dia útil da vigência do Contrato, e a cada 02 (dois) meses fardamento completo, apresentável e durável, padrão da empresa, de forma a identificar e proteger seus empregados.
15. A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
16. A Empresa CONTRATADA deverá providenciar perícia, elaborada por profissional competente e registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, para, se for o caso, atestar a existência de condições insalubres de trabalho.
17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
18. Efetuar o pagamento do salário dos empregados até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, através de depósito bancário na conta do trabalhador, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação, exibindo, sempre que solicitado, as comprovações respectivas.
19. Manter todos os equipamentos necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 48 (quarenta e oito) horas, sem quaisquer ônus para os profissionais, quando se desgastarem, pelo uso ou devido a acidentes de trabalho, identificando-os a fim de que não sejam confundidos com similares de propriedade da Administração.
20. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 22 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

21. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
22. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
23. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
24. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas / poluentes;
25. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
26. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição.
27. Deverá manter durante toda a vigência contratual, todas as condições de habilitação exigidas, sob pena de multa e rescisão contratual.
28. À contratada caberá assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o contratante.
29. Deverá à contratada assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica em caso de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a prestação do serviço ou em conexão com ele.
30. A contratada deverá manter um profissional (Engenheiro e/ou Arquiteto) com intuito de inspecionar equipamentos e condições de trabalho, investigar e analisar causas de acidentes para eliminar riscos. Desenvolver programas de treinamento e verificar o cumprimento das normas e procedimentos de segurança na aplicação de providências preventivas.
31. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
32. Assumir inteira responsabilidade quanto à garantia e qualidade do serviço, reservado a Contratante o direito de recusá-lo caso não satisfaça aos padrões especificados.
33. A falta dos equipamentos não poderá ser alegada como motivo de força maior para o atraso ou má execução do objeto e não eximirá a futura Contratada das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento dos prazos e demais condições pré-estabelecidas.
34. A Fiscalização registrará qualquer anormalidade no Relatório de serviços ou Diário de Obras, determinando as medidas corretivas cabíveis.
35. Cabe a licitante analisar minuciosamente o Termo de referência e edital, bem como os locais de serviço antes de formular a proposta, pois após a licitação não serão aceitas reclamações decorrentes de diferenças em totais de quantidades ou preços de serviços nem existência de empecilhos para a execução dos mesmos.
36. A CONTRATADA deverá manter no local dos serviços:

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 23 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

- a) Livro de ocorrência diária a ser fornecido pela Contratada preenchido em 03 (três) vias, confeccionado de acordo com modelo fornecido pela CONTRATANTE;
- b) Uma via do Contrato;
- c) Cópias dos projetos e detalhes de execução quando necessário;
- d) Registro das alterações regularmente autorizadas;
- e) Cronograma físico-financeiro;
- f) Relação dos recursos de pessoal, material e equipamento alocado no contrato.

37. O profissional responsável pela execução do contrato deverá comparecer a Secretaria de Obras quando solicitado para pegar as demandas de serviço (Ordem de serviço).

38. A Contratada não poderá contratar parentes (até o terceiro grau) de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato. Não poderão também participar da execução do objeto do certame as pessoas descritas no art. 9º da Lei 14.133/2021.

39. A contratada deverá providenciar o registro da ART ou RRT de execução dos serviços junto ao CREA ou CAU, entregando uma cópia à Fiscalização da contratante. Nesse caso, a CONTRATADA deverá apresentar a ART ou RRT dos serviços, objetos do contrato no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento da autorização para início dos serviços a ser emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Documentações a serem apresentadas junto com as medições dos serviços:

- a) Planilha de medição;
- b) Relatório fotográfico colorido;
- c) Relação nominal atualizada dos empregados designados para execução dos serviços;
- d) Licença ambiental, caso seja obrigatório;
- e) Certificados de ensaios e testes de materiais e serviços, protótipos e catálogos de materiais e equipamentos aplicados nos serviços e obras, caso seja obrigatório;
- f) ARTs
- g) Relatórios diários de execução dos serviços e obras (diário de obra), com páginas numeradas em 03 (três) vias, 02 (duas) vias destacáveis contendo o registro do andamento dos serviços, como: entrada e saída de equipamentos, aprovação dos materiais a serem empregados na obra, serviços em andamento, efetivo de pessoal, condições climáticas, visitas ao canteiro de serviço, problemas ocorridos durante a execução, inclusive para as atividades subcontratadas. Todas as falhas devem ser assinadas pelo responsável técnico da execução das obras e pelo responsável pela fiscalização.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 24 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

h) Ordem de Serviço: Devidamente assinada pelo servidor Responsável, com data anterior a nota fiscal e com o valor idêntico ao da nota fiscal ou a soma das mesmas.

i) Nota Fiscal: Devidamente atestada por 02 servidores, sendo 01 Fiscal do Contrato. O referido ateste deverá conter data, nome completo e legível, cargo e matrícula funcional.

j) Cópia da publicação da designação do Fiscal do Contrato.

k) Contrato Vigente: Cópia do Contrato Vigente, Rerratificação, Termo Aditivo e Termo de Apostilamento até a data da emissão da Nota Fiscal ou da Ordem de Fornecimento, cópia do contrato social da empresa contratada.

l) Cópia do Empenho: Sempre com data anterior a despesa a ser paga, não podendo estar descrito em seu corpo que se destina a pagamento de valor, período ou objeto diferente do contido na Nota fiscal e na Ordem de Fornecimento. A nota de empenho deve estar assinada pelo Ordenador de Despesas e pelo servidor encarregado por sua emissão.

m) Certidões de Regularidade Fiscal: Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, Certidão Negativa de Débitos Estadual, Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa Estadual, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certidão Negativa de Tributos Municipais expedida pela Prefeitura Municipal da sede da contratada, Certidão de Regularidade do FGTS (CRF) expedida pela Caixa Econômica Federal, Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral – CNPJ. As certidões devem ser negativas de débitos com CNPJ igual ao contido no Contrato Social da empresa contratada e dentro do prazo de validade até a abertura do processo de pagamento.

a) Relação de Empregados – RE e Protocolo de envio do Arquivo SEFIP, nos seguintes moldes:

a) Relação de Empregados - RE (do SEFIP) completa com salário dos empregados, acompanhada dos seguintes relatórios:

b) Analítico GRF (Composição do valor do FGTS), com comprovante de pagamento;

- Analítico GPS/DCTFWEB (Composição do valor do INSS), com DARF e comprovante de pagamento;

- Comprovante de Declaração à Previdência (Fatos Geradores);

- Protocolo de Envio do Arquivo SEFIP à Previdência Social (protocolo de entrega das informações à Previdência).

Observar as demais obrigações e responsabilidades previstas no Edital, Lei 14.133/2021 e demais legislações pertinentes.

23. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

n) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.

o) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência/Projeto Básico.

p) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas na execução dos serviços, para que seja por ele reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 25 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

- q) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência/Projeto Básico.
- r) Promove através do Gestor do Contrato o acompanhamento e a fiscalização do contrato, bem como o atesto na nota fiscal a efetiva execução do projeto, comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da administração.
- s) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- t) Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto que venham a ser solicitados pela Contratada.
- u) Proporcionar à CONTRATADA as facilidades necessárias, a fim de que possa desempenhar normalmente o objeto do contrato.
- v) Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre toda e qualquer irregularidade constatada na execução do contrato.
- w) A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- x) Solicitar a execução dos serviços mediante Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.
- y) Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da CONTRATADA que não mereça sua confiança, que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das suas funções.

24. DO RECEBIMENTO

- a) O objeto do contrato será recebido em consonância com o art. 140, I, da Lei nº 14.133/2021, na seguinte forma:
- b) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
- c) Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.
- d) O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.
- e) O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.
- f) Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 26 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

- g) Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.
- h) É reservado à Contratante o direito de recusar o recebimento do objeto contratado que não atenda às especificações exigidas nas normas aplicáveis, Projeto Básico, Edital e Contrato, ou na hipótese de ser verificada qualquer outra irregularidade.
- i) Em caso de irregularidade verificada, os serviços deverão ser refeitos, ficando o custo total dos mesmos por conta da empresa contratada, sem prejuízo de aplicação das penalidades cabíveis.
- j) O recebimento do objeto contratado não desobriga a CONTRATADA de refazê-los, caso constatado, posteriormente, má qualidade, vício ou defeito, ficando a CONTRATADA sujeita às penalidades previstas na legislação aplicável.
- k) O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).
- l) Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).
- m) Por ocasião da análise do serviço, caso seja detectado que os mesmos não atendam às especificações do objeto licitado, poderá a Administração rejeitá-lo, integralmente ou em parte, obrigando-se a licitante a providenciar a substituição/refeito do bem não aceito no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

25. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- a) Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente, cujo número e agência deverão ser informados pelo contratado nas medições mensais, após serem aprovadas e atestadas por servidores designados para fiscalização do contrato.
- b) O pagamento será realizado mediante apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pelo fiscal do contrato e outro servido da mesma secretaria.
- c) A contratante reserva-se o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.
- d) Para receber seus créditos a contratada deverá comprovar as regularidades fiscal e trabalhista que lhe foram exigidas quando da habilitação.
- e) O prazo de pagamento da Nota Fiscal será de até 30 (trinta) dias a partir da data final do período de adimplemento e mediante sua apresentação juntamente com os demais documentos acima mencionados ao Protocolo Geral Municipal.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 27 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

f) Em caso de devolução da Nota Fiscal/Fatura para correção, o prazo de pagamento passará a fluir após a sua reapresentação. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida pela própria contratada, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado nos documentos de habilitação e das propostas de preços, bem como, da Nota de Empenho, não se admitindo notas fiscais/faturas emitidas com outro CNPJ.

g) A nota fiscal isenta de erros, deverá ser previamente atestada pelo Fiscal do Contrato designado pelo ordenador de despesas, da Secretaria de Transporte e outro servidor da mesma pasta.

h) No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo Município ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo Município, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

i) Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

j) Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pró rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

k) Considera-se adimplemento da prestação a execução dos serviços, devidamente atestada pelo (s) agente (s) competente(s).

26. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: A contratação tem fundamentação legal através da Lei 14.133/2021 e no que diz às atribuições da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura.

Os serviços a serem contratados têm natureza de bens/serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Considerando que o objeto deste envolve a contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de projetos, é necessário que a empresa a ser contratada cumpra os seguintes requisitos:

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 28 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

A empresa licitante vencedora ficará obrigada a seguir os termos descritos no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital;

A licitante deverá realizar os serviços que efetivamente obedecerem às Normas da ABNT, especificações descritas neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital, sendo recusados se forem executados em desacordo com as especificações previstas neste Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência e Edital;

Manter durante a vigência desde Contrato, a compatibilidade de todas as obrigações assumidas e as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

A empresa contratada deve possuir experiência comprovada na realização de serviços de locação de máquinas e equipamentos, demonstrando capacidade técnica e operacional comprovadas por pessoa jurídica ou pública;

Deve possuir equipe qualificada e equipamentos adequados para a execução dos serviços, garantindo a qualidade e a durabilidade dos reparos;

A empresa deve cumprir com todas as normas de segurança e meio ambiente aplicáveis durante a execução dos serviços;

Deve ser apresentado um plano de trabalho detalhado, métodos de trabalho e medidas de controle de qualidade;

Esses requisitos garantem que os equipamentos fornecidos e os serviços prestados atendam aos padrões de qualidade exigidos, assegurando a eficácia e a durabilidade.

27. DA FISCALIZAÇÃO

27.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1(um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no Art. 117 da Lei nº 14.133/2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição.

27.2. Na hipótese da contratação de terceiros conforme acima citado, deverão ser observadas as seguintes regras:

A) A empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

B) A contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 29 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

27.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

27.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

27.5. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual.

27.6. A fiscalização de que trata este item não eximirá o contratado da responsabilidade por danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante, conforme disposto no art. 120 da Lei 14.133/2021.

27.7. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para o MUNICÍPIO ou modificação da contratação.

28. DO GESTOR DO CONTRATO

28.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

28.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

28.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

28.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual,

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 30 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

28.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

28.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

28.7. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de responsável para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

29. DO PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL

Os quantitativos expressos neste Termo de referência, Planilhas e Memoriais representam a previsão da Secretaria de Obras e Infraestrutura para atendimento contratual de execução dos serviços por um período de [Status] meses conforme cronograma físico, a partir da data constante da autorização de início a ser expedida pela Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura, podendo ser prorrogado, justificadamente, a critério da Administração.

Em caso de inexecução parcial ou total das condições pactuadas, erro ou mora na execução, garantida a prévia defesa, ficará a futura contratada sujeita às sanções previstas no Edital e na legislação em vigência, inclusive à responsabilidade por eventuais perdas e danos causados a administração.

30. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

30.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de LRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

30.1.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

30.1.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e

30.1.3. consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 31 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

30.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

30.2.1. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

30.3. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

30.4. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

30.5. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

Dos limites para as adesões

30.6. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

30.7. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

30.8. Para aquisição emergencial de medicamentos e material de consumo médico-hospitalar por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, a adesão à ata de registro de preços gerenciada pelo Ministério da Saúde não estará sujeita ao limite previsto no item 2.1.

30.9. A adesão à ata de registro de preços por órgãos e entidades da Administração Pública estadual, distrital e municipal poderá ser exigida para fins de transferências voluntárias, não ficando sujeita ao limite de que trata o item 4.7, desde que seja destinada à execução descentralizada de programa ou projeto federal e comprovada a compatibilidade dos preços registrados com os valores praticados no mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021.

Vedação a acréscimo de quantitativos

30.10. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

31. DA VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

31.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

31.1.1. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 32 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

- 31.1.2. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.
- 31.2. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 31.2.1. O instrumento contratual de que trata o item 29. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.
- 31.3. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 31.4. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:
- 31.4.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto *no edital* e se obrigar nos limites dela;
- 31.4.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:
- 31.4.2.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e
- 31.4.2.2. Mantiverem sua proposta original.
- 31.4.3. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou dos fornecedores registrados na ata.
- 31.5. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.
- 31.6. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 31.4.2.2 somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:
- 31.6.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos *no edital*; e
- 31.6.2. Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços nas hipóteses previstas no item 10.
- 31.7. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no PNCP e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 31.8. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 31.8.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.
- 31.9. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 33 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 013/2025**

31.10. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 31.6, observando o item 5.7 e subitens, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

31.11. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos *do edital*, poderá:

31.11.1. Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

31.11.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

31.12. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

32. DAS PENALIDADES

32.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas *no edital*.

32.1.1. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

32.2. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço (art. 7º, inc. XIV, do Decreto nº 11.462, de 2023), exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade (art. 8º, inc. IX, do Decreto nº 11.462, de 2023).

32.3. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

33. CONDIÇÕES GERAIS

33.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, **ANEXO AO EDITAL DE LICITAÇÃO**.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes.

Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Página 34 de 35



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Administração e Suprimentos
Subsecretaria Municipal de Suprimentos

Processo nº 4570/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 013/2025

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata, firmam:

Mangaratiba, 08 de julho de 2025.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA

Srº Luis Eduardo Lopes da Costa
CPF/MF 909.427.527-91
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura

PELA EMPRESA:

AL ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA
CNPJ: 48.110.591/0001-86

Documento assinado digitalmente
gov.br **ADRIANO GONÇALVES DE CARVALHO**
Data: 08/07/2025 15:57:07-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Adriano Gonçalves de Carvalho
CPF: 110.173.457-40



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura**

Considerando os trabalhos desenvolvidos pela Subsecretaria Municipal de Suprimentos, bem como as manifestações em despachos exarados pela Procuradoria Municipal e pela Controladoria Geral do Município, e de acordo com a Lei Municipal N.º 41/2017, **HOMOLOGO** o Pregão Eletrônico SRP nº **013/2025**, Processo Administrativo nº **4570/2025**, visando **REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ELABORAÇÃO DE PROJETOS BÁSICOS E EXECUTIVOS DE ENGENHARIA E ARQUITETURA**, para atender as demandas da Secretaria de Obras e Infraestrutura, por um período de 12 (doze) meses, em favor da empresa abaixo:

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
AL ENGENHARIA E CONSULTORIA LTDA- CNPJ: 48.110.591/0001-86	R\$: 964.930,46

Perfazendo o valor total de : novecentos e sessenta e quatro mil novecentos e trinta reais e quarenta e seis centavos.

Mangaratiba, 08 de julho de 2025.


Luis Eduardo Lopes da Costa
Secretário Municipal de Obras e Infraestrutura
Portaria: 2048/2025



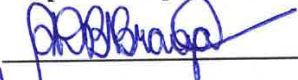
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Conselho Municipal de Educação

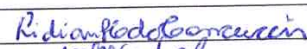
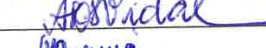
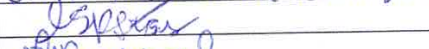
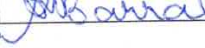


ATA

Aos vinte e cinco dias do mês de junho de 2025 às 16h22min., iniciou a reunião ordinária da Câmara de Educação Básica – CEB, estavam presentes as seguintes Conselheiras: **LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO, ELIANE MAIA MIRANDA MOREIRA, ANTÔNIA LUCIANA DOS SANTOS VIDAL, CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS, RACHEL MARTINS BARRAL E CRISTIANE DOS SANTOS PEREIRA DE FREITAS.** A presidente inicia a reunião. A pauta foi: **Leitura da ata do dia 09/06/2025:** Aprovada. Deliberação de Educação de Jovens e Adultos e Idosos (EJA) Reformulação: Usando como base a deliberação em vigor o que mudará em sua atualização: Trocar todas as siglas EJA por EJA, Trocar todas as siglas SMEEL por SME Artigo 4º Parágrafo Único: Suprimir: conforme disposto no Regimento Único das Unidades Escolares da Rede Municipal de Mangaratiba, orientações da Secretaria Municipal de Educação Esportes e Lazer – SMEEL e o artigo 24 da LDB, Artigo 13: Não se aplica, fazer estudo se as modalidades citadas na Resolução CNE/CEB nº01/21, revogada, podem ser utilizadas. Não tendo mais nada a tratar a presidente deu por encerrada a reunião às 17h02min.

Responsável pela ata:


Anne Dumas Barros Braga
Secretária Executiva

LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO	
ANTÔNIA LUCIANA DOS SANTOS VIDAL	
ELIANE MAIA MIRANDA MOREIRA	
CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS	
CRISTIANE DOS S. PEREIRA DE FREITAS	
RACHEL MARTINS BARRAL	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Educação - SME
Conselho Municipal de Educação - CP



ATA

Aos vinte e quatro dias do mês junho de 2025 às 13h 25 min. iniciou-se a reunião Extraordinária do Conselho Municipal de Educação, estavam presentes as seguintes Conselheiras: **LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO, CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS, LICILA DANTAS SALES DA FONSECA, RACHEL MARTINS BARRAL, CRISTIANE DOS SANTOS PEREIRA DE FREITAS, ARIANE ROSSANE DE OLIVEIRA, MABIANE RODRIGUES OLIVEIRA DA SILVA, JULIANA FERRE SULIANO, ANTÔNIA LUCIANA DOS SANTOS VIDAL e VERA LÚCIA BROJO AYRES DO NASCIMENTO, ELIANE MAIA MIRANDA MOREIRA E LAÍS CAMARA DA ROCHA.** A presidente inicia a reunião extraordinária em atenção a solicitação da SME (Secretaria Municipal de Educação), realizada através do Ofício nº1120/25/SME, com objetivo de promover a discussão da Política Municipal de Educação em Tempo Integral em face de elaboração e consolidação, a presidente passa a palavra a Professora Maria das Graças Martins, Coordenadora de Educação Integral/SME para apresentação da Minuta. A convidada agradece ao colegiado pela presteza em atender a solicitação da reunião, e inicia uma breve introdução do Programa ETI (Educação em tempo Integral) o programa busca garantir a qualidade, equidade e atenção à vulnerabilidade social nesse processo, além de promover a ampliação da jornada escolar como forma de melhorar a aprendizagem, visa fomentar a criação de matrículas em tempo integral em todas as etapas e modalidades da educação básica, destaca como primordial a formação dos profissionais, além da estrutura das escolas em suas oficinas prioriza música, dança e esporte. A professora solicita a conselheira Mabiane que faça a leitura do documento, Política de Educação em Tempo Integral/Mangaratiba. **DIAGNÓSTICO DA REDE DE ENSINO** Mangaratiba conta com 42 unidades escolares, entre Centros Municipais de Educação Infantil, escolas de Educação Infantil, Anos Iniciais e Anos Finais do Ensino Fundamental, agrupadas na área urbana e área rural. Dentre essas unidades, 12 oferecem atendimento em tempo integral com carga horária de 40 horas semanais para a etapa creche da Educação Infantil, e outras 11 funcionam com jornada de 35 horas semanais, atendendo diferentes etapas da Educação. Em meio a esse universo educativo, a rede atende à Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos (EJA) e Educação do Campo. De acordo com o PME, a Educação do Campo do município de Mangaratiba contempla 11 Unidades Escolares, sendo duas Unidades Escolares localizadas no Primeiro Distrito –

Mangaratiba, contemplando os espaços de florestas, agricultura e pecuária; uma Unidade Escolar localizada no Segundo Distrito – Conceição de Jacaré, contemplando os espaços de floresta, pesca e caça; quatro Unidades Escolares localizadas no Terceiro Distrito – Itacuruçá, contemplando áreas quilombola, pesca e caça; duas Unidades Escolares localizadas no Quinto Distrito – Serra do Piloto, contemplando os espaços de florestas, agricultura e pecuária; duas Unidades Escolares localizadas no Sexto Distrito – Praia Grande, contemplando os espaços de floresta, pesca e caça. Dessas, somente uma ainda atende em horário parcial. Logo, o atendimento em horário Integral para a Educação do Campo contempla 91% dessas unidades escolares. Em todas as unidades de ensino que atendem em tempo integral de Mangaratiba, há estudantes com deficiência, entendendo-se que a matrícula e a permanência desses estudantes devem ser garantidas, assim como o direito de acesso a tratamentos médicos ou terapêuticos. Em relação à Meta 6 do PNE (PME), em 2023 Mangaratiba teve um alcance de 55% no total das escolas da rede, com 23 unidades escolares atendendo em tempo integral, porém, ainda é considerado um desafio para o município, a garantia de pelo menos 25% em matrículas da educação básica. De acordo com o censo de 2023, 10 atingiu 21% das matrículas em tempo integral, mas ainda não há um equilíbrio de permanência das matrículas no percurso da educação básica.

MATRÍCULAS ENSINO REGULAR EDUCAÇÃO INFANTIL ENSINO FUNDAMENTAL CRECHE PRÉ-ESCOLA ANOS INICIAIS ANOS FINAIS TOTAL

Percentual de atendimento ETI 2022 DA REDE 993 1 020 2 845 2 188 7 046 ETI 890 (89%) 174 (17%) 375 (13%) -(0%) 1.439 21% 2023 DA REDE 1 059 1 043 2 838 2 156 7 073 ETI 945 (89%) 187 (20%) 351 (14%) (0%) 1 483 21% *Fonte: Censo Escolar, 2022, 2023, 2024.

*Para saber mais: <https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-de-atuacao/pesquisas-estatisticas-e-indicadores/censo-escolar> - acesso em 30 de mai.2025

A estratégia 6.4 do PME prevê atendimento em horário integral a partir da demanda criada ou adquirida, em todos os distritos do município. Segue relação das escolas públicas que ofertam educação em tempo integral com o total de alunos atendidos em 2023, por distrito:

Unidade de Ensino do 1º distrito - Mangaratiba

Quantitativo de alunos	CRECHE	EI PRÉ-ESCOLA	EI ANOS INICIAIS	EF ANOS FINAIS	EF Total	CEIM	Davi de Oliveira
30	-	-	-	30	CEIM Norma Pinheiro Cardoso	100	-
51	-	-	-	51	CEIM Professora Cybele Réa Jannuzzi Ruzzi	51	-
42	-	-	-	42	CEIM Prof Márcia Laurentino F Moreira	18	-
116	-	-	-	116	CEIM Professora Sára Câmara da Rocha	116	-
27	41	-	-	68	E.M. Antônio Conceição da Costa	27	41
29	37	104	-	170	E.M. Professora Maria Rosa Magalhães	29	37
106	-	106	-	212	E.M. Raul Werneck de Castro	106	106

Tota ETI 444 65 238 - 747 11

Unidade de Ensino do 2º distrito - Itacuruçá

Quantitativo de alunos	CRECHE	EI PRÉ-ESCOLA	EI ANOS INICIAIS	EF ANOS FINAIS	EF Total	CEIM	Aarão de Moura Brito Filho
75	-	-	-	75	CEIM Daise Maria Pires dos Santos	33	-
19	-	-	-	19	E.M. Agostinho da Silveira Mattos	02	07

Águas Lindas 03 03 08 - 14 E.M. Levy Miranda 01 07 15 - 23 Tota ETII 114 17 33 - 164 Unidade de Ensino do 3º Conceição de Jacareí Quantitativo de alunos CRECHE - EI PRÉ-ESCOLA - EI ANOS INICIAIS - EF ANOS FINAIS -EF Total CEIM Professora Denise Mendes L. de Souza 168 - - - 168 E.M. Adalberto Pereira Pinto 0 13 52 - 65 Tota ETII 168 13 52 - 233 Unidade de Ensino do 4º distrito - Muriqui Quantitativo de alunos CRECHE - EI PRÉ-ESCOLA - EI ANOS INICIAIS - EF ANOS FINAIS -EF Total CEIM Frei Affonso Jorge Braga 131 - - - 131 CEIM Merereira Devany Macedo da Silva 26 - - - 26 Tota ETII 157 - - - 157 Unidade de Ensino do 5º distrito - Praia Grande Quantitativo de alunos CRECHE - EI PRÉ-ESCOLA - EI ANOS INICIAIS - EF ANOS FINAIS -EF Total E.M. Jurandir dos Santos Fernandes 16 15 23 - E.M. Sebastião José Fernandes 10 17 39 - Tota ETII 26 32 62 - 12 Unidade de Ensino do 6º distrito - Serra do Piloto Quantitativo de alunos CRECHE - EI PRÉ-ESCOLA - EI ANOS INICIAIS - EF ANOS FINAIS -EF Total E.M. Cordélia Josephina de Magalhães Pah 26 35 - - 61 Tota ETII 26 35 - - 61 DIRETRIZES ESTRATÉGICAS E OPERACIONAIS A transição do tempo parcial para o tempo integral requer planejamento a longo prazo, que possibilite adequação, acompanhamento, revisão das estratégias e ações de correção para efetivação desta transição, sem incorrer em retrocessos ou mesmo paralisação de oferta do tempo integral. Para atingir a meta de 25% das matrículas da rede de ensino em Tempo Integral, é necessário mais do que fomentar novas adesões: exige-se um conjunto articulado de ações estruturantes. Entre elas, destacam-se a ampliação, manutenção da infraestrutura escolar, assegurando espaços adequados ao desenvolvimento das atividades da jornada ampliada e até novas construções. Será também fundamental qualificar o processo pedagógico, com a elaboração de diretrizes claras e propostas de trabalho alinhadas à concepção de Educação Integral, incluindo a oferta de oficinas diversificadas e a articulação de parcerias intersetoriais e com a sociedade civil. Adicionalmente, torna-se imprescindível reorganizar o tempo e a atuação dos profissionais da educação, garantindo formação continuada específica e condições adequadas de trabalho. Por fim, a efetividade dessa política dependerá da implementação de um sistema de avaliação contínuo e participativo, capaz de monitorar o impacto das ações na aprendizagem e no desenvolvimento integral dos estudantes. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DO PROGRAMA ETI E Distribuição de matrículas Os processos que subsidiaram a construção do Plano de Ação que será apresentado a seguir, visando à consolidação de uma Política Municipal de Educação Integral efetiva e contextualizada tiveram base nas diretrizes do Programa de Educação em Tempo Integral (ETI), avaliação das estratégias previstas no Plano Municipal de Educação (PME) e a aplicação de um diagnóstico da rede. Após um estudo de viabilidade em condições financeiras da Secretaria de Educação, levantamento de dados educacionais, dados profissionais, análise das escolas com potencial para ampliação do tempo integral, avaliação territorial e predial, chegou-se a conclusão que a próxima escola a ofertar a Educação Integral Em Tempo

Integral neste município será a Escola Municipal Antônio Cordeiro Portugal, que se enquadra por se 13 encontrar localizada em um bairro distante do centro, ser escola do campo, com quantidade desejável de estudantes matriculados, com espaço predial adequado para iniciar o projeto, além de contemplar famílias com baixo grau de escolaridade, e melhor desenvolvimento da aprendizagem integral dos estudantes atendidos na escola. As demais escolas da rede municipal de ensino ofertarão, dentro de suas possibilidades, a ampliação de jornada escolar em contraturno, a ser organizado no decorrer dos próximos anos letivos. Planejamento de metas progressivas, anual para atingir 25% dos alunos da rede: META: atingir 25% dos alunos da rede, por etapa, com expansão progressiva permitindo que a oferta se dê com equidade, priorizando áreas de maior vulnerabilidade social, escolas do campo e territórios com menor acesso a oportunidades educativas e culturais.

ETAPA ATENDIDA	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029
CRECHE EI	89%	continuar progredindo	PRÉ-ESCOLA EI	20%	21%	22%	23%
ANOS INICIAIS EF	14%	15%	16%	17%	18%	19%	continuar progredindo
ANOS FINAIS EF	0%	2%	5%	7%	9%	12%	continuar progredindo
TOTAL ETI DA REDE	21%	22%	23%	24%	25%	continuar progredindo	Ações do município para ampliação das matrículas a partir do programa ETI: 2023/2024 Busca ativa para aumento de matrículas nas escolas que já atendiam em Tempo Integral por movimentação de atendimento em 100% dos alunos com residências próximas às escolas. Estabelecimento de parcerias com creches conveniadas 2025 Implementação do atendimento a alunos dos Anos Finais Inclusão de mais uma escola ao grupo de escolas com atendimento em tempo integral em turno único, com turmas do Ensino Fundamental- anos iniciais e anos finais 14 2026 Atendimento com transporte escolar, de acordo com as disponibilidades de vagas, para alunos de vulnerabilidade social, com matrícula em escolas de atendimento em tempo parcial, garantindo matrícula em escolas em tempo integral que tenham disponibilidade de vaga, obedecendo a ordem de inscrição no sistema. Implementação de turmas do Ensino Fundamental e da Educação Infantil (etapa Pré-Escola) de tempo integral em escola(s) que atende(m) em horário parcial no distrito de Mangaratiba 2027 Ampliação de turmas do Ensino Fundamental e da Educação Infantil (etapa Pré-Escola) de tempo integral em escola(s) que atende(m) em horário parcial no distrito de Mangaratiba. 2028 2029 Implementação de turmas do Ensino Fundamental e da Educação Infantil (etapa Pré-Escola) em tempo Integral em escolas dos distritos de Muriqui, Itacuruçá e Conceição de Jacareí. Com o novo Plano Nacional de Educação (PNE) e reformulação do Plano Municipal de Educação (PME), a política educacional do município passará por reelaboração, incorporando as novas diretrizes nacionais e reavaliando as metas locais de atendimento em tempo integral. O objetivo é garantir continuidade às ações já implementadas, promover ajustes conforme os novos parâmetros estabelecidos pelo PNE e assegurar a ampliação do acesso, permanência e aprendizagem dos estudantes em uma jornada ampliada, em

consonância com os princípios da equidade e qualidade da educação pública. Organizações da oferta da educação em tempo integral A oferta da Educação Integral em Tempo Integral no município de Mangaratiba será implementada a partir de duas formas organizativas: 1. Escolas com Educação Integral em Tempo Integral em turno único, nas quais todos os estudantes permanecem na unidade escolar por uma jornada igual ou superior a 7 horas diárias, vivenciando propostas pedagógicas integradas à concepção de desenvolvimento integral. 2. Escolas com atendimento misto, que mantêm turmas em tempo parcial (turno regular) e, simultaneamente, turmas com jornada ampliada de 7 horas diárias, organizadas para o atendimento em tempo integral, conforme os princípios da política. Escolas com Educação Integral em Tempo Integral em Turno Único O município já atende em tempo integral de turno único em 24 unidades de ensino nas quais a alocação e distribuição das matrículas pactuadas no ano de 2023, por meio da adesão ao Programa Escola em Tempo Integral, foram distribuídas entre a educação infantil e anos iniciais do ensino fundamental. 15 Das destas escolas que já atendem em tempo integral para a Educação Infantil e Anos Iniciais passarão, em 2025, a atender também aos anos finais: Escola Municipal Agostinho da Silveira Mattos e Escola Municipal Levy Miranda. A próxima escola que fará parte desse processo de implementação da Educação Integral em Tempo Integral na rede municipal de ensino será a Escola Municipal Antônio Cordeiro Portugal que passará a ofertar a Educação em Tempo Integral em Turno Único no Ensino Fundamental - Anos Iniciais e Anos Finais – a partir do ano letivo de 2025. A ação será com a totalidade de alunos, podendo ser flexível, a depender dos investimentos públicos na adequação do espaço escolar, disponibilidade de recursos materiais, pedagógicos e de serviço. Escolas com atendimento misto, que mantêm turmas em tempo parcial (turno regular) e, simultaneamente, turmas com jornada ampliada de 7 horas diárias A implementação de turmas em horário integral em algumas escolas que atualmente funcionam em dois turnos será realizada, partir de 2026, de forma progressiva, iniciando-se com uma turma de um ano de escolaridade e, nos anos subsequentes, ampliando-se com a inclusão gradual de uma turma adicional por ano de escolaridade, conforme a capacidade de infraestrutura de cada unidade escolar. As atividades desenvolvidas deverão ser obrigatoriamente nas áreas de Acompanhamento Pedagógico de Matemática, Língua Portuguesa e assuntos relacionados ao Território e de livre escolha entre as demais oficinas: Artesanato, música, dança, teatro e/ou esportes. A matrícula dos alunos nas turmas em tempo integral seguirá critérios definidos no Projeto Político Pedagógico da escola, sob orientação do setor responsável da SME, os quais são: - Dificuldades de aprendizagem: para este critério, a avaliação de saída do ano que antecede o de implementação das turmas, servirá de instrumento indicativo para a organização das turmas; para definir as matrículas em tempo integral a equipe pedagógica escolar confirmará os casos de dificuldades da aprendizagem, através da avaliação diagnóstica. - Casos de vulnerabilidade socioeconômica. - Alunos de Educação do campo.

Infraestrutura para Educação em Tempo Integral A garantia dos prédios escolares com espaço adequado e de qualidade é de suma importância para o desenvolvimento da educação integral em tempo integral. Essa infraestrutura deve ser pensada e desenvolvida com a participação da comunidade escolar, considerando as especificidades culturais e ambientais de cada território. 16 estrutura física atual Pesquisa via formulário do google É fundamental compreender a infraestrutura para além do edifício escolar, abrangendo todo o Território Educativo - a escola e seu entorno. Nessa perspectiva, mais do que reformas, ampliações e construções de escolas, é necessário assegurar a requalificação dos espaços públicos onde a escola está inserida, por meio da articulação intersetorial com outras secretarias e políticas públicas. As unidades escolares apresentam demandas significativas relacionadas a reparos, manutenção, ampliação e adequações estruturais, fatores que impactam diretamente na qualidade do atendimento às crianças e nas condições de trabalho dos profissionais da educação. Das escolas que ofertam Educação em Tempo Integral (ETI), 37% sinalizaram como prioritária a necessidade de um espaço específico para o desenvolvimento de oficinas. Além disso, foram apontadas outras demandas, organizadas a seguir em ordem decrescente de frequência de menções: - Manutenção e/ou reforma de telhados; - Troca ou reforma da rede elétrica e melhorias na climatização; - Serviços de pintura; - Criação de ambientes específicos para atividades administrativas e/ou pedagógicas; - Cobertura de pátios ou áreas externas, garantindo a realização de atividades em dias de chuva ou calor intenso; - Instalação ou reparo de calhas; - Adequações de acessibilidade, como a construção de rampas; - Troca ou conserto de portas e janelas danificadas; - Ampliação de espaços como salas de aula, cozinha e refeitório; - Criação de salas de leitura; - Garantia de abastecimento adequado de água; - Revitalização ou aquisição de brinquedos e estruturas para playground; - Construção de muros ou instalação de grades de proteção; - Conserto ou substituição do portão de entrada. Essas necessidades evidenciam a urgência de investimentos contínuos na infraestrutura escolar, como parte fundamental para segurança, funcionalidade e promoção de um ambiente acolhedor e adequado ao desenvolvimento das crianças e ao trabalho da equipe escolar. 17

MATRIZES CURRICULARES E PROPOSTA PEDAGÓGICA DIVERSIFICADA Atualmente, o planejamento das Oficinas Pedagógicas é elaborado pelas unidades escolares, em conformidade com a Portaria nº 02, de 12 de janeiro de 2023, que estabelece diretrizes para a implantação das Matrizes Curriculares da Educação Básica na rede pública municipal, conforme disposto no Capítulo IV. A definição das oficinas deve levar em consideração a infraestrutura disponível nas escolas, a disponibilidade de profissionais qualificados, bem como as necessidades e interesses da comunidade escolar. Nesse processo, cabe à Secretaria Municipal de Educação indicar os Macrocampos que orientam o trabalho pedagógico das oficinas, sendo eles: Cidadania e Civismo; Meio Ambiente e Saúde; Multiculturalismo; Esporte e Lazer; e Ciência e Tecnologia. Com base nos

macrocampos, cada escola, por meio de sua equipe gestora e pedagógica, possui autonomia para escolher as oficinas a serem desenvolvidas ao longo do ano letivo, conforme previsto na Matriz Curricular das Oficinas. Essa escolha deve ser realizada em reunião com a comunidade escolar e o Conselho Escolar, assegurando a escuta ativa dos estudantes e famílias. As decisões precisam ser registradas em ata, em consonância com os princípios da gestão democrática. O planejamento das oficinas deve estar articulado ao Projeto Político-Pedagógico (PPP) da escola, garantindo coerência e intencionalidade nas ações educativas. Além das oficinas regulares, as unidades escolares também podem desenvolver projetos transdisciplinares, integrando diferentes áreas do conhecimento e saberes do território, promovendo, assim, uma formação mais ampla, contextualizada e significativa. A Educação Integral, nesse contexto, vai além da simples ampliação da jornada escolar. Trata-se de uma concepção pedagógica e política que orienta todo o sistema educacional, exigindo propostas contextualizadas, democráticas e participativas, em diálogo com os territórios e suas especificidades. Pensar a integralidade implica reconhecer a complexidade dos sujeitos e dos processos de formação humana, valorizando os diferentes modos de ser escola - especialmente no contexto das populações do campo presentes em nossa rede, como comunidades quilombolas, caiçaras, agricultores familiares e outros povos e comunidades tradicionais. Nesse sentido, ao ampliar a jornada escolar municipal, é fundamental assegurar o desenvolvimento de atividades lúdicas, culturais, artísticas, tecnológicas, esportivas, psicomotoras e de lazer, que promovam a preservação ambiental, o cuidado com a saúde, a valorização dos direitos humanos, o acompanhamento pedagógico e o aprimoramento da aprendizagem, reorganizando o tempo e os espaços escolares de forma significativa para todos. Por fim, a garantia do direito à educação inclusiva deve estar articulada ao Atendimento Educacional Especializado (AEE), de maneira transversal, integrada ao currículo e às práticas pedagógicas, e não restrita à sala de recursos, assegurando o pleno desenvolvimento de todos os estudantes.

CONSOLIDAÇÃO PEDAGÓGICA DA EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL Adequação curricular à realidade local Com a expansão da Educação em Tempo Integral, torna-se essencial alinhar o currículo às realidades socioculturais e territoriais das comunidades escolares. A Secretaria Municipal de Educação (SME), em 18 articulação com as unidades escolares e parceiros locais, coordenará ações, com implementação em 2023, com revisão trienal para atualização e aprimoramento contínuo: - Revisão e adequação da matriz curricular, com foco em atividades diversificadas, interdisciplinares e contextualizadas com um repertório de oficinas pedagógicas e projetos integradores organizados por áreas temáticas (arte, cultura, meio ambiente, tecnologia, direitos humanos, entre outros) Elaboração de documento orientador Para criar uma base conceitual e metodológica para a implementação das oficinas e projetos interdisciplinares a SME deverá produzir documento orientador contendo princípios, objetivos, eixos formativos e metodologias aplicáveis e incluir parâmetros para a

construção de projetos, oficinas e planos de ação contextualizados com os territórios. O documento deverá ser construído de forma colaborativa, com participação de educadores, gestores, comunidade e especialistas.

Reestruturação da proposta pedagógica A proposta pedagógica das escolas de Tempo Integral deverá ser reformulada para refletir a concepção de desenvolvimento integral dos estudantes. Essa reestruturação, coordenada pela SME, iniciada em 2022, terá revisão trienal, com a participação dos representantes das escolas, deve assegurar:

- Integração entre o currículo da Base Nacional Comum e as atividades diversificadas da jornada ampliada;
- Valorização da identidade local e fortalecimento do pertencimento à comunidade;
- Práticas pedagógicas interdisciplinares, inovadoras e conectadas com os territórios educativos;
- Escuta ativa de estudantes, professores, famílias e comunidade no processo de construção curricular.

Reorganização do tempo e dos espaços escolares A Educação em Tempo Integral exige a ressignificação dos tempos e espaços educativos. Para isso, a SME e as unidades escolares deverão implementar a partir de 2023, com revisão contínua:

- Reconfigurar a rotina, horários e ambientes escolares, promovendo o uso pedagógico de espaços comunitários;
- Garantir ambientes de aprendizagem integradores, acolhedores e promotores da autonomia dos estudantes.

Elaboração de planos de trabalho pedagógico Para assegurar a intencionalidade e a articulação das aprendizagens, todas as turmas deverão dispor de planos de trabalho fundamentados em projetos pedagógicos e/ou sequências didáticas. Esses planos devem ser elaborados pelas equipes escolares com acompanhamento da SME:

- Promover a integração dos conteúdos curriculares com os contextos reais dos estudantes;
- Favorecer o desenvolvimento progressivo das aprendizagens;
- Estimular práticas pedagógicas significativas, contextualizadas e interdisciplinares.

A conselheira Mabiane solicita a conselheira Antônia de continuidade a leitura. Fomento às oficinas interdisciplinares e busca de parcerias A partir das vivências e dos estudos realizados no âmbito do Programa de Educação em Tempo Integral (ETI), bem como da expansão de novas turmas em tempo integral, o município buscará consolidar e ampliar a oferta de oficinas interdisciplinares que atendam as demandas locais, por meio de parcerias estratégicas - especialmente com Música coral/Banda Fanfarra, Horta Escolar, Teatro, Artesanatos, Danças e Esportes, Gamificação e Jogos Digitais. Essas oficinas são essenciais na proposta de formação integral dos estudantes, pois favorecem a expressão de múltiplas linguagens, o desenvolvimento de habilidades socioemocionais e a valorização dos saberes e práticas culturais locais. Além disso, contribuem para a articulação entre os diferentes setores da gestão pública, fortalecendo a rede de proteção e promoção de direitos, e otimizando os recursos humanos e materiais já disponíveis no município. Então, com o objetivo de ampliar o repertório cultural, artístico e corporal dos estudantes da Educação em Tempo Integral, por meio da integração de saberes e da valorização de práticas formativas vinculadas ao território, a Secretaria Municipal de Educação promoverá a elaboração de projetos

interdisciplinares e a articulação de parcerias intersetoriais com outras secretarias e organizações da sociedade civil. Essas ações visam viabilizar e qualificar a oferta de oficinas nas escolas com jornada ampliada, de acordo com o mapa de interesses e valorização dos recursos do território. As parcerias poderão ser consolidadas com os seguintes setores e instituições: Secretaria Municipal de Cultura, Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, Secretaria Municipal de Agricultura e Pesca, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Assistência Social, Institutos e Organizações da Sociedade Civil (ONGs) e Associações comunitárias, artistas locais e mestres da cultura popular. Avaliação das oficinas na educação em tempo integral A continuidade ou reformulação de uma oficina deve considerar a participação e interesse dos alunos, o engajamento nas atividades, frequência regular e entusiasmo nas interações. Sua relevância pedagógica com alinhamento aos objetivos da formação integral, os resultados qualitativos, o feedback da comunidade e a articulação com o currículo do território. Para a avaliação da continuidade pode se buscar estratégias como aplicação de instrumentos simples de escuta, análise coletiva com a equipe pedagógica da escola e a coordenação da Educação Integral, refletindo sobre os dados e a experiência prática e avaliação periódica com possibilidade de ajustes no planejamento. A partir dessas ações a escola poderá decidir manter a oficina com ou sem ajustes, reformular o conteúdo, metodologia ou carga horária ou substituir por outra oficina mais aderente aos objetivos da escola e aos interesses dos estudantes. Avaliação do processo de aprendizagem A avaliação do processo de aprendizagem dos alunos nas oficinas da Educação em Tempo Integral deve ir além da simples mensuração de resultados. É fundamental que tenha caráter formativo e processual, com foco no acompanhamento contínuo e na valorização do percurso individual de cada estudante. Esse processo deve considerar o envolvimento integral dos alunos, observando seu engajamento, avanços, dificuldades, participação ativa, cooperação em grupo, curiosidade, iniciativa, criatividade, comprometimento com as propostas e superação de desafios pessoais e coletivos. 20 As oficinas pedagógicas devem ser planejadas com vistas à promoção de aprendizagens amplas e integradas, contemplando diferentes áreas do conhecimento e dimensões do desenvolvimento humano. Ao trabalhar um conteúdo ou temática específica, diversas outras habilidades são mobilizadas - como expressão oral, pensamento crítico, trabalho em equipe, autonomia e valorização dos saberes do território - contribuindo efetivamente para a formação integral dos estudantes. Os critérios de avaliação devem ser definidos com base nos objetivos específicos de cada oficina e sua abrangência como formação integral, e é essencial que a avaliação seja registrada de forma sistemática e compartilhada com os estudantes e suas famílias, promovendo uma cultura de co-responsabilidade pelo processo educativo. Isso pode ser feito por meio de fichas descritivas, relatórios trimestrais, apresentações públicas dos projetos e reuniões com a comunidade escolar. Avaliação do responsável pela oficina Quanto a

avaliação/autoavaliação do responsável pela oficina, o foco deve ser na qualidade da oferta educativa e no direito dos alunos ao desenvolvimento integral. Deve ser pautada por critérios de pontualidade, assiduidade e organização nas atividades, relacionamento com os alunos e a equipe escolar, planejamento coerente e execução didática, capacidade de avaliação e registro do processo de aprendizagem, postura ética, empática e colaborativa e comprometimento com a proposta da Educação Integral. Os procedimentos avaliativos podem ser de observação direta por parte da coordenação pedagógica, por reuniões de acompanhamento com devolutiva e escuta do responsável pela oficina, avaliação dos alunos (quando possível) sobre o trabalho desenvolvido e registro sistemático dos resultados da oficina. Mediante a essas ações os envolvidos deverão ser assistidos por formação continuada e acompanhamento mais próximo, em caso de necessidade de desenvolvimento, remanejamento para outro tipo de oficina, conforme perfil e habilidades ou até mesmo substituição, quando constatado, de forma justificada, que o profissional em questão não atende aos critérios mínimos estabelecidos.

ORGANIZAÇÃO, ALOCAÇÃO E VALORIZAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO A efetivação da Educação em Tempo Integral requer uma atenção especial à organização do trabalho docente e à valorização dos profissionais da educação. Para garantir a qualidade das ações pedagógicas e o desenvolvimento integral dos estudantes, é necessário planejar de forma criteriosa a alocação dos educadores, assegurando o provimento de profissionais qualificados, em número suficiente com jornadas compatíveis com as demandas da escola. De acordo com as demandas das escolas, apresentadas pelo setor pedagógico para o setor administrativo e financeiro da secretaria de educação, que se incumbirão de compor equipes multidisciplinares, incluindo professores, oficineiros, técnicos pedagógicos e outros profissionais se necessários, respeitando a formação e o perfil profissional de cada um, além de promover a integração entre os diferentes agentes educativos. A valorização dos profissionais passa pelo reconhecimento de suas especificidades, com oferta de formação continuada específica, condições adequadas de trabalho, planejamento coletivo e apoio institucional. A ampliação do tempo de permanência dos estudantes na escola deve ser acompanhada pela ampliação do tempo de estudo, planejamento e reflexão do educador sobre sua prática.

21 Promover a valorização significa também investir na carreira, na escuta ativa, na participação dos profissionais nos processos decisórios e no fortalecimento da sua identidade como protagonistas da construção de uma educação pública de qualidade. De acordo com o diagnóstico da rede, uma grande necessidade atual está relacionada à formação específica para os profissionais das escolas ETI. Nesse sentido, a organização da proposta de grade de formação continuada elaborada democraticamente de acordo com a demanda das escolas busca responder a esses princípios, promovendo o desenvolvimento profissional alinhado aos desafios e às potencialidades da Educação em Tempo Integral, as quais serão oferecidas em três agrupamentos: 1. Formação para toda a rede de

ensino com contratação de especialistas para atendimento às demandas solicitadas No primeiro e segundo ano de implementação com uso dos recursos do Programa ETI 2. Formação por afinidade territorial, aplicadas nas unidades escolares, ministradas pelo coordenador municipal e/ou especialistas convidados Semestralmente com agenda prevista no calendário da SME 3. Formação em serviço, de acordo com as demandas internas das turmas, sob responsabilidade do coordenador pedagógico e equipe escolar Com planejamento contínuo no cotidiano escolar

GRADE DE FORMAÇÃO - EDUCAÇÃO INTEGRAL EM TEMPO INTEGRAL EIXO TEMÁTICO TEMAS OBJETIVOS CH PÚBLICO ALVO

1. Gestão Escolar e Território Educativo - Papel do gestor na escola de tempo integral - Gestão democrática e participativa - Parcerias intersetoriais e mapeamento do território Refletir sobre o papel do gestor na escola de tempo integral, compreendendo a importância da gestão democrática e participativa na construção de uma cultura institucional colaborativa, bem como o papel das parcerias intersetoriais e do mapeamento do território como estratégias para o fortalecimento do projeto pedagógico, da equidade e do vínculo entre escola, comunidade e demais políticas públicas. 8h Técnicos da SME/Equipe técnico-pedagógica escolar 22

2. Fundamentos da Educação Integral em tempo Integral - Conceitos e princípios da Educação Integral - Histórico e legislação (PNETI, BNCC, Programa ETI, Diretrizes Municipais) - Educação Integral como direito e projeto de sociedade - Reflexões sobre Educação Integral e Educação em tempo Integral Refletir sobre Educação Integral como formação humana em todas as suas dimensões (intelectual, emocional, física, social, cultural, ética e estética). Diferenciar Educação Integral de Educação em Tempo Integral Conhecer marcos legais e políticos da Educação Integral em Tempo Integral 4h Técnicos da SME/Equipe técnico-pedagógica escolar Professores

3. Gestão Pedagógica e Currículo - Organização curricular na escola de tempo integral - Interdisciplinaridade, projetos integradores e áreas do conhecimento. - Planejamento do cotidiano pedagógico. Compreender a organização do currículo em tempo integral. Educação Integral e Território Organização de projetos de forma integrada. Diálogo do currículo com o projeto político-pedagógico da escola. 8h Técnicos da SME/Equipe técnico-pedagógica escolar 4. Educação Integral na Perspectiva da Inclusão e Diversidade - Equidade e valorização da diversidade - Relações étnico-raciais, de gênero e inclusão de alunos com deficiência e transtornos - Cultura de paz e mediação de conflitos Discutir práticas inclusivas. Planejar ações que promovam a equidade. 8h Técnicos da SME/Equipe técnico-pedagógica escolar Professores de AEE?

5. Práticas Pedagógicas com Foco Socioemocional Estratégias em sala de aula: rodas de conversa, escuta ativa, contação de histórias, dinâmicas, diários emocionais, jogos cooperativos. Refletir sobre casos e planejar atividades que favoreçam o desenvolvimento emocional dos alunos no cotidiano escolar. 6. Escola e Território: Saberes e Experiências do Lugar Estratégias de mapeamento do território, escuta comunitária, educação contextualizada. Reconhecer o território como espaço

educativo e integrar saberes locais ao currículo escolar. 4h Técnicos da SME/Equipe técnico-pedagógica escolar/ Professores 7. Práticas Inovadoras e Metodologias Ativas Aprendizagem baseada em projetos, sala de aula invertida, rotação por estações, oficinas. Explorar metodologias que promovam o protagonismo estudantil e o desenvolvimento integral. 4h Técnicos da SME/Equipe técnico-pedagógica escolar/ Professores 8. Projetos Pedagógicos e Sequências Didáticas Planejamento de sequências didáticas e projetos pedagógicos alinhados à Educação Integral observando suas diferenças Planejar práticas integradas e contextualizadas para o desenvolvimento de competências e habilidades dos estudantes. 4h Técnicos da SME/Equipe técnico-pedagógica escolar/ Professores 9. Oficinas temáticas Planejamento e organização de oficinas temáticas Planejar oficinas temáticas (arte, esporte, meio ambiente, cultura digital, corpo e movimento, leitura, jogos etc.) com intencionalidade pedagógica. 4h Técnicos da SME/Equipe técnico-pedagógica escolar/ Professores 23 10. Avaliação e acompanhamento da aprendizagem - Avaliação formativa e contínua com foco nas práticas das atividades de horário Integral - Autoavaliação, frequência, participação, registros, portfólios, diário de bordo e devolutivas. - Indicadores de acompanhamento e recomposição de aprendizagens. Reconhecer a avaliação como processo formativo. Sistematizar e Monitorar resultados na jornada ampliada. 4h Técnicos da SME/Equipe técnico-pedagógica escolar/ Professores 11. Formação continuada em rede - Comunidades de aprendizagem e formação em serviço - Práticas reflexivas e autoavaliação docente - Acompanhamento por tutoria e grupos de estudos - Relatos de Experiências Promover formação continuada colaborativa. Criar estratégias de desenvolvimento profissional. Elaborar Plano de formação continuada com calendário e temas. 8h Técnicos da SME/Equipe técnico-pedagógica escolar/ Professores 12. “Financiamento da Educação Integral em Tempo Integral” Fontes de financiamento da Educação Básica/ Gestão financeira /Planejamento orçamentário da rede municipal para expansão da jornada de tempo integral/ Monitoramento e prestação de contas dos recursos/ Debate orientado: planejamento financeiro e sustentabilidade da Educação Integral no município Compreender os mecanismos de financiamento da Educação Integral em Tempo Integral, reconhecendo as fontes de recursos disponíveis, os critérios legais e normativos, e as estratégias de planejamento orçamentário para garantir a sustentabilidade e a expansão dessa política no município. 4h Secretário de Educação/ técnicos da SME/ Membros de Comitês e do CME Metodologia: - Aulas expositivas dialogadas; - Oficinas práticas e colaborativas; - Estudos de caso e vivências; - Grupos de trabalho temáticos; - Tutorias pedagógicas e rodas de conversa; - Elaboração de planos de ação ou projetos integradores **GESTÃO DOS RECURSOS FINANCEIROS** A gestão dos recursos financeiros da Educação em Tempo Integral é orientada pelos princípios da legalidade, transparência, eficiência e responsabilidade no uso dos recursos públicos. A execução das ações nas unidades escolares é viabilizada por diversas fontes de financiamento, cada uma com finalidades

específicas. Para garantir o alcance dos objetivos educacionais propostos, é essencial o planejamento e o acompanhamento rigoroso da aplicação desses recursos. 24 As principais fontes de financiamento incluem: - Royalties do Petróleo para a Educação: destinados à melhoria da infraestrutura escolar, à formação continuada de professores, à aquisição de materiais didáticos, entre outras ações estruturantes. - Salário-Educação: contribuição social voltada ao financiamento de programas, projetos e ações para a universalização do ensino fundamental e a melhoria da qualidade da educação básica. - Recursos do Governo Federal, destinados a garantir a alimentação e o transporte escolar, assegurando o acesso e a permanência dos estudantes na escola: a) PNAE – Programa Nacional de Alimentação Escolar b) PNATE – Programa Nacional de Apoio ao Transporte do Escolar - Recursos oriundos de Emendas Parlamentares: valores voltados ao fortalecimento de ações específicas nas unidades escolares, complementando as demais fontes de financiamento. - Recursos do Programa ETI: repasses próprios da iniciativa, destinados ao desenvolvimento de atividades pedagógicas, tecnológicas e de apoio às escolas participantes. A alocação e a utilização desses recursos são acompanhadas por mecanismos de controle interno e externo, visando garantir a correta destinação dos valores, a efetividade das ações e a devida prestação de contas à sociedade. Todas as etapas da execução financeira obedecem às normas legais vigentes e aos parâmetros estabelecidos pelos órgãos de controle, assegurando que os investimentos contribuam efetivamente para a melhoria da qualidade da educação pública. No contexto da execução do Programa ETI, destaca-se a definição do valor per capita por aluno do ensino integral, calculado com base no número de estudantes atendidos e no tempo de permanência na escola. Esse valor anual contempla despesas com alimentação, materiais didáticos, atividades pedagógicas e culturais, contratação de profissionais, manutenção da infraestrutura e demais insumos indispensáveis à implementação do plano de trabalho das escolas. Materiais didáticos e pedagógicos A rede municipal de ensino realiza a distribuição regular de materiais comuns a todas as escolas, considerando o número de alunos e as necessidades específicas de cada unidade. Entre os itens fornecidos, incluem-se materiais didáticos e pedagógicos, produtos de higiene pessoal e uniformes escolares. No entanto, para o desenvolvimento das oficinas pedagógicas, ainda não há encaminhamento padronizado de materiais por parte da Secretaria Municipal de Educação (SME). Atualmente, as oficinas são atendidas com base nas planilhas de materiais elaboradas pelas próprias escolas. A partir de 2024, essas demandas serão incorporadas de forma mais sistemática, com base na organização das matrizes curriculares, nos projetos pedagógicos, no planejamento das oficinas e nas parcerias institucionais. 25 Materiais de limpeza e higiene pessoal As escolas recebem regularmente materiais de limpeza e de higiene pessoal, fundamentais para a manutenção do ambiente escolar e o bem-estar da comunidade escolar. A distribuição ocorre de forma contínua, conforme a demanda de cada unidade, garantindo ambientes limpos, seguros e adequados para o desenvolvimento

das atividades pedagógicas. Alimentação escolar A alimentação escolar é um componente essencial da Educação Integral, contribuindo para o desenvolvimento físico e cognitivo dos estudantes. Com a ampliação da jornada escolar, torna-se fundamental o fornecimento de refeições equilibradas, capazes de atender às necessidades nutricionais dos alunos durante sua permanência na escola. Além de promover hábitos alimentares saudáveis, a alimentação escolar fortalece os vínculos com a comunidade por meio da valorização da agricultura familiar e da produção local. Os recursos do PNAE garantem a aquisição de gêneros alimentícios de qualidade, incluindo produtos da Agricultura Familiar, organizados em cardápios elaborados com a orientação de nutricionistas. Assim, a merenda escolar vai além de uma refeição, constituindo-se como uma estratégia educativa que articula saúde, cultura alimentar e aprendizagem. Os cardápios são elaborados de acordo com as normas e diretrizes do PNAE e FNDE - RESOLUÇÃO Nº 06, DE 08 DE MAIO DE 2020 que dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar – PNAE. O Cardápio oferece: - Tempo integral de 7h - três refeições/dia: desjejum, almoço e lanche. - Tempo integral de 8h – quatro refeições/dia: desjejum, almoço, lanche e jantar.

Transporte escolar O transporte escolar no município atende à diversidade geográfica da região, sendo composto por ônibus, micro-ônibus, vans e embarcações. Das escolas que ofertam Ensino em Tempo Integral, nove estão localizadas no continente e contam com transporte terrestre regular, enquanto três escolas são situadas nas ilhas e são atendidas por transporte fluvial (barcos). Essa estrutura visa garantir o acesso e a permanência dos estudantes. O serviço público municipal de transporte escolar compreende o deslocamento diário de ida e volta dos alunos até a unidade escolar mais próxima de sua residência, respeitando a distância mínima de 2.000 metros (2 km). Esse serviço é destinado exclusivamente aos estudantes a partir de 4 anos de idade que estejam regularmente matriculados nas unidades escolares públicas municipais que ofertam a Educação Infantil – etapa Pré-Escola – e o Ensino Fundamental. A oferta e a organização do transporte escolar estão regulamentadas pelo Decreto Municipal nº 4.613, de 25 de novembro de 2021, que disciplina o serviço público municipal de transporte escolar para alunos da Educação Básica no Município de Mangaratiba, conforme previsto na Lei Municipal nº 1.318, de 20 de outubro de 2020.

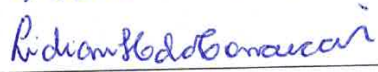
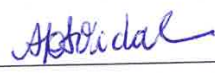
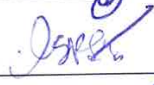
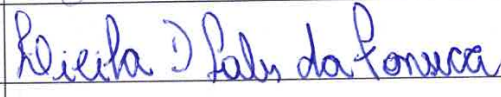
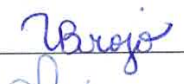
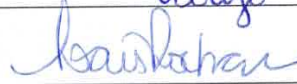
26 Formação docente para toda a rede de ensino Com o objetivo de qualificar a prática pedagógica e promover avanços na aprendizagem dos estudantes de todas as escolas da rede pública, o município investe em formação continuada com equipe própria, atendendo principalmente aos professores da Educação Infantil e dos Anos Iniciais do Ensino Fundamental. O Congresso Brincar, voltado à valorização do brincar como eixo estruturante das práticas pedagógicas na Educação Infantil e nos Anos Iniciais, acontece pela primeira vez no município, em 2023. Para os anos de 2024 e 2025, será ofertado o Curso SAEB DIGITAL, voltado aos professores do 4º e 5º anos do Ensino

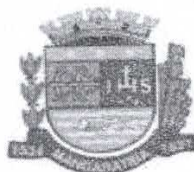
Fundamental – Anos Iniciais, e aos docentes de Língua Portuguesa e Matemática dos Anos Finais. O curso tem como objetivo fortalecer as práticas pedagógicas e contribuir para o alcance das metas educacionais da rede de ensino. Para os profissionais ETI, será implementado uma grade de formação conforme citado neste documento. **MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE EDUCAÇÃO EM TEMPO INTEGRAL** O acompanhamento, o monitoramento e a avaliação da Política Municipal de Educação em Tempo Integral (ETI) são processos essenciais para garantir sua efetividade, assegurando uma gestão democrática, transparente e orientada por evidências. Essa atuação deve ser contínua, participativa e articulada às práticas escolares e à gestão educacional, promovendo o aprimoramento das ações e o alcance dos objetivos propostos. - Governança da Política Para assegurar a articulação entre as unidades escolares, a Secretaria Municipal de Educação (SME) e demais parceiros, será indicado um Coordenador Municipal de Educação em Tempo Integral, que atuará como referência técnica e pedagógica da política. Esse profissional apoiará as escolas no planejamento, execução e avaliação das ações da jornada ampliada. Além disso, será instituído o Comitê Municipal de Acompanhamento e Monitoramento da Educação em Tempo Integral, com representação da SME, gestores escolares, professores, técnicos pedagógicos, famílias e sociedade civil. As atribuições do comitê incluem: - Acompanhar a execução da política; - Analisar os relatórios e dados de monitoramento; - Propor ajustes e encaminhamentos para a qualificação da ETI. - Indicadores e Relatórios de Monitoramento A política será acompanhada por meio de indicadores quantitativos e qualitativos, alinhados aos objetivos e diretrizes da Educação Integral. Esses indicadores subsidiarão relatórios periódicos e revisões das metas da política. Entre os principais indicadores, destacam-se: - Percentual de matrículas em tempo integral (anualmente); - Frequência e participação dos estudantes nas atividades; - Diversidade e abrangência das oficinas ofertadas; - Engajamento da comunidade escolar; - Condições de infraestrutura e espaços pedagógicos; - Formação e valorização dos profissionais envolvidos; - Resultados de aprendizagem e desenvolvimento integral dos alunos. As informações serão sistematizadas por meio de uma Ficha de Acompanhamento e Monitoramento, contendo: - Identificação da unidade escolar; - Responsável pelas informações; - Período de referência e data de preenchimento. - O relatório deverá apresentar: a) Informações Quantitativas - Número de turmas em tempo integral; - Número de estudantes atendidos; - Quantidade de oficinas ofertadas; - Frequência média dos alunos (%); - Carga horária semanal da jornada ampliada; - Número de profissionais envolvidos; - Meta prevista e resultado atual de cada indicador; - Observações pertinentes. b) Informações Qualitativas - Avanços observados: progressos pedagógicos, administrativos ou estruturais; - Desafios enfrentados: dificuldades na implementação da jornada ampliada; - Boas práticas: experiências exitosas replicáveis em outras unidades. c) Análise e Recomendações - Grau de relevância das ações (muito relevante,

parcialmente relevante, pouco relevante, não se aplica); - Avaliação do cumprimento das metas (integralmente, parcialmente ou não cumpridas); - Propostas de ajustes nas estratégias e metas. d) Subsídios para Decisões Administrativas e Pedagógicas - Sugestões de formação para professores; - Necessidades de infraestrutura; - Propostas de parcerias intersetoriais e com a comunidade; - Outros apontamentos relevantes. O relatório deverá ser assinado pelo responsável do preenchimento e conter a identificação do cargo ou função exercida, garantindo a autenticidade e o compromisso institucional com a gestão da política. 28 DISPOSIÇÕES FINAIS Este documento visa cumprir os compromissos do município com o Programa ETI institucionalizando a Política Pública de Educação Integral por meio de ato normativo, garantindo recursos orçamentários e humanos para a sua execução, assegurando condições de trabalho para os profissionais envolvidos e fomentando a participação social e o controle democrático das ações. Por fim, esta POLÍTICA deverá ser monitorada anualmente e revista e atualizada bienalmente, com base nas avaliações realizadas, nos avanços conquistados e nos desafios identificados ao longo da implementação. Essa revisão periódica garantirá a coerência entre os princípios da Educação Integral, as necessidades da comunidade escolar e as diretrizes estabelecidas no Plano Municipal de Educação. A presidente coloca em votação e o colegiado aprova por unanimidade nomeando como relatora do parecer a Conselheira Ariane.

Leitura da ata do dia 18/06: A presidente faz a leitura da ata, em seguida as conselheiras Lidiane, Ariane e Antônia solicitam a fala, Conselheira Lidiane e Ariane não aprovam a ata, pois entendem que deveria constar que o erro na contagem foi observado após o encerramento oficial da reunião pela presidente, embora a secretária ainda estivesse redigindo a mesma, conselheira Antônia afirma ter votado equivocadamente, pois no momento da votação não havia entendido, percebendo seu equivoco nesta reunião, ressalta que a mudança de horário e a agilidade em realizar a reunião e discussões dos temas estão dificultando a realização das atividades, enfatizando a importância de que todos procurem se organizar pra resolver as matérias dentro tempo necessário para os debates, em seguida a conselheira Ariane apresenta material de estudo realizado junto a conselheira Lidiane que invoca o Art. 50 do Regimento Interno: A modificação ou complementação deste Regimento, só pode ocorrer por força de legislação posterior ou por proposta de 1/3 (um terço) dos Conselheiros, dependendo sua aprovação da concordância de 2/3 (dois terços) dos Conselheiros (8 conselheiros). Diante do exposto, torna sem efeito todas as decisões anteriores, sendo assim a presidente coloca a matéria para votação na próxima reunião ordinária. Não havendo mais nada a tratar, a presidente declarou encerrada a reunião às 15h58min.


Anne Dumas Barros Braga
Secretária Executiva

CONSELHEIROS (AS)	ASSINATURA
ARIANE ROSSANE DE OLIVEIRA	
LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO	
ANTÔNIALUCIANA DOS S. VIDAL	
ELIANE MAIA MIRANDA MOREIRA	
MABIANE RODRIGUES O. DA SILVA	
JULIANA FERRE SULIANO	
CRISTIANE DOS SANTOS P. DE FREITAS	
LICILA DANTAS SALES DA FONSECA	
CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS	
RACHEL MARTINS BARRAL	
VERA LÚCIA BROJO AYRES DO NASCIMENTO	
LAÍS CAMARA DA ROCHA	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Educação - SME
Conselho Municipal de Educação - CP



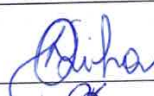
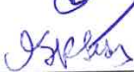
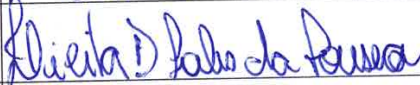
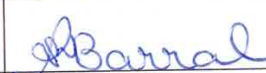
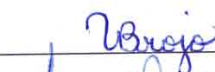
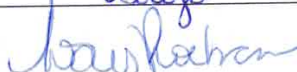
ATA

Aos dezoito dias do mês junho de 2025 às 16h iniciou-se a reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação, estavam presentes as seguintes Conselheiras: **LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO, CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS, LICILA DANTAS SALES DA FONSECA, RACHEL MARTINS BARRAL, CRISTIANE DOS SANTOS PEREIRA DE FREITAS, ARIANE ROSSANE DE OLIVEIRA, MABIANE RODRIGUES OLIVEIRA DA SILVA, JULIANA FERRE SULIANO, ANTÔNIA LUCIANA DOS SANTOS VIDAL e VERA LÚCIA BROJO AYRES DO NASCIMENTO.** A presidente inicia a reunião. A pauta foi: **Leitura da ata do dia 04/06:** Aprovada. A conselheira **ELIANE MAIA MIRANDA MOREIRA E LAÍS CAMARA DA ROCHA** chegaram às 16h 06 min. **Denúncia E. M. Jurandir dos Santos Fernandes:** Denúncia encaminhada por membros do Conselho Escolar da escola supracitada, que apontam falta de informações na prestação de contas por parte da direção escolar, além de não agir de forma democrática desacatando as solicitações dos demais conselheiros. Diante dos fatos o colegiado delibera por encaminhar ofício ao gabinete do Secretário Municipal de Educação solicitando as medidas cabíveis e resposta no prazo de 15 (quinze) dias. **Regimento Interno do CME (continuação):** Artigo 4º, 3º Parágrafo: A conselheira Mabiane apresenta estudo quanto ao período de mandato dos conselheiros, fazendo a leitura da Cartilha com orientações do Ministério da Educação para criação de Conselho e Sistema (<https://portal.mec.gov.br>), do Regimento Interno do Conselho Municipal de Educação do município do Rio de Janeiro (smecme@pcrj.rj.gov.br), onde ambos apresentam o mandato por 02(dois) anos, permitida a recondução por igual período, e do Município de Arroio do Meio-RS (cmearroiodomeiors@gmail.com), este apresenta uma composição de período por 06(seis) anos, com renovação de um terço do colegiado a cada biênio. A conselheira Cristiane também realizou o estudo sobre Recondução, citando o Regimento Interno do município de Paulo de Frontin, Paraná (<https://paulofrontin.pr.gov.br>) Art. 5º - O mandato de cada membro do Conselho Municipal de Educação terá a duração de 02(dois) anos permitida uma recondução por igual período. E do Regimento Interno de São João Batista, Santa Catarina (<https://sjbatista.sc.gov.br>) Art. 5 - O mandato dos conselheiros será de 03 (três) anos, sendo permitida uma recondução. conselheira Ariane manifestou seu entendimento de que o período de dois anos para o mandato dos conselheiros não é suficiente para a execução adequada das atribuições no colegiado. Ressaltou que, caso haja a alteração

do mandato atualmente fixado em quatro anos, o período de três anos seria mais apropriado, por permitir maior continuidade dos trabalhos sem coincidir integralmente com o ciclo da gestão do Poder Executivo. Entretanto, ponderou que, caso a mudança entre em vigor a partir de 2026, o encerramento do mandato dos conselheiros passaria a ocorrer no mesmo ano do término do mandato do chefe do Executivo municipal (2029), o que resultaria na renovação total do Conselho em um único momento. Tal cenário, segundo a conselheira, pode comprometer a coerência, a memória institucional e a continuidade das ações desenvolvidas pelo colegiado, uma vez que não haveria sobreposição entre mandatos para garantir a transição gradual e o equilíbrio das representações. Diante disso, sugeriu que para o próximo mandato, seja mantido o período de quatro anos, com término em 2029. A partir de então, os mandatos passem a ter duração de três anos, com possibilidade de uma recondução por igual período, garantindo assim alternância com estabilidade e maior funcionalidade ao colegiado. O colegiado debate o tema “período de mandato” de 04 anos, podendo ser reconduzido por 04 (quatro) anos, a presidente coloca em votação, as conselheiras Juliana, Licila, Mabiane, Eliane, Vera e Antônia votam contra por entender que o período é muito extenso, a presidente então vota para desempate, deliberando que seja feita troca do período. A pauta é encaminhada para próxima reunião ordinária. A presidente colocou a proposta em votação. Após a apuração dos votos, verificou-se que 5 conselheiros foram favoráveis à mudança do mandato de 4 anos, sem definição do novo período, e 7 conselheiros votaram contra a alteração do mandato atual. Em seguida, a presidente passou à análise do artigo seguinte. As conselheiras Mabiane e Licila solicitaram que seus votos constassem expressamente em ata. Não havendo mais nada a tratar, a presidente declarou encerrada a reunião às 16h55min. As conselheiras Ariane e Lidiane se retiraram do local. Ao terminar de transcrever a ata por volta de 17h5 min. a secretária executiva fez a leitura dos votos para confirmar os nomes, quando se observou que a contagem anterior estava equivocada e que havia um empate 6 (seis) votos a favor da troca do período, das conselheiras: Mabiane, Licila, Vera, Eliane, Antônia e Juliana e 6 (seis) contra a mudança, ficando empatada a votação, ficando a cargo da presidente o desempate de acordo com entendimento dos conselheiros presentes. A presidente ressalta que o colegiado já sabia seu voto e que deixaria a pauta para próxima reunião ordinária. Os conselheiros se retiraram da Sala de apoio às 17h15min..

Responsável pela ata:


Anne Dumas Barros Braga
Secretária Executiva

CONSELHEIROS (AS)	ASSINATURA
ARIANE ROSSANE DE OLIVEIRA	
LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO	
ANTÔNIALUCIANA DOS S. VIDAL	
ELIANE MAIA MIRANDA MOREIRA	
MABIANE RODRIGUES O. DA SILVA	
JULIANA FERRE SULIANO	
CRISTIANE DOS SANTOS P. DE FREITAS	
LICILA DANTAS SALES DA FONSECA	
CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS	
RACHEL MARTINS BARRAL	
VERA LÚCIA BROJO AYRES DO NASCIMENTO	
LAÍS CAMARA DA ROCHA	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Educação - SME
Conselho Municipal de Educação – CPLN



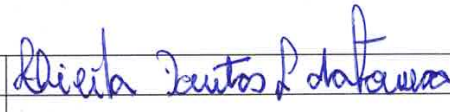
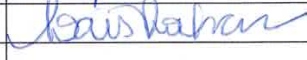
ATA

Aos onze dias do mês de junho de 2025 às 16h 10min., iniciou a reunião ordinária da CPLN- Câmara de Planejamento, Legislação e Normas, estavam presentes as seguintes Conselheiras: **LICILA DANTAS SALES DA FONSECA, ARIANE ROSSANE DE OLIVEIRA, MABIANE RODRIGUES OLIVEIRA DA SILVA, VERA LÚCIA BROJO AYRES DO NASCIMENTO E LAIS CÂMARA DA ROCHA.** A presidente inicia a reunião com a seguinte Pauta: **Deliberação de Autorização de funcionamento de Escola Pública (continuação):** O colegiado fez a leitura da minuta elaborada pela conselheira Licila, em seguida a conselheira solicitou que outro conselheiro assumisse a elaboração da deliberação, pois, esta encontrando dificuldades na criação do conteúdo devido ao pouco tempo disponível para se dedicar, a Conselheira Vera se coloca a disposição e fica responsável por da continuidade.Não tendo mais nada a tratar a presidente deu por encerrada a reunião às 16h55min.

Responsável pela ata



Anne Dumas Barros Braga
Secretária Executiva

Licila Dantas Sales da Fonseca	
Juliana Ferre Suliano	
Mabiane Rodrigues O. da Silva	
Ariane Rossane de Oliveira	
Laís Câmara da Rocha	



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Conselho Municipal de Educação



ATA

Aos nove dias do mês de junho de 2025 às 16h12min., iniciou a reunião extraordinária da Câmara de Educação Básica – CEB, estavam presentes as seguintes Conselheiras: **LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO, ELIANE MAIA MIRANDA MOREIRA, ANTÔNIA LUCIANA DOS SANTOS VIDAL, CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS, RACHEL MARTINS BARRAL E CRISTIANE DOS SANTOS PEREIRA DE FREITAS.** A presidente inicia a reunião. A pauta foi: **Leitura da ata do dia 30/05/2025:** Aprovada. Resolução CNE/CEBº03 de 08 de abril de 2015: A conselheira Lidiane inicia a explanação comparativa entre a Resolução supracitada e a Deliberação CME nº 02 de 13 de agosto de 2024, **Resolução CNE/CEB nº01/2021:** Flexibilidade Curricular: enfatizou a importância da flexibilização às necessidades específicas dos estudantes da EJA, incorporando temas transversais e contextos locais; Modalidade de Ensino: preocupação em integrar diferentes modalidades de ensino como presencial, semipresencial e a distância, para ampliação do acesso; Enfoque na inclusão: promovia a inclusão de grupos excluídos, garantindo acesso à educação de qualidade para todos; **Resolução CNE/CEB nº 03/2025:** Aprimoramento tecnológico: intensificou o uso de tecnologia digitais no ensino, Atualização de Diretrizes: atualização das diretrizes curriculares para alinhar-se com as novas demandas do mercado de trabalho e do século XXI; Reforço da Avaliação Continuada: reforço nos mecanismos de avaliação contínua e formativa para melhor acompanhar o progresso dos alunos; **O que permanece:** Inclusão e diversidade: continuam como pilar central, Flexibilidade Curricular: dado o seu caráter essencial para a adequação às realidades dos estudantes, permanece a necessidade de adaptação do currículo EJA; **O que muda:** Integração Tecnológica: enfatiza ainda mais a integração de tecnologias educacionais e métodos de ensino moderno; **Atualização de Competências:** inclusão de competências mais voltadas para o futuro, como habilidades digitais e pensamentos críticos. A presidente inicia a leitura da Resolução: Os conselheiros debatem sobre a nomenclatura EJAI, tendo em vista que o CNE embora tenha incluído idosos ao texto permaneceram utilizando o termo EJA, os conselheiros deliberam por seguir o CNE; Art 2º parágrafo 2º Acrescentar de acordo com a especificidade de cada território com base em pesquisas de campo realizadas pela SME. Não tendo mais nada a tratar a presidente deu por encerrada a reunião às 17h9min.

Responsável pela ata:

Anne Dumas Barros Braga
Secretária Executiva

LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO	
ANTÔNIA LUCIANA DOS SANTOS VIDAL	

ELIANE MAIA MIRANDA MOREIRA	<i>Elmora</i>
CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS	<i>Carla meire R. de Campos</i>
CRISTIANE DOS S. PEREIRA DE FREITAS	
RACHEL MARTINS BARRAL	<i>R. Barral</i>



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Educação - SME
Conselho Municipal de Educação – CPLN



ATA

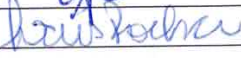
Aos cinco dias do mês de junho de 2025 às 9h 20min., iniciou a reunião extraordinária da CPLN- Câmara de Planejamento, Legislação e Normas, estavam presentes as seguintes Conselheiras: **LICILA DANTAS SALES DA FONSECA, ARIANE ROSSANE DE OLIVEIRA, JULIANA FERRE SULIANO, MABIANE RODRIGUES OLIVEIRA DA SILVA, VERA LÚCIA BROJO AYRES DO NASCIMENTO E LAIS CÂMARA DA ROCHA.** A presidente inicia a reunião com a seguinte Pauta: **Leitura da Ata do dia 14/05/2025: Aprovada, Deliberação de Autorização de funcionamento de Escola Pública (continuação): Criar Capítulo II /Ensino Fundamental I e II: Art. 8º** A oferta do ensino fundamental é obrigatória no sistema municipal de Ensino com matrícula para todas as crianças que tiverem 06 anos de idade completos até 31 de março do ano da matrícula. **Art. 9º** Na rede municipal de educação de Mangaratiba anos iniciais e anos finais do Ensino Fundamental, terão como norteadores das políticas educativas e das ações pedagógicas os seguintes princípios Éticos, Políticos e Estéticos. Não tendo mais nada a tratar a presidente deu por encerrada a reunião às 17h5min.

Responsável pela ata

Anne Dumas Barros Braga

Secretária Executiva

Licila Dantas Sales da Fonseca	
Juliana Ferre Suliano	
Mabiane Rodrigues O. da Silva	

Ariane Rossane de Oliveira	
Laís Câmara da Rocha	



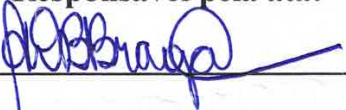
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Educação - SME
Conselho Municipal de Educação - CP



ATA

Aos quatro dias do mês junho de 2025 às 9h 10 min., iniciou a reunião Ordinária do Conselho Municipal de Educação, estavam presentes as seguintes Conselheiras: **LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO, CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS, LICILA DANTAS SALES DA FONSECA, RACHEL MARTINS BARRAL, CRISTIANE DOS SANTOS PEREIRA DE FREITAS, ARIANE ROSSANE DE OLIVEIRA, MABIANE RODRIGUES OLIVEIRA DA SILVA, JULIANA FERRE SULIANO, ELIANE MAIA MIRANDA MOREIRA, ANTÔNIA LUCIANA DOS SANTOS VIDAL, VERA LÚCIA BROJO AYRES DO NASCIMENTO E LAÍS CAMARA DA ROCHA.** A presidente inicia a reunião. A pauta foi: **Leitura da ata do dia 28/05/2025:** Aprovada. A conselheira Mabiane solicita a fala e informa que esta como membro da Comissão de Estudo e Reestruturação das Normativas da SME representando o CME para elaboração de normas para processo de escolha do diretor. A conselheira Eliane Maia se retira da reunião as 10h 5 min. **Regimento Interno:** Trocar a nomenclatura da Secretaria em todo texto. **Fala da Presidente:** A presidente solicitou vista do processo de pagamento da UNCME para análise das medidas cabíveis para pagamento, em seguida sugere a troca do horário das reuniões ordinárias e extraordinárias para o horário de 16h sendo aprovado por 7 votos, 1 voto contra e 3 abstenções. Não tendo mais nada a tratar a presidente deu por encerrada a reunião às 10h55min.

Responsável pela ata:


Anne Dumas Barros Braga
Secretária Executiva

CONSELHEIROS (AS)	ASSINATURA
ARIANE ROSSANE DE OLIVEIRA	

LIDIANE HILÁRIO DA CONCEIÇÃO	Lidiane Hilario da Conceicao
ANTÔNIALUCIANA DOS S. VIDAL	Antoniadal
ELIANE MAIA MIRANDA MOREIRA	Eliane
MABIANE RODRIGUES O. DA SILVA	Mabiane
JULIANA FERRE SULIANO	Juliana
CRISTIANE DOS SANTOS P. DE FREITAS	Cristiane
LICILA DANTAS SALES DA FONSECA	Licila D L da Fonseca
CARLA MEIRE RODRIGUES DE CAMPOS	Carla meire R. de Campos
RACHEL MARTINS BARRAL	Rachel Barral
VERA LÚCIA BROJO AYRES DO NASCIMENTO	Vera Brojo
LAÍS CAMARA DA ROCHA	Laís Rocha



EXPEDIENTE

Órgão Responsável:
Subsecretaria de Comunicação

Jornalistas Responsáveis:
Nívea Marques

Edição e Revisão:
Jean Carlos Maia

Diagramação:
Jean Carlos Maia

Fotografia:
Jonathan Abade
Renan Ferrazzani

Impressão:
Subsecretaria de Comunicação

Versão Digital
www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal