

DIÁRIO



OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE **MANGARATIBA**

Endereço: Praça Robert Simões, nº 92 - Centro - Mangaratiba - RJ
Telefone: (21) 2789 6000 • Site: <http://www.mangaratiba.rj.gov.br/novoportal>

Prefeitura de Mangaratiba inicia operação permanente de ordenamento no Cais do Centro

A Prefeitura de Mangaratiba deu início nesta segunda-feira (23) à operação permanente de ordenamento no Cais do Centro. O espaço terá presença diária de equipes municipais para ampliação das ações de fiscalização e ordenamento do espaço público.

O local é um dos principais pontos de acesso marítimo do município, com intensa circulação de moradores, turistas e visitantes que seguem para Ilha Grande, praias e ilhas da região. Por isso, a medida visa aprimorar o controle do fluxo de passageiros, a fiscalização de embarcações e o ordenamento turístico da área.

A ação integra um conjunto de medidas adotadas para garantir o uso adequado das áreas públicas, preservar o meio ambiente e reforçar a segurança na região do cais, especialmente nos períodos de maior movimento.

Vale lembrar que o Cais do Centro passará por um processo de revitalização, com reformas estruturais e melhorias voltadas ao fortalecimento do potencial turístico e logístico do município.



**Prefeitura de Mangaratiba inicia
operação permanente de ordenamento
no Cais do Centro**



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
ANTÔNIO CARLOS ANICETO

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 CARVALHO
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

PORTARIA N.º 0814 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 0779 de 11 de fevereiro de 2026, publicada no D.O.M. Diário Oficial do Município de Mangaratiba, nº 2458, página 6, que nomeou o(a) Senhor(a) DEBORA MACEDO LYRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0815 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 0726 de 10 de fevereiro de 2026, publicada no D.O.M. Diário Oficial do Município de Mangaratiba, nº 2457, página 8, que nomeou o(a) Senhor(a) MÁRCIA DOS SANTOS XAVIER MALVÃO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0816 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 0804 de 12 de fevereiro de 2026, publicada no D.O.M. Diário Oficial do Município de Mangaratiba, nº 2459, página 7, que exonerou o(a) Senhor(a) DANIEL LOPES PEREIRA, do Cargo de COORDENADOR TÉCNICO, símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 09 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0817 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 0785 de 11 de fevereiro de 2026, publicada no D.O.M. Diário Oficial do Município de Mangaratiba, nº 2458, página 7, que nomeou o(a) Senhor(a) LORRAN DE OLIVEIRA COUTINHO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0818 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 0595/2025, RESOLVE:

Exonerar, o(a) Senhor(a) FERNANDO ANTÔNIO DA SILVA JÚNIOR, do Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 20 de fevereiro de 2026 .

PORTARIA N.º 0819 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 2518/2025,

RESOLVE:

Exonerar, o(a) Senhor(a) JORGINETE JANUÁRIO DA SILVA, do Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026 .

PORTARIA N.º 0820 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 2403/2025,

RESOLVE:

Exonerar, o(a) Senhor(a) LUIZ CARLOS SILVA DE SÁ, do Cargo de ASSESSOR DE INSPEÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES, símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026 .

PORTARIA N.º 0821 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 2492/2025,

RESOLVE:

Exonerar, o(a) Senhor(a) FERNANDA VITÓRIA SOARES DA ROSA, do Cargo de ASSESSOR OPERACIONAL, símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026 .

PORTARIA N.º 0822 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 0682/2025,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, o(a) Senhor(a) VALDECI PEREIRA GUIMARÃES, do Cargo de ASSESSOR DE AÇÃO SOCIAL, símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, com efeito retroativo a partir de 02 de fevereiro de 2026 .

PORTARIA N.º 0873 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 2648/2025,

RESOLVE:

Exonerar, o(a) Senhor(a) BRUNA MAIA GONÇALVES, do Cargo de ASSESSOR DE GABINETE E ADMINISTRATIVO, símbolo ASSIII, do(a) PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026 .

PORTARIA N.º 0874 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a Portaria nº 0432/2025,

RESOLVE:

Exonerar, o(a) Senhor(a) SARA OLIVEIRA DE CARVALHO, do Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, símbolo ASSI, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026 .

PORTARIA N.º 0823 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) RAFAELA CLAUDINO LEITE RODRIGUES, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, com efeito retroativo a partir de 10 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0824 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) LEANDRO NASCIMENTO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, com efeito retroativo a partir de 20 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0825 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) BRUNA DA CONCEIÇÃO PACHECO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0826 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) CRISTINA MOURA MIRANDA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 02 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0827 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) FABIANA DE OLIVEIRA GUERRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE INSPEÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0828 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) SILVANA DE SOUZA NASCIMENTO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0829 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) SUELI MIRANDA DANTAS, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, com efeito retroativo a partir de 15 de janeiro de 2026.

PORTARIA N.º 0830 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) CARLOS SERGIO DE ANDRADE, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0831 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ELIANE PEREIRA TEIXEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0832 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) RICARDO DOS SANTOS SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0833 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) IGOR GABRIEL DIAS DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0834 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ROSANGELA CARDOSO DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 02 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0835 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) TAMIRIS DOS SANTOS GOMES, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE ATIVIDADES EDUCACIONAIS DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0836 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ANDRÉ DO NASCIMENTO FERNANDO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 02 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0837 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) RENAN NASCIMENTO DE SOUZA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 02 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0838 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ANNA CRISTINA MELLO DO ESPIRITO SANTO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0839 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) CRISTIANE GOMES RODRIGUES CHAGAS, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0840 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) KHELEN CRISTINNA RIBEIRO DA COSTA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE INSPEÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0841 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Nomear o(a) Senhor(a) LECILDA ROSA TITO DE LACERDA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0842 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Nomear o(a) Senhor(a) MARCIA CRISTINA BARCELOS, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0843 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Nomear o(a) Senhor(a) PATRICIA MARIA LIMA SERAFIM PIREDDA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0844 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Nomear o(a) Senhor(a) ANA LÚCIA HENRIQUÊTA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0845 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Nomear o(a) Senhor(a) ANA CAROLINA CONCEIÇÃO DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0846 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Nomear o(a) Senhor(a) ESTHER DOS SANTOS AMORIM, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0847 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Nomear o(a) Senhor(a) FABRÍCIO LIMA DE MELLO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0848 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Nomear o(a) Senhor(a) HUMBERTA SALUSTIANO FERREIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0849 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Nomear o(a) Senhor(a) JÉSSICA SANTOS DE SOUZA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0850 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

Nomear o(a) Senhor(a) LUCIANA DA SILVA LIMA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA

MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0851 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) MARCIO COSTA GUIMARÃES, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0852 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) NILZA ROSA DE FREITAS, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0853 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) REGINALDO DA SILVA SANTOS, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0854 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) TÂNIA MARIA GOMES DE MORAIS, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0855 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) LUZIÊ ALVES DE ARAÚJO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0856 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ANA CAROLINA DA SILVA SANCHEZ, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0857 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) IZANETE ALVES RAMOS, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE INSPEÇÃO DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0858 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) ALDARA SANTOS GARCIA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0859 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) CLEIDE LOPES, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE PROTOCOLO, Símbolo ASSII, do(a) CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0860 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) MARIA DAS GRAÇAS DE ARAUJO RIBEIRO, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE CONTROLE E ROTINA DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0861 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) GUILHERME MENDES CAMPELO NETO, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0862 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) JÉSSICA VIEIRA DE SOUSA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0863 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) JONATAN FELIPE DE MELLO MIRANDA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0864 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) NELSON DE SOUZA GONÇALVES, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0865 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) PATRIK FERREIRA CALAZANS, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0866 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) JOYCE FERREIRA DE SOUZA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0867 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) LUANA JESUS DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR ADMINISTRATIVO DAS UNIDADES ESCOLARES, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0868 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) SUELIANE CERQUEIRA DA SILVA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0869 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) RODRIGO SALINO DE OLIVEIRA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 01 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0870 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) MARCOS MIRANDA BAUERFELDT, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, com efeito retroativo a partir de 02 de janeiro de 2026.

PORTARIA N.º 0871 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) WALACE DE OLIVEIRA BRITTO JÚNIOR, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE MANUTENÇÃO, CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, Símbolo ASSIII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS PÚBLICOS, a partir desta data .

PORTARIA N.º 0872 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) KATIA FERREIRA DE SOUZA, para exercer o Cargo de ASSESSOR DE AÇÃO SOCIAL, Símbolo ASSII, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS, com efeito retroativo a partir de 02 de fevereiro de 2026.

PORTARIA N.º 0875 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

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

RESOLVE:

Nomear o(a) Senhor(a) SARA OLIVEIRA DE CARVALHO, para exercer o Cargo de COORDENADOR DE FOLHA DE PAGAMENTO, Símbolo CDR, do(a) SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E SUPRIMENTOS, com efeito retroativo a partir de 02 de fevereiro de 2026.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 23 de fevereiro de 2026.
Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito

PORTARIA Nº 006, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PRESIDENTE DO PREVI MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, e 08 de

Outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/2004.

RESOLVE:

‘EXONERAR o Sr. LEONARDO VIEIRA MOTA, Diretor Previdenciário Administrativo, do PREVI MANGARATIBA, da responsabilidade de responder pelo Departamento de Patrimônio deste Órgão Previdenciário, à partir da desta data.

PORTARIA Nº 007, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026.

O PRESIDENTE DO PREVI MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, e 08 de Outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/2004.

RESOLVE:

‘NOMEAR o Sr. PALOMA COUTO BEZERRA, Diretor Previdenciário de Contabilidade, do PREVI MANGARATIBA, para responder pelo Departamento de Patrimônio deste Órgão Previdenciário, à partir da desta data.

PORTARIA Nº 008, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2026

O PRESIDENTE DO PREVI MANGARATIBA, no uso de suas atribuições, na forma do disposto na Lei Complementar nº 33, de 08 de Outubro de 2014 c/c os termos do Decreto nº 805 de 06/04/04.

RESOLVE:

NOMEAR os servidores Sra. Daniele Abrahão de Freitas sob a matrícula nº 3253, Sr. Jorge Magno Camillo Barbosa sob a matrícula nº 1307 e Sr. Luis Paulo Silva sob a matrícula nº 502, para comporem a Comissão de Avaliação, Reavaliação e Baixa de Bens Patrimoniais, que procederá a verificação dos materiais e suas condições de uso. Obsolescência ou imprestabilidade que os tornam inservíveis a este Instituto de Previdência, a partir da data.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.
Mangaratiba, 23 de fevereiro de 2026.

Anderson da Silva Moreira
Presidente
Previ Mangaratiba



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

DECRETO Nº 5246, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2026

Dispõe sobre a utilização de adiantamentos no âmbito da Administração Pública Municipal e revoga o Decreto nº 2.205, de 8 de dezembro de 2009 e suas alterações.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais instituídas no art. 92, Incisos VII, IX e XL da Lei Orgânica Municipal,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de atualizar as normas relativas à concessão e prestação de contas de adiantamentos, adequando-as à realidade administrativa e orçamentária da Prefeitura de Mangaratiba;
- a necessidade de regulamentar a Lei Municipal nº 146/1999;
- a importância de aprimorar os mecanismos de controle e transparência da aplicação desses recursos;
- a conveniência de revogar o Decreto nº 2.205, de 8 de dezembro de 2009, para adequá-lo às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

DECRETA:

Art. 1º Para as despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aquisição, permitir-se-á o regime de adiantamento.

Parágrafo único. O regime de adiantamento poderá ser adotado quando a realização do procedimento licitatório se mostrar economicamente desvantajoso ou desproporcional ao valor da contratação, observados os incisos I a V do art. 3º e os limites previstos no art. 6º.

Art. 2º O adiantamento consiste na concessão de numerário a servidor previamente designado, sempre precedido de nota de empenho emitida em nome do respectivo servidor, na dotação própria, para atendimento das necessidades da Administração.

Art. 3º A concessão do adiantamento poderá ser realizada para as seguintes despesas:

- I - Despesas com diligências policiais;
- II - Despesas eventuais de gabinete, inclusive viagens e missões;
- III - Despesas miúdas de pronto pagamento;
- IV - Despesas extraordinárias, urgentes ou imprevisíveis, inclusive em casos de calamidade pública, ou necessárias à manutenção de serviços públicos essenciais;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

V – despesas de caráter secreto ou reservado.

§ 1º A disponibilização dos recursos será sempre precedida de empenho na dotação orçamentária própria.

§ 2º Somente será admitida a concessão de adiantamento para:

- I - Serviços de terceiros - pessoa jurídica;
- II - Material de consumo ou permanente.

§ 3º Para os fins deste Decreto, consideram-se:

I - Despesas miúdas de pronto pagamento: as que envolverem, em compras e serviços, de importância até o limite estabelecido no §2º do artigo 95 da Lei Federal nº 14.133/2021;

II - Despesas extraordinárias ou urgentes: aquelas cuja não realização imediata possa causar prejuízo à Administração Pública ou interromper o curso de atendimento dos serviços a cargo do órgão responsável; e

III - Despesas de caráter secreto: as realizadas no interesse da segurança do ente e da manutenção da ordem política e social, e de caráter reservado àquelas efetuadas com diligências que exigem determinado grau de sigilo, por limitado período de tempo.

§ 4º É vedada a realização de despesas, sob a forma de adiantamento, à conta de dotações destinadas a pagamento de pessoal, obrigações patronais e de compromissos vinculados à dívida pública.

§ 5º Excepcionalmente, para pagamento das despesas mencionadas no inciso V do artigo 3º, fica autorizado o pagamento em espécie, não se aplicando o disposto no inciso I do artigo 4º.

§ 6º Materiais permanentes adquiridos deverão ser incorporados ao patrimônio e inventariados.

§ 7º Às contratações de serviços de manutenção de veículos automotores de propriedade do órgão ou entidade contratante, incluído o fornecimento de peças, deverá ser observado o disposto no §7º do artigo 75 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 8º Os gastos a serem realizados com fundamento no caput serão para aplicação exclusiva no desempenho das atividades do órgão solicitante.

Art. 4º O pagamento das despesas por adiantamento deverá ser realizado por meio de transferência bancária e PIX, vedados:

- I - Saque em moeda corrente;
- II - Quitação de tributo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

III - compras realizadas em países estrangeiros.

§ 1º Não se enquadram na exceção prevista no inciso II, do caput deste artigo, o pagamento de taxas de natureza não tributária, tais como as contribuições de conselhos, associações profissionais e inscrições em seminário, congressos e afins.

§ 2º Não se aplica o disposto no inciso III, do caput deste artigo, a compras realizadas pela internet, com entrega de produto em território nacional.

SEÇÃO II
DA CONCESSÃO

Art. 5º A concessão de adiantamento observará os seguintes limites:

I – até 40% do valor estabelecido no § 2º do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021, para as despesas previstas nos incisos I e II do art. 3º;

II - até duas vezes o limite do inciso anterior, para as despesas previstas nos incisos IV e V do art. 3º.

§ 1º Os valores serão atualizados conforme o art. 182 da Lei nº 14.133/2021.

§ 2º Em caráter excepcional, mediante justificativa fundamentada, poderá o Chefe do Poder Executivo autorizar valores superiores.

§ 3º O valor recebido deverá ser aplicado no prazo máximo de 30 (trinta) dias, observando-se o encerramento até 30 de dezembro de cada exercício.

Art. 6º A solicitação do adiantamento deverá ser formulada pela autoridade requisitante ao ordenador de despesa, ou a quem ele delegar, por meio de processo administrativo.

§ 1º Para fins de controle e aplicação do prazo estabelecido no §3º do artigo 5º deste decreto, o setor responsável pelo servidor indicado a receber o adiantamento manterá registro cronológico das datas de autorização.

§ 2º A aplicação dos recursos em elemento de despesa diverso daquele previamente autorizado constitui irregularidade grave, ensejando a reprovação da respectiva prestação de contas e implicando, como consequência, a devolução integral dos valores aplicados em desconformidade, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

Art. 7º O requerimento de adiantamento será formalizado em formulário próprio, que deverá conter, no mínimo:

I – indicação do exercício financeiro no qual o adiantamento é solicitado;

II – classificação funcional programática da despesa;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

III – nome, cargo ou função, portaria e matrícula do servidor designado para o recebimento;

IV – valor do adiantamento, expresso em algarismos e por extenso;

V – prazo para aplicação do adiantamento;

VI – finalidade da despesa a ser realizada.

Parágrafo único. O formulário referido no caput integrará obrigatoriamente o processo administrativo de concessão e servirá de base para a análise e autorização do ordenador de despesa.

Art. 8º Não será concedido adiantamento a servidor que, no momento da solicitação:

I - Seja responsável por 02 (dois) adiantamentos sem prestação de contas, com a devida baixa contábil;

II - Tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor, mediante justificativa fundamentada na solicitação do adiantamento;

III - For declarado em alcance, assim entendido como aquele que:

- a) Apresentar pendências com a Administração, em razão da não prestação de contas no prazo regulamentar;
- b) Deixar de dar cumprimento à notificação expedida para sanar a irregularidade;
- c) Tiver suas contas recusadas ou impugnadas pelo setor responsável do órgão, em virtude de desvio, desfálque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

IV - Esteja respondendo a procedimento administrativo disciplinar, de tomada de contas ou inscrito na Conta de Dano ao Patrimônio/Diversos Responsáveis;

V - Esteja em gozo de férias, licenças ou afastamentos;

VI – Seja ocupante de cargo em comissão de assessoria.

Art. 9º. As autorizações de adiantamento para cada servidor do Poder Executivo, ficam limitadas a 2 (duas), em cada exercício.

Art. 10. Poderá ser concedido ao servidor até 02 (dois) adiantamentos, mesmo que de idêntico elemento de despesa, mas com objetos distintos, observadas as vedações elencadas no artigo 3º deste decreto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

Art. 11. Fica vedado ao servidor realizar despesas quando verificada a incompatibilidade entre o elemento de despesa e a descrição da atividade econômica principal ou secundária da empresa a ser contratada.

Art. 12. O pagamento do adiantamento será escriturado como despesa efetiva à conta de dotação orçamentária própria.

SEÇÃO III DA APLICAÇÃO

Art. 13. No momento da autorização e validação do adiantamento, compete:

I - À chefia imediata, revisar a justificativa informada, a correspondência do valor solicitado e a pesquisa de preço, se for o caso, com a necessidade que motivou a solicitação;

II - ao Gabinete do Prefeito, autorizar a concessão do adiantamento;

III - à Secretaria Municipal de Administração, proceder à análise da legitimidade da parte solicitante, especialmente quanto ao atendimento dos requisitos previstos nos incisos IV a VI do art. 8º;

IV - à Secretaria Municipal de Tesouro, verificar o cumprimento das condições estabelecidas nos incisos I a III do art. 8º;

V - ao ordenador de despesa, exercer o controle efetivo da legalidade e regularidade da despesa pública pretendida;

VI - à Secretaria Municipal de Tesouro, adotar os procedimentos necessários ao empenho dos valores autorizados, bem como as medidas para a liquidação da despesa, inclusive a emissão da respectiva Nota de Ordem Bancária.

Art. 14. A utilização dos recursos concedidos a título de adiantamento deverá observar estritamente as normas, condições e finalidades estabelecidas na requisição, bem como o prazo máximo de 30 (trinta) dias, a ser indicado nas respectivas notas de empenho, atendendo-se aos seguintes princípios:

I - Os saldos não utilizados e as importâncias retidas em favor de terceiros deverão ser recolhidos à conta única do Município, por meio de Documento de Arrecadação Municipal - Devolução de Adiantamento, até o último dia do prazo consignado no ato da concessão do adiantamento;

II - Para efeitos de comprovação da aplicação, será adotado o Valor de Referência vigente na data da autorização, nos termos da regulamentação municipal;

III - É vedada a aquisição de materiais mediante adiantamento sem a prévia e formal comprovação de sua inexistência no almoxarifado competente.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

§ 1º O prazo previsto no caput será contado a partir da data de recebimento do numerário pelo servidor responsável.

§ 2º As notas fiscais, faturas e demais comprovantes deverão ser emitidos em nome da Prefeitura Municipal de Mangaratiba ou do órgão responsável pela concessão, desde que possua CNPJ próprio.

§ 3º O fornecimento de material e a execução de obras ou serviços deverão ser atestados, nos documentos comprobatórios, por servidor designado, distinto do responsável pelo adiantamento, e homologados pela autoridade requisitante e pelo ordenador da despesa.

§ 4º Os adiantamentos somente poderão ser aplicados dentro do exercício financeiro em que forem concedidos, admitida a apresentação da comprovação de sua aplicação no exercício subsequente, respeitado o prazo fixado no caput, sem que isso implique reabertura do período de utilização dos recursos.

Art. 15. Ultrapassado o prazo para aplicação do adiantamento, o servidor não poderá utilizar eventual valor residual, sob pena de ter que ressarcir o erário.

Art. 16. A aplicação dos recursos concedidos a título de adiantamento em elemento de despesa diverso daquele expressamente indicado na requisição de concessão configura irregularidade grave, ensejando a reprovação da respectiva prestação de contas e a responsabilização do servidor beneficiário, sem prejuízo da restituição dos valores ao erário, quando cabível.

Parágrafo único. A apuração do eventual prejuízo ao erário será realizada por meio de processo administrativo regular, em conformidade com a legislação vigente, assegurados ao servidor o contraditório e a ampla defesa, inclusive quanto à possibilidade de recomposição do dano mediante devolução integral dos valores indevidamente aplicados.

Art. 17. No caso de desligamento do servidor indicado para recebimento do adiantamento, dentro dos prazos dos artigos 14 e 19, este deverá restituir o valor recebido, por meio do recolhimento de Documento de Arrecadação Municipal – Devolução de Adiantamento.

Seção V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 18. A prestação de contas dos valores recebidos a título de adiantamento caberá, obrigatoriamente, ao servidor responsável pelo recebimento do montante, mediante processo administrativo instaurado na unidade de sua lotação, em observância ao rito e às normas de controle interno aplicáveis.

§ 1º O processo de prestação de contas será encaminhado à Secretaria de vinculação do servidor e deverá ser instruído, no mínimo, com:

I – identificação da conta bancária em que foram creditados os recursos, quando houver;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

II – cópia da Nota de Empenho (NE);

III – comprovante de devolução de eventual saldo não utilizado, recolhido por Documento de Arrecadação Municipal – Devolução de Adiantamento;

IV – relatório sintético das despesas realizadas;

V – comprovantes das despesas realizadas, devidamente identificados e compatíveis com a finalidade do adiantamento;

VI – comprovante emitido pelo almoxarifado/patrimônio, atestando a entrada do material adquirido, quando se tratar de bens de consumo ou permanentes;

VII – justificativas ou esclarecimentos adicionais, quando cabíveis; e

VIII – assinatura do servidor responsável.

§ 2º. Somente serão admitidas como comprovantes de despesa notas fiscais ou faturas emitidas em data contemporânea ou posterior à Nota de Empenho, em nome da Prefeitura de Mangaratiba ou do órgão responsável pela concessão do adiantamento, observada a legislação tributária vigente, com declaração expressa de recebimento pelo credor e atesto do servidor responsável.

§ 3º. Não serão admitidos, para fins de comprovação, tíquetes de caixa ou documentos equivalentes, bem como quaisquer outros que não atendam às exigências da legislação fiscal e da normatização municipal pertinente.

Art. 19. Nas prestações de contas de despesas de caráter secreto ou reservado, em que não seja possível a emissão de notas fiscais ou recibos, ficam dispensadas as exigências do art. 20, § 1º, inciso III, alínea “d”, § 2º e § 3º deste Decreto, devendo o servidor responsável apresentar justificativa detalhada e fundamentada, sujeita à aprovação da chefia imediata.

Art. 20. O servidor deverá prestar contas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do último dia útil estabelecido pelo ordenador de despesa para a aplicação dos recursos.

Art. 21. O processo de prestação de contas será apreciado no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do encerramento do prazo previsto no art. 22, observada a seguinte ordem:

I – exame técnico da unidade competente, em até 25 (vinte e cinco) dias;

II – decisão da autoridade ordenadora de despesa, em até 5 (cinco) dias.

§ 1º A Secretaria Municipal do Tesouro verificará a conformidade do atendimento dos requisitos legais e regulamentares.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito e Vice-Prefeito

§ 2º A Controladoria-Geral do Município analisará o processo, exarando manifestação conclusiva.

§ 3º Aprovada a prestação de contas pelo ordenador de despesa, o processo será encaminhado à unidade de origem para ciência e encerramento.

§ 4º Impugnada a comprovação, o processo retornará à Secretaria de origem do servidor para diligências e esclarecimentos, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos.

§ 5º Constatada irregularidade insanável, o processo será encaminhado à Controladoria-Geral do Município para conhecimento e adoção das providências cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa do servidor responsável.

Art. 22. Após a aprovação final, os processos de prestação de contas deverão ser arquivados no órgão ou entidade competente, observadas as normas de gestão documental e prazos de guarda aplicáveis.

Art. 23. O servidor responsável que deixar de apresentar a prestação de contas, ou descumprir os prazos fixados neste Decreto, responderá administrativamente, em processo próprio, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e penal pelos danos eventualmente causados ao erário.

SEÇÃO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Os casos omissos ou excepcionais decorrentes da aplicação deste Decreto serão resolvidos pelo Chefe do Poder Executivo, mediante manifestação da Controladoria-Geral do Município e da Secretaria Municipal do Tesouro.

Art. 25. A Controladoria-Geral do Município e a Secretaria Municipal do Tesouro atuarão em conjunto na orientação e fiscalização da correta aplicação dos recursos concedidos em regime de adiantamento.

Art. 26. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 27. Revoga-se o Decreto nº 2.205, de 8 de dezembro de 2009, e suas alterações.

Mangaratiba, 11 de fevereiro de 2026

LUIZ CLÁUDIO DE SOUZA RIBEIRO
Prefeito



GOVERNO DO ESTADO DO RIO JANEIRO

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Gabinete do Prefeito

PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

CONCURSO PÚBLICO 001/2024

Resultado Final do Edital 001/2026

1 DOS CANDIDATOS CONVOCADOS

CARGO: PII – Relação de vagas para AC

NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	PERÍCIA	DOCUMENTAÇÃO	RESULTADO
VIVIANE LANA VELASCO LOPES	372552	1	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
PATRICK CEZAR DA SILVA E SILVA	399615	2	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
THUANY DA COSTA JANETE	401480	3	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
NÚBIA RODRIGUES DA SILVA	400707	4	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
BRENDA CLEMENTE DE JESUS	405103	5	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
DAISE RAMOS, DE OLIVEIRA	404133	6	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
MARIA DA CONCEIÇÃO MOURA SILVA DIAS	401736	7	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
BEATRYZ LILIAN CAMPOS MOTA SOBRINHO	360026	8	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
SABRINA CHAGAS AMARAL PAES	390799	9	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
GISELE DE PAULA BENTO LIMA E SOUZA	373080	10	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
RITA VERONICA OLIVEIRA DE ALCANTARA	395588	11	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
MATHEUS ALEXANDRE CÂMERA NOGUEIRA	376904	12	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
THAINA LARISSA DE OLIVEIRA BIANO NEVES	380968	13	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
MARIVALDA APARECIDA CRUZ CASTRO	366197	14	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
MARIA JOSE DA SILVA	419680	15	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
ROBERTA BARBOSA FONSECA	380979	16	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
LORRAINE OLIVEIRA CARDOSO	366542	17	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
FLAVIA ARRUDA COSTA	392100	18	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
ANA BEATRIZ TEIXEIRA BARROS	370401	19	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
NILSON FRAGA NOGUEIRA	414020	20	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
ROSÁ MARIA DOS SANTOS PEREIRA TOMAS	417528	21	AP TO	ENTREGUE INCOMPLETA	ELIMINADO
NATALIA PIMENTA DA SILVA	380443	22	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
FELIPE FARIA ANTUNES	400608	23	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
CLAUDIA PEREIRA DA SILVA	359926	24	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
SAMANTA QUELI DE OLIVEIRA DA SILVA	404608	25	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
ANA CAROLINA GOMES DA CRUZ	360630	26	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
JENICE DE FREITAS LIMA GOUVEA	386815	27	INAPTO	ENTREGUE	ELIMINADO
TELMA VICENTE DA CONCEIÇÃO DA SILVA	395087	28	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
THAMYRES DO NASCIMENTO FRAGA	400346	29	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
PATRICIA CEVAROLLI DO NASCIMENTO CARDOSO	389231	30	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE

/pfc.



GOVERNO DO ESTADO DO RIO JANEIRO
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Gabinete do Prefeito
PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS

KEVELYN PIRES DOS SANTOS	410290	31	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
SUEIDE LIMA MAIA SOUZA	404210	32	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
LUCIENE FELIX DE FREITAS MARTINS	374880	33	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
LEANDRO JOSÉ DOS SANTOS SILVA	376472	34	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
TÂNIA MARIA DA SILVA	393593	35	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
FERNANDA DOS SANTOS OLIVEIRA MAZZALLA	413407	36	AP TO	ENTREGA INCOMPLETA	ELIMINADO
PAULA MILENA SANTOS MOTTA	368739	37	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE
DANIELLE CUNHA RANGEL	407018	38	AP TO	ENTREGUE	APROVADO
HELENA CRISTINA DE ALMEIDA BARBUDO	383946	39	AP TO	ENTREGUE	APROVADO

CARGO: PII – Relação de vagas para PcD

NOME	INSCRIÇÃO	CLASSIFICAÇÃO	PERÍCIA	DOCUMENTAÇÃO	RESULTADO
PATRICK FLORENCIO DA SILVA ROSA	422822	47	FALTOU	FALTOU	DESISTENTE

2 DISPOSIÇÕES GERAIS

O candidato convocado que **não se apresentar no local e data ou prazo estabelecido**, na convocação, bem como o não atendimento a todos os pré-requisitos associados aos cargos públicos como **apto** na avaliação médica e entrega de **todos** os documentos, **será eliminado do Concurso**, conforme **Edital de Abertura 001/2024 no Capítulo 12 itens:**

12.1.2. - O não atendimento à convocação e seus requisitos ou a manifestação por escrito de desistência do candidato implicará a sua EXCLUSÃO definitiva no Concurso Público.

12.2. – Para efeitos de provimento no cargo, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico, conforme laudo emitido por médicos especialmente designados pela Prefeitura Municipal de Mangaratiba/RJ, e à apresentação de documentos legais que lhe forem exigidos.

Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão feitas no site oficial da Prefeitura Municipal de Mangaratiba (<http://www.mangaratiba.rj.gov.br>) e na Imprensa Oficial do Município.

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


LUCIANA CAMPOS PEREIRA DA SILVA SANTOS

Secretária de Administração e Suprimentos

Portaria 2042/2025

/pfc.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Transportes

PORTARIA Nº 03/2026 – SMT

Dispõe sobre o Recadastramento Anual 2026 dos Permissionários do Serviço de Táxi no Município de Mangaratiba.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.318/2020;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 4.525/2021, que regulamenta o serviço de Táxi;

CONSIDERANDO a necessidade de atualização cadastral, ordenamento, padronização e controle dos serviços prestados;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados todos os permissionários do serviço de transporte individual de passageiros na modalidade **TÁXI** a realizarem o **Recadastramento Anual referente ao exercício de 2026**, junto à Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 2º O recadastramento será realizado mediante abertura de processo administrativo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, com posterior comparecimento à Secretaria Municipal de Transportes para conferência e vistoria, quando aplicável.

Art. 3º Para o exercício da atividade e a obtenção ou renovação da autorização, os interessados deverão apresentar:

- I – Carteira Nacional de Habilitação, categoria profissional;
- II – Comprovante de residência atualizado no Município de Mangaratiba;
- III – Certidão negativa de antecedentes criminais;
- IV – Documento de propriedade do veículo licenciado no município;
- V – Comprovante de seguro obrigatório;
- VI – Certificado de Segurança Veicular (CSV), quando aplicável;
- VII – Certificado de curso de transporte de passageiros, conforme legislação vigente;
- VIII – Certificado de seguro de passageiros;
- IX – Laudo médico comprovando aptidão física e mental;
- X – Quatro fotografias 3x4 recentes;
- XI – Declaração do ponto de táxi em que exercerá a atividade.

Art. 4º Ficam dispensados da obrigatoriedade de novo recadastramento os permissionários que tenham realizado cadastramento ou recadastramento **nos últimos 06 (seis) meses**.

Parágrafo único. Os permissionários enquadrados neste artigo deverão, obrigatoriamente, comparecer à Secretaria Municipal de Transportes, munidos do **número do processo**, exclusivamente para **solicitação e retirada do Selo de Regularização 2026**.



Estado do Rio de Janeiro

Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Secretaria Municipal de Transportes

Art. 5° O não comparecimento para recadastramento ou para retirada do selo anual poderá ensejar a suspensão da autorização para o exercício da atividade, nos termos da legislação vigente.

Art. 6° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Mangaratiba 23 de fevereiro de 2026.

Leônio da Silveira Dias

Secretário Municipal de Transporte
Portaria N° 023/2025



Prefeitura Municipal de Mangaratiba

Secretaria Municipal de Transportes

PORTARIA Nº 04/2026 – SMT

Dispõe sobre o Recadastramento Anual 2026 dos Permissionários do Serviço de Mototáxi no Município de Mangaratiba.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES DE MANGARATIBA, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 1.318/2020;

CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 4.560/2021, que regulamenta o serviço de Mototáxi;

CONSIDERANDO a necessidade de organização, fiscalização, padronização e atualização cadastral dos autorizatários do serviço;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam convocados todos os permissionários do serviço de transporte individual de passageiros por motocicleta – **MOTOTÁXI** – a realizarem o **Recadastramento Anual referente ao exercício de 2026**, junto à Secretaria Municipal de Transportes.

Art. 2º O recadastramento será realizado mediante abertura de processo administrativo no Setor de Protocolo da Prefeitura Municipal de Mangaratiba, com posterior comparecimento à Secretaria Municipal de Transportes para conferência e vistoria, quando aplicável.

Art. 3º No ato do cadastramento ou recadastramento, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Documento de habilitação para dirigir, na categoria profissional;
- b) Comprovante de residência no Município de Mangaratiba;
- c) Certidão de nada consta de condenação criminal;
- d) Documento de propriedade do veículo, licenciado no município;
- e) Comprovante de pagamento do IPVA e do seguro obrigatório;
- f) 03 (três) fotografias 3x4 recentes;
- g) Declaração informando em qual ponto de mototáxi e/ou motofrete exerce a atividade;
- h) Certificado de Seguro de Passageiros vigente;
- i) Laudo médico que comprove estar em condições físicas e mentais para o exercício da atividade, emitido por médico devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina – CRM;
- j) Certificado de curso especializado para mototaxista e motofretista.

Art. 4º Ficam dispensados da obrigatoriedade de novo recadastramento os permissionários que tenham realizado cadastramento ou recadastramento **nos últimos 06 (seis) meses**.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Transportes

Parágrafo único. Os permissionários enquadrados neste artigo deverão, obrigatoriamente, comparecer à Secretaria Municipal de Transportes, munidos do **número do processo**, exclusivamente para **solicitação e retirada do Selo de Regularização 2026**.

Art. 5º O não comparecimento para recadastramento ou para retirada do selo anual poderá ensejar a suspensão da autorização para o exercício da atividade, nos termos da legislação vigente.

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

Mangaratiba 23 de fevereiro de 2026.

Leônio da Silveira Dias

Secretário Municipal de Transporte
Portaria Nº 023/2025



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas –
SMMAMC

**LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO Nº 019/2026**

A Prefeitura da Cidade de Mangaratiba e a Secretaria de Meio Ambiente - SMMA no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federativa da República do Brasil de 1988 artigo 30, Inciso I; Lei Federal nº 6.398 de 1981, pela Lei Complementar nº 140 de 2011, a Resolução CONAMA 237/1997, o Decreto Estadual nº 40.793/2007 e Decreto Estadual 46890/2019, CONEMA 92/2021, CONEMA 83/2018, Carta SUPGER Nº 211/2018, CI INEA/DILAM/GELIRH/SEFAM nº 45/2009, e de acordo com o Sistema de Licenciamento Ambiental Municipal – SISLAM, instituído através da Lei Municipal nº 1.209 de 2019 com suas alterações de acordo com a Lei Municipal 1.355 de 2021 concede a **presente Licença de Operação Nº 019/2026 com base nos Autos do Processo Nº 345/2026.**

IDENTIFICAÇÃO DO REQUERENTE:

Prefeitura Municipal de Mangaratiba; CNPJ: 29.138.310/0001-50
Endereço: Estrada São João Marcos, S/N – Acampamento, Mangaratiba/RJ.

OBJETO DA LICENÇA:

APROVA A OPERAÇÃO DA ATIVIDADE DE ABASTECIMENTO DE VEÍCULOS AUTOMOTORES E ESTOCAGEM DE COMBUSTÍVEIS LÍQUIDOS (GASOLINA E DIESEL).

LOCALIZAÇÃO DA ATIVIDADE:

Estrada São João Marcos, S/N – Acampamento, Mangaratiba/RJ. CEP: 23.860-000.
Coordenadas: UTM 23 K 599341.79 m E / 7464011.80 m S DATUM WGS 84

Condições de Validade Gerais:

1. Publicar o comunicado de recebimento desta Licença Ambiental no Jornal de Maior Circulação no Município de Mangaratiba, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da data de concessão desta Licença, enviando cópia da publicação a SMMAMC;
2. Esta Licença diz respeito aos aspectos ambientais e não exime o empreendedor do atendimento às demais exigíveis por lei;
3. Esta Licença não poderá sofrer qualquer alteração, nem ser plastificada, sob pena de perder sua validade, devendo ser afixada cópia em lugar visível;

Esta Licença é **válida até 29 de janeiro de 2027**, respeitadas as condições de validade e restrições nela estabelecidas, e é concedida com base nos documentos e informações constantes no Processo Administrativo N.º 345/2026 e seus anexos.

Mangaratiba, 29 de janeiro de 2026.

Natacha Isabela Torezani Kede
Secretária Municipal de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas
Portaria N.º 2053/2025



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas –
SMMAMC



Condições de Validade Específicas:

1. Instalar no acesso ao imóvel, em local visível, placa informativa indicando o número do processo administrativo e desta licença ambiental;
2. Requerer a renovação desta licença no mínimo 120 (cento e vinte) dias antes do vencimento do seu prazo de validade, devendo ser apresentado a SMMAMC um relatório de atendimento as condicionantes para abertura de novo processo administrativo;
3. Apresentar o Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros no prazo de 30 dias;
4. Apresentar o Registro para funcionamento do posto de combustível junto a ANP (Agência Nacional do Petróleo) no prazo de 30 dias;
5. Apresentar Comprovação de Certificação INMETRO. Deverão ser apresentados os Certificados de Conformidade para todos os Produtos e Serviços no prazo de 30 dias;
6. Apresentar Plano de Ação Emergencial para área da atividade, dentro do prazo de 30 dias;
7. Apresentar Laudo de Estanqueidade de todo o sistema de abastecimento e estocagem, dentro do prazo de 60 dias;
8. O descumprimento das condicionantes nº 4, 5, 6 e 7 irá implicar no cancelamento imediato da Licença Ambiental e consequente irregularidade na operação;
9. A presente licença não confere anuência para promover nenhuma construção/impermeabilização ou intervenção no ambiente circundante sem a prévia vistoria e análise do corpo técnico da SMMAMC;
10. Não operar sem que todos os sistemas de controle de poluição estejam em pleno funcionamento;
11. Manter em perfeitas condições de operação e manutenção o sistema separador de água / óleo, bem como limpas e desobstruídas as canaletas de drenagem, e acondicionar em recipiente adequado, dotado de tampa, a borra retirada do SAO e estocá-lo em área abrigada até a sua coleta por empresa especializada e devidamente licenciada, mantendo os comprovantes conforme a NOP – INEA 35;
12. A implantação do sistema de esgotamento sanitário deve seguir o recomendado pelas Normas ABNT NBR 17076/2024;
13. Promover a manutenção/limpeza do sistema de esgotamento sanitário dentro do intervalo de 12 meses de utilização, mantendo comprovante de manutenção as residências;
14. Acondicionar os resíduos sólidos em sacos plásticos e depositar em recipientes vedados e com tampas até seu recolhimento, sendo totalmente proibido sua queima e lançamento de resíduos ou restos de obras nos terrenos vizinhos;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas –
SMMAMC



15. Cumprir a NOP-INEA-05 – Licenciamento ambiental e encerramento de postos revendedores de combustíveis líquidos e gás natural, aprovada pela Resolução CONEMA N.º 46 de 10.5.13 e publicada no DOERJ de 07/06/13;
16. No caso de ocorrência, atender à NT-202.R-10 – Critérios e padrões para lançamento de efluentes líquidos, aprovada pela Deliberação CECA N.º 1007 de 04.12.86 e publicada no D.O.R.J de 12.12.86;
17. No caso de ocorrência, atender à DZ-215.R-4 – Diretriz de Controle de Carga Orgânica Biodegradável em Efluentes Líquidos de Origem Sanitária, aprovada pela Deliberação CECA N.º 4.886 de 25.09.07, republicada no D.O.R.J. de 08.11.07;
18. Atender à DZ-942.R-7 – Diretriz do Programa de Autocontrole de Efluentes Líquidos PROCON-ÁGUA, aprovada pela Deliberação CECA N.º 1995 de 10.10.90 publicada no D.O.R.J. de 14.01.91;
19. Acondicionar o óleo proveniente do sistema separador água/óleo e os óleos lubrificantes usados em recipientes dotados de tampa e estocá-los em área abrigada, até o seu recolhimento por empresa licenciada pelo órgão ambiental;
20. Atender a NOP-INEA-35-Norma Operacional para Sistema Online de Manifesto de Transporte de Resíduos - Sistema MTR, aprovada pela Resolução CONEMA N.º 79, de 07/03/2018 e publicada no DOERJ de 13.03.2018;
21. Apresentar semestralmente as cópias dos comprovantes do Manifesto de Transporte de Resíduos durante a operação do empreendimento;
22. Apresentar anualmente à SMMAMC, os laudos dos testes de estanqueidade de seus tanques, bombas e linhas, de acordo com as normas técnicas oficiais brasileiras vigentes, a contar do prazo de recebimento da licença;
23. Apresentar semestralmente à SMMAMC, os resultados de análise laboratoriais de amostra retiradas dos poços de monitoramento, para os parâmetros BTEX, PAHs e TPH, informando o nível de água nos poços amostrados e apresentando os laudos assinados por profissional habilitado; Manter os equipamentos de segurança e os sistemas de controle em perfeito estado de conservação;
24. Não promover deposição de material descompactado sobre o solo, de forma a evitar o carreamento de sólidos para os cursos de água e processos erosivos;
25. Manter disponível Kits de mitigação para derramamento de combustíveis durante o manuseio e o descarregamento. Adotar medidas de segurança para demais riscos sobre energia e sistema de esgotamento sanitário no sentido de evitar qualquer acidente e/ou incômodo à vizinhança;

[Handwritten signature]



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas –
SMMAMC



26. Atender a Resolução CONAMA nº 001/90 de 08.03.90, publicada no D.O.U. de 02.04.90, que dispõe sobre os critérios e padrões de emissão de ruídos;
27. O não cumprimento destas condições e das normas ambientais vigentes sujeita ao infrator, pessoa física e jurídica, as sanções previstas na Lei Federal 9.605/98 e Decreto N.º 6.514/08, podendo levar ao cancelamento da presente licença;
28. É proibida a queima ao ar livre ou de outro material combustível conforme Art. 55 da Lei Municipal 1209/2019, alterada pela Lei 1355/2021, assim como nos termos da Lei Estadual nº 4.191, de 30.09.2003;
29. Eliminar métodos de trabalho e ambientes propícios à proliferação de vetores (insetos e roedores nocivos), principalmente do mosquito *Aedes aegypti*, transmissor da Dengue, Zika e Chikungunya;
30. Atender todas as regulamentações pertinentes à Secretaria Municipal de Obras e Urbanismo;
31. Manter atualizados, junto a SMMAMC, os dados cadastrais da atividade ora autorizada;
32. Canal de comunicação com a Secretaria de Meio Ambiente e Mudanças Climáticas: licenciamentomangaratiba@gmail.com e meioambiente@mangaratiba.rj.gov.br;
33. Submeter previamente a SMMAMC, para análise e parecer, qualquer alteração no projeto apresentado no referido processo;
34. A SMMAMC exigirá novas medidas de controle, sempre que julgar necessário.

O não cumprimento das condições constantes desta licença e das normas ambientais vigentes sujeita o infrator, pessoa física ou jurídica, às sanções previstas na Lei Municipal Nº 1209/2019 com suas alterações de acordo com a Lei Municipal 1.355/2021 e na Lei Federal Nº 9605/1998, que poderá levar o cancelamento da mesma.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



TERMO DE COMPROMISSO DE ADESÃO AO SISTEMA NACIONAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL (SISAN)

À Senhora

Valéria Torres Amaral Burity

Secretária Extraordinária de Combate à Fome e à Pobreza

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

ASSUNTO: Termo de Compromisso de Adesão ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN.

Senhora Secretária,

O Município de Mangaratiba, Estado do Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº 29.138.310.0001-59, neste ato representado por seu Prefeito Sr. Luiz Cláudio de Souza Ribeiro, vem por meio deste, manifestar o compromisso em aderir ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Sisan), no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de assinatura do presente Termo.

Atenciosamente,

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



TERMO MUNICIPAL DE ACEITE PARA IMPLEMENTAÇÃO DO PROTOCOLO BRASIL SEM FOME

CLÁUSULA PRIMEIRA - DAS PARTES

O Município de Mangaratiba – Rio de Janeiro, inscrito no CNPJ sob o nº 29.138.310.0001-59, com sede em Praça Robert Simões, 92, centro, Mangaratiba, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 23860-000, neste ato representado por Sr. Luiz Cláudio de Souza Ribeiro, brasileiro, CPF nº 118.946.277-09, resolve firmar o presente TERMO DE ACEITE para implementação do PROTOCOLO BRASIL SEM FOME, em conformidade com a Portaria MDS nº 1148, de 23 de janeiro de 2026, com a Resolução CGI-BSF nº 2, de 16 de setembro de 2025, e com a Portaria Interministerial MDS/MS nº 25, de 1º de setembro de 2023.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

O presente Termo tem por objeto a implementação do Protocolo Brasil Sem Fome, com a finalidade de desenvolver ações voltadas à identificação, priorização, atendimento e acompanhamento de pessoas em risco de insegurança alimentar, integrando as redes do Sistema Único de Saúde (SUS), do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) e do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Sisan) e demais políticas públicas, por meio da coordenação e articulação intersetorial no âmbito das Câmaras Intersetoriais de Segurança Alimentar e Nutricional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Ao firmar o presente Termo, o Município compromete-se a:

- I - fortalecer e apoiar a Caisan Municipal para garantir o pleno cumprimento das ações previstas no § 3º do artigo 5º da Portaria MDS nº 1148, de 23 de janeiro de 2026;
- II - apoiar a atuação do articulador estadual designado para assessorar a Caisan Municipal na laboração da cartografia de respostas locais, do fluxo integrado de atendimento e na realização das atividades de formação das equipes envolvidas na implementação do protocolo;



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



III - elaborar Plano de Trabalho contendo ações e metas voltadas à implementação do Protocolo Brasil Sem Fome, bem como fornecer relatórios regulares (trimestrais) sobre a sua execução;

IV - fortalecer e apoiar o trabalho das equipes locais do Sistema Único de Saúde (SUS) no processo de identificação de pessoas em risco de insegurança alimentar para alcance da meta de aplicação da Triagem de Risco para Insegurança Alimentar (TRIA), prevista no Plano de Trabalho;

V - fortalecer e apoiar as equipes locais do Sistema Único de Assistência Social (SUAS) no processo de busca ativa de pessoas em risco de insegurança alimentar para inclusão no Cadastro Único e no trabalho social com famílias e territórios, visando alcançar a meta prevista no Plano de Trabalho;

VI - implementar mecanismos para priorizar o atendimento de pessoas em risco de insegurança alimentar nos serviços, programas e benefícios sob sua gestão, sempre que possível e respeitados os critérios legais de elegibilidade;

VII - mobilizar e engajar os setores responsáveis pela gestão do Sistema Único de Saúde (SUS), do Sistema Único de Assistência Social (SUAS), do Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional (Sisan) e demais secretarias da Caisan, visando a efetiva execução do Plano de Trabalho;

VIII - propor ações e estratégias intersetoriais de articulação, integração e monitoramento de programas de Segurança Alimentar e Nutricional, dentre outros, sob sua gestão, com o objetivo de ampliar e qualificar a oferta de respostas locais e o atendimento ao público do Protocolo Brasil Sem Fome; e

IX - fortalecer a participação social, garantindo que o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional seja a instância de controle social do presente instrumento.

CLÁUSULA QUARTA - DA NATUREZA DA COOPERAÇÃO

O presente Termo de Aceite não envolve a transferência de recursos orçamentários, sendo a cooperação de natureza estritamente técnica e institucional.



Estado do Rio de Janeiro
Prefeitura Municipal de Mangaratiba
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos



CLÁUSULA QUINTA - DOS RECURSOS HUMANOS

Os recursos humanos envolvidos na execução das atividades decorrentes do Protocolo Brasil Sem Fome, relacionadas a este Termo, não sofrerão alteração na sua vinculação nem acarretarão quaisquer ônus adicionais.

CLÁUSULA SEXTA - DA VIGÊNCIA

O presente Termo terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de publicação da Portaria prevista no artigo 4º da Portaria MDS nº 1148, de 23 de janeiro de 2026, podendo ser prorrogado por igual período.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA EXTINÇÃO

O presente Termo poderá ser extinto a qualquer momento, mediante comunicação formal do aderente, seja pelo término do prazo sem renovação, seja pela manifestação expressa e formalizada de desistência da adesão.

CLÁUSULA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As situações não previstas neste Termo serão resolvidas por meio de comunicação formal entre o aderente e o órgão gestor, buscando sempre garantir a execução integral do objeto.

E, por estar de acordo com as condições estabelecidas, firmo o presente TERMO DE ACEITE, para que produza seus efeitos legais.

Mangaratiba, 12 de fevereiro de 2026.

Luiz Cláudio de Souza Ribeiro
Prefeito Municipal de Mangaratiba

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**TERMO DE ENTREGA DE CHAVES E ENCERRAMENTO DE CONTRATO DE LOCAÇÃO**

Pelo presente instrumento particular, as partes abaixo assinadas:

LOCADORA: Sra. **Jaqueline Oliveira Martins**, brasileira, solteira, portadora da identidade nº 05137275400, inscrita no CPF nº 092.040.547-94, doravante denominada **LOCADORA**;

LOCATÁRIO: O **Município de Mangaratiba/RJ**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 29.138.310/0001-59, representado neste ato pela Secretaria Municipal de Saúde na pessoa do Secretário Municipal de Saúde **Lucas da Silva Venito**, brasileiro, solteiro, médico, portador da cédula de identidade nº 313601882, inscrito no CPF nº 161.660.457-97, doravante denominado **LOCATÁRIO**;

1. DA CONCLUSÃO DA LOCAÇÃO E ENTREGA DAS CHAVES

Considerando o contrato de locação firmado entre as partes, referente ao imóvel localizado na **Rua Joaquim Cardoso da Cruz, nº 1440, Quadra 44, Lote 08, Praia do Saco, Mangaratiba/RJ**, onde funcionava o CRASP, vinculado à Secretaria de Saúde de Mangaratiba/RJ, cujo vínculo foi rimado através do **Contrato de Locação nº 054/2025, processo administrativo nº 7684/2026** e que o referido contrato teve seu término em 08 de abril de 2025 por meio de rescisão unilateral, o **LOCATÁRIO** informa que o imóvel foi devidamente desocupado e colocado à disposição da **LOCADORA** na data de 10 de fevereiro de 2026.

2. DA TENTATIVA DE CONTATO COM A LOCADORA E DA AUSÊNCIA DE RECEBIMENTO DAS CHAVES

Após a disponibilização do imóvel em 10 de fevereiro de 2026, o **LOCATÁRIO** efetuou várias tentativas de contato com a **LOCADORA**, a fim de formalizar a entrega das chaves e o encerramento do contrato de locação. Contudo, a **LOCADORA** não compareceu ao imóvel em momento algum, nem para receber as chaves, nem para proceder com a devida assinatura do termo de entrega.

3. DA ASSINATURA DO TERMO PELO LOCATÁRIO, FISCAL DE CONTRATO E TESTEMUNHAS

Diante da ausência de comparecimento da **LOCADORA**, o **LOCATÁRIO**, o **FISCAL DE CONTRATO** e as testemunhas abaixo identificadas, assinam o presente **Termo de Entrega das Chaves e Encerramento de Contrato de Locação**, atestando que a entrega do imóvel foi realizada em 10 de fevereiro de 2026, conforme registrado neste documento, ficando as chaves a disposição na sede da Secretaria de Saúde - SMS.

4. DA CONDIÇÃO DO IMÓVEL

O imóvel localizado na **Rua Joaquim Cardoso da Cruz, nº 1440, Quadra 44, Lote 08, Praia do Saco, Mangaratiba/RJ**, onde funcionava o CRASP, vinculado à Secretaria de Saúde de



Mangaratiba/RJ, foi entregue pelo **LOCATÁRIO** em boas condições de uso, sem quaisquer pendências ou danos significativos.

5. DAS CONDIÇÕES FINAIS

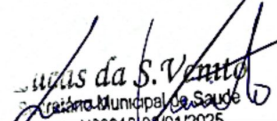
Este termo tem por objetivo formalizar a entrega das chaves e o encerramento do contrato de locação, com a devida ciência de que o imóvel foi disponibilizado para a **LOCADORA** na data de 10 de fevereiro de 2026, tendo sido tentadas várias vezes as negociações para a formalização do encerramento, as quais não foram bem-sucedidas devido à ausência de comparecimento da **LOCADORA**.

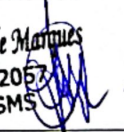
6. DA VALIDADE DO DOCUMENTO

As partes, de comum acordo, declaram que este termo reflete a real situação da entrega das chaves e do encerramento do contrato de locação, sendo assinado pelo **LOCATÁRIO** e pelas testemunhas abaixo, as quais ratificam as condições estabelecidas neste documento.

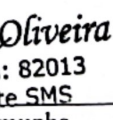
Mangaratiba, 10 de fevereiro de 2026.

Assinaturas:

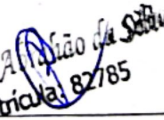

Secretário Municipal de Saúde
Lucas da Silva Venito
RG nº 313601882
CPF nº 161.660.457-97


Matricula: 82057
Gabinete SMS

1ª Testemunha
Thamyres de Andrade Marques
RG nº 266711928
CPF nº 160.116.217-08


Matricula: 82013
Gabinete SMS

2ª Testemunha
Gabriele de Oliveira
RG nº 30.316.262-2
CPF nº 063.411.157-41


Matricula: 82785

Fiscal de Contrato
Romullo Abrahão da Silva
Cod nº 82785

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

TERMO DE RESCISÃO UNILATERAL DE CONTRATO DE LOCAÇÃO

Pelo presente instrumento particular, o **Município de Mangaratiba**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ nº 29.138.310/0001-59, com sede na Praça Robert Simões, nº 92, Centro, Mangaratiba/RJ através da Secretaria Municipal de Saúde neste ato representada pelo Secretário Municipal de Saúde Sr. **Lucas da Silva Venito**, brasileiro, solteiro, médico, portador da cédula de identidade nº 313601882, inscrito no CPF nº 161.660.457-97, doravante denominada LOCATÁRIA, e de outro lado a Sra. **Jaqueline Oliveira Martins**, brasileira, solteira, portadora da identidade nº 05137275400, inscrita no CPF nº 092.040.547-94, doravante denominado LOCADORA, fica estabelecido, o que segue:

I – DO HISTÓRICO CONTRATUAL

As partes firmaram Contrato de Locação referente ao imóvel situado na **Rua Joaquim Cardoso da Cruz, nº 1440, Quadra 44, Lote 08, Praia do Saco, Mangaratiba/RJ**, destinado ao Setor de Vigilância Sanitária e Vigilância Epidemiológica – CRASP vinculado à Secretaria Municipal de Saúde através do processo administrativo nº 7684/2025.

II – DAS TENTATIVAS DE RESCISÃO AMIGÁVEL

No dia **08 de janeiro de 2026** a locadora foi notificada pessoalmente a respeito do interesse do município em rescindir o contrato de locação do imóvel descrito no item I haja vista que o mesmo não mais atende o interesse público e por isso se faz necessário a rescisão do contrato a e locação de outro imóvel que melhor atenda os interesses e necessidades do município.

Neste mesmo dia foi elaborado termo de rescisão amigável, e desocupado o

referido imóvel, tendo a locadora informado que apresentaria o termo ao seu advogado e que posteriormente compareceria a Secretaria de Saúde para assinar a rescisão amigável, porém, passou-se dias e a locadora não compareceu na sede da secretaria para proceder a assinatura do termo.

Com efeito, a Secretaria Municipal de Saúde, por diversas vezes, entrou em contato com o locador, Sra. Jaqueline Oliveira Martins, com o objetivo de proceder à assinatura de termo de destrato amigável, formalizando o encerramento consensual do contrato de locação.

Entretanto, a locadora não compareceu em nenhuma das oportunidades ofertadas, inviabilizando a assinatura conjunta do referido termo.

III – DA NECESSIDADE DE RESCISÃO UNILATERAL

Assim diante da situação em tela e considerando: a necessidade administrativa da Secretaria Municipal de Saúde em realizar nova contratação de locação de imóvel para o adequado funcionamento de suas atividades; a impossibilidade de permanência no imóvel locado sem prejuízo à continuidade dos serviços públicos de saúde, e a inércia da locadora em comparecer para assinatura do termo de destrato amigável, resolve a Secretaria Municipal de Saúde, com base na prerrogativa administrativa e na necessidade do interesse público, proceder à RESCISÃO UNILATERAL do Contrato de Locação firmado com o Sra. Jaqueline Oliveira Martins, a partir desta data, dando-se o imóvel por devidamente desocupado e restituído, conforme previsto nas cláusulas contratuais pertinentes e na legislação aplicável.

IV – DOS EFEITOS DA RESCISÃO

Com a presente rescisão:

1. Considera-se extinto o vínculo locatício entre as partes, ficando rescindido o contrato originário e todos os seus efeitos, ficando quitadas as obrigações contratuais até este termo.
2. Eventuais divergências quanto ao estado do imóvel ou valores residuais poderão ser discutidas em momento oportuno, na forma da lei;
3. O imóvel se encontra desocupado a partir da presente data e as chaves ficam a

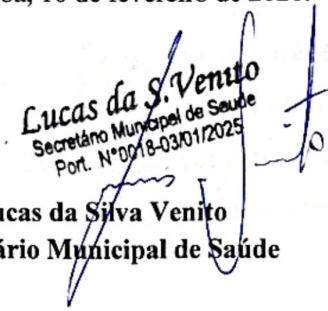


disposição da locadora no gabinete da Secretaria Municipal de Saúde.

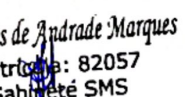
V – DAS ASSINATURAS

E, por ser expressão da verdade e da necessidade administrativa, o presente Termo de Rescisão Unilateral é lavrado e assinado pelo Secretário Municipal de Saúde, por duas testemunhas e pelo fiscal de contrato, para que produza seus efeitos legais.

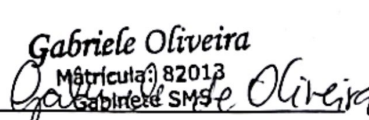
Mangaratiba, 10 de fevereiro de 2026.

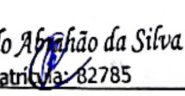

Lucas da Silva Venito
Secretário Municipal de Saúde
Port. N° 0018-03/01/2025
Lucas da Silva Venito
Secretário Municipal de Saúde

Testemunhas:


Thamyres de Andrade Marques
Matrícula: 82057
Gabinete SMS

Thamyres de Andrade Marques
RG nº 266711928
CPF nº 160.116.217-08


Gabriele de Oliveira
Matrícula: 82013
Gabinete SMS
Gabriele de Oliveira
RG nº 30.316.262-2
CPF nº 063.411.157-41


Romullo Abrahão da Silva
Matrícula: 82785
Romullo Abrahão da Silva
Cod nº 82785



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 002/2026

ATA DE REGISTRO DE PREÇO nº 004/2026

Secretaria Municipal de Saúde

PROCESSO Nº 12982/2025, PESRP: 002/2026

OBJETO: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de locação de embarcação para transportar as equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF-ILHAS), para à realização dos atendimentos médicos aos residentes das ilhas desta Municipalidade.

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 Saúde, Srº Lucas da Silva Venito, Brasileiro, Servidor Público, Solteiro, portador da Cédula de identidade sob o número 31.360.188-2 emitido pelo DETRAN/RJ, CPF/MF 191.660.457-97, doravante designada simplesmente ORGÃO GERENCIADOR por intermédio da **Secretaria Municipal de Saúde**, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para REGISTRO DE PREÇOS nº 002/2026, RESOLVE registrar os preços da empresa: **PAULO SERGIO VIANNA DOS SANTOS SERVIÇOS, CNPJ: 23.888.926/0001-60, Rua João Gomes nº 33- Itacuruçá- Mangaratiba -RJ, telefone: 21-2688-4151/98342-0520, e-mail: castek@castek.com.br**, representada nesta ata pelo Sr. Paulo Sergio Vianna dos Santos, inscrito no CPF: 027.230.967-26, brasileiro, casado, marinho, 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

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de locação de embarcação para transportar as equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF-ILHAS), para à realização dos atendimentos médicos aos residentes das ilhas desta Municipalidade.



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 002/2026****2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de locação de transporte marítima com piloto e combustível. A embarcação deverá possuir cobertura, com assentos, capacidade para 13 (treze) sendo: 12(doze) passageiros e 01(um) piloto.	DIÁRIA	265	R\$ 474,95	R\$ 125.861,75
VALOR TOTAL					R\$ 125.861,75

Perfazendo o valor total de cento e vinte e cinco mil oitocentos e sessenta e um reais e setenta e cinco centavos.

2.2 O contratado deverá disponibilizar todos os equipamentos necessários para segurança do usuário, dentre eles:

- Cobertura para proteção contra sol e chuva;
- Bom estado de conservação;
- Seguro contra acidentes (morte e invalidez) sendo: 50.000,00(cinquenta mil reais) para morte e 100.000,00(cem mil reais) para invalidez.
- Todas as embarcações usadas no transporte das equipes da ESF devem estar equipadas com coletes salva-vidas na mesma proporção de sua capacidade

3. ÓRGÃO(S) GERENCIADOR E PARTICIPANTE(S)

3.1. O órgão gerenciador será a Secretaria Municipal de Saúde.

4. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇOS**4.1.1 ILHA DE ITACURUÇA**

- Praiada Gamboa
- Praia da Flexeira
- Praia Grande
- Praia de Aguas Lindas
- Praia da Guatiquara Alta
- Praia do Boi
- Praia do Gato



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 002/2026

- Praia do Hotel Pierre
- Praia da Maria Russa
- Praia da Boa Vista
- Praia da Aquada
- Ilhota
- Praia da Cruz das Almas
- Praia da Sapinhoera
- Praia de Marabá

4.1.2 ILHA DO JAGUANUM

- Praia do Araçá
- Praia do Sul
- Praia Catlta
- Praia da Pitangueira
- Praia da Varzea
- Praia Estopa
- Praia da Baleia
- Praia do Calhaus
- Praia do Cabeceiro

4.1.3 ILHA GAMBOA

- Praia do Leste

4.1.4. ILHA BONITA

4.1.5. ILHA DO PAPAGUAIO

4.1.6 ILHA DO JARDIM

4.1.7 ILHA DA MARAMBAIA

- Praia do Sitio
- Praia João Manuel
- Praia do Cajú
- Praia Suja
- Praia do Cadim
- Praia Grande
- Praia do Catuca
- Praia do José
- Praia da Cachoeira
- Praia da Caitava
- Praia da Pescaria Velha
- Praia Caetana

5. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 002/2026

5.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

5.1.1. Sob demanda, de acordo com planejamento das atividades/ações.

5.1.2. O setor responsável enviará Requisição de solicitação dos serviços, semanalmente, solicitando a embarcação com data/hora prevista da partida e localidade de destino.

5.1.3. Os serviços serão realizados de 2ª a 6ª feira, nos horários determinados pela Secretaria Municipal de Saúde. Salvos os casos de atendimento **EMERGENCIAL**, onde embarcação poderá ser solicitada nos finais de semana e feriados para a realização de atendimentos, Campanhas Estratégicas da Saúde da Família e do Ministério da Saúde.

5.1.4. O deslocamento terá seu ponto de partida no cais de Itacuruça.

5.1.5. A diária da embarcação dever ser considerada 24(vinte e quatro) horas. O Período de navegação deve ser considerado, no máximo, 12(doze) horas.

5.1.6. As despesas de combustível, aditivos, piloto, manutenção, alimentação do piloto, limpeza, seguro, impostos, taxas diversas e todas as demais despesas necessárias para execução do serviço serão por conta da empresa contratada.

5.1.7. Os Materiais de proteção individual deverão ser fornecidos pela contratada, especialmente os coletes salva-vidas para todos os passageiros e piloto.

5.1.8. Em caso de defeito ou quebra da embarcação, a Contratada deverá dispor de outra embarcação, nas mesmas características, para execução do serviço;

5.1.9. Exigir dos condutores da embarcação que estes se apresentem nos locais de trabalho vestidos adequadamente;

5.1.10. Executar os serviços contratados de acordo com as especificações estabelecidas pelo CONTRATANTE;

5.1.11. A Contratada deverá responsabilizar-se pela qualidade dos serviços prestados, sob pena de responder pelos danos causados à Administração;

5.1.12. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste TR;

5.1.13. Manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação exigidas ao Contratado;

5.1.14. Cumprir outras obrigações previstas no Código de Defesa do Consumidor (Lei 8.078/90) que sejam compatíveis com o regime de direito público;

5.1.15. Manter limpeza diária e dedetização da embarcação, em conformidade com as normas da Vigilância Sanitária;

5.1.16. A embarcação deverá possuir identificação "Á Serviço da Prefeitura Municipal de Mangaratiba - SMS" conforme layout fornecido pela SMS em local visível;

5.1.17. A execução será acompanhada pelas respectivas Equipes beneficiadas com o serviço de transporte, encaminhando mensalmente relatório de prestação de serviço, o qual deverá se anexar aos documentos comprobatórios de despesa.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 002/2026

- 6.1.** Disponibilizar à Contratada todas as informações, documentos e demais elementos sob sua responsabilidade, necessários à adequada prestação dos serviços contratados.
- 6.2.** Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, por meio de servidor ou comissão formalmente designada, promovendo os registros necessários e atestando, na nota fiscal ou documento equivalente, a efetiva execução do objeto contratual.
- 6.3.** Proceder aos recebimentos provisório e definitivo dos serviços, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e das disposições previstas neste Termo de Referência e no contrato.
- 6.4.** Impedir a continuidade de qualquer serviço que se revele inadequado, ineficaz ou que esteja em desacordo com as especificações técnicas previstas, podendo exigir imediata correção ou substituição pela Contratada.
- 6.5.** Designar formalmente o(s) servidor(es) responsável(is) para a fiscalização contratual e para emissão dos termos de recebimento provisório e definitivo, bem como promover, se necessário, a rejeição dos serviços.
- 6.6.** Exigir o fiel cumprimento do cronograma de execução do serviço e das condições estabelecidas contratualmente.
- 6.7.** Aplicar as sanções administrativas previstas em lei e no contrato, sempre que constatado descumprimento das obrigações por parte da Contratada.
- 6.8.** Notificar formalmente a Contratada sobre quaisquer falhas, interrupções ou inconsistências na execução dos serviços, concedendo prazo razoável para a respectiva correção, conforme previsto contratualmente.
- 6.9.** Rejeitar, total ou parcialmente, os serviços executados em desacordo com as especificações ou que coloquem em risco a segurança dos usuários ou dos profissionais da saúde transportados.
- 6.10.** Esclarecer que a Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, nem por danos causados a



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 002/2026

terceiros decorrentes de atos ou omissões da Contratada, seus empregados, prepostos ou subcontratados.

6.11. Efetuar o pagamento à Contratada conforme as condições pactuadas, desde que atendidos todos os requisitos de fiscalização, ateste e regularidade na execução dos serviços.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. Executar os serviços contratados com a qualidade, frequência, regularidade, segurança e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência, de acordo com o cronograma fornecido pela coordenação da Estratégia Saúde da Família (ESF).

7.2. Garantir que os serviços sejam prestados com pontualidade, com embarcação em perfeitas condições de operação, devidamente equipada e de acordo com os requisitos técnicos e legais exigidos, responsabilizando-se pela imediata substituição do equipamento ou correção do serviço, às suas expensas, caso verificada qualquer desconformidade.

7.2.1. A inobservância do disposto no item **7.2** poderá implicar a suspensão do pagamento da etapa correspondente, até a regularização completa da prestação do serviço, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

7.3. Prestar o serviço sem qualquer ônus adicional ao Contratante, estando incluídas no valor contratado todas as despesas necessárias à perfeita execução do objeto, tais como combustível, tributos, encargos trabalhistas, manutenção da embarcação e remuneração da equipe.

7.4. Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e de forma imediata, qualquer evento que possa comprometer ou impedir a regular execução do serviço, solicitando providências quando necessário.

7.5. Corrigir, refazer ou substituir, total ou parcialmente e às suas expensas, qualquer serviço executado em desacordo com as exigências contratuais ou que apresente vícios, falhas técnicas, omissões ou comprometimento da segurança.

7.6. Indenizar integralmente os danos pessoais ou materiais, diretos ou indiretos, causados ao



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 002/2026

Contratante ou a terceiros, decorrentes da execução inadequada do serviço ou da conduta de seus prepostos.

7.7. Manter, durante toda a execução contratual, todas as condições de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, técnica e operacional exigidas na fase de licitação.

8. DA VIGENCIA DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. Prazo da Vigência será de 12(doze) meses, contados da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado a critério da Administração, conforme facultado pelo arts. 105 e 106 da Lei 14.133/2021.

9. DO PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

9.1. pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa.

9.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

9.3. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

9.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

9.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.7. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.8. O pagamento com será efetuado base nas **DIÁRIAS EFETIVAMENTE UTILIZADAS**, de acordo com o cumprimento diário do serviço.

9.9. LIQUIDAÇÃO:



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 002/2026

9.9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

9.9.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, no caso de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.9.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.9.3.1. O prazo de validade;

9.9.3.2. A data da emissão;

9.9.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

9.9.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

9.9.3.5. O valor a pagar; e

9.9.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.10. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou

circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado

providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

9.11. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal. A Administração deverá realizar verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

9.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

9.13. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão

contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 002/2026

9.14. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO

10.1. DA GESTÃO

10.1.1. contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.1.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais

circunstâncias mediante simples apostila.

10.1.3. As comunicações entre o contratante e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

10.1.4. O contratante poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o contratante poderá convocar o

representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.2. FISCALIZAÇÃO

10.2.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo (s) fiscal (is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

10.2.2. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

10.2.3. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º).

10.2.4. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá

notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 002/2026

10.2.5. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

10.2.6. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

10.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

10.2.8. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada,

acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

10.2.8.1. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

10.3. GESTOR DO CONTRATO

10.3.1. 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 fornecimento, 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.

10.3.2. 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.

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

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



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____



Pregão Eletrônico SRP 002/2026

11. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:
- (a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
 - (b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.
- 11.3 A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.
- 11.4 Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.
- 11.5 O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.
- 11.6 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.
- 11.7 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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.
- 11.8 No caso de prorrogação, conforme trata o art 84 da Lei nº 14.133, de 2021, poderá ser prorrogado o quantitativo da Ata de Registro original, desde que atenda as necessidades da Secretaria requisitante.

12. DA CONTRATAÇÃO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA

- 12.1 As obrigações decorrentes desta licitação serão estabelecidas através de contrato, devendo ser assinado por representante legal da empresa ou por procurador com poderes para tal fim, mediante comprovação através de contrato social ou instrumento equivalente e procuração, respectivamente, juntamente com cópia da cédula de identidade, no prazo de 02 (dois) dias úteis após recebimento da notificação, admitindo-se a prorrogação deste prazo por mais 01 (uma) vez por igual período desde que mantidos todos os requisitos de habilitação em sua validade;
- 12.2 A empresa adjudicatária da licitação é responsável por todos os ônus e obrigações concernentes às legislações fiscal, social, comercial, civil, securitária e trabalhista, decorrentes do contrato, respeitadas tributária, previdenciária, as demais leis que nela interfiram, especialmente a relacionada com a segurança do trabalho;
- 12.3 O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos, por meio de Termo Aditivo, até o limite de 10 (dez) anos, nos termos do art. 107, da Lei nº 14.133/21.



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

Processo nº 12982/2025

Fls. _____

**Pregão Eletrônico SRP 002/2026****13. DAS PENALIDADES**

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

13.2 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).

13.3 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.

14. CONDIÇÕES GERAIS

14.1 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.

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

Mangaratiba, 20 de fevereiro de 2026.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA.

Documento assinado digitalmente
LUCAS DA SILVA VENITO
Data: 23/02/2026 12:47:37-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lucas da Silva Venito
CPF/MF 191.660.457-97
Secretário Municipal de Saúde

PELA EMPRESA:
PAULO SERGIO VIANNA DOS SANTOS SERVIÇOS
CNPJ: 23.888.926/0001-60

Documento assinado digitalmente
PAULO SERGIO VIANNA DOS SANTOS
Data: 20/02/2026 10:29:53-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Paulo Sergio Vianna dos Santos
CPF: 027.230.967-26



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE MANGARATIBA
Secretaria Municipal de Saúde



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Secretaria Municipal de Saúde

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 **002/2026**, Processo Administrativo nº **12982/2025**, visando **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de locação de embarcação para transportar as equipes da Estratégia Saúde da Família (ESF-ILHAS), para à realização dos atendimentos médicos aos residentes das ilhas desta Municipalidade**, em favor da empresa abaixo:

EMPRESA VENCEDORA	VALOR
PAULO SERGIO VIANNA DOS SANTOS SERVIÇOS, CNPJ: 23.888.926/0001-60	R\$ 125.861,75

Perfazendo o valor total de cento e vinte e cinco mil oitocentos e sessenta e um reais e setenta e cinco centavos.

Mangaratiba, 20 de fevereiro de 2026.

Documento assinado digitalmente
gov.br LUCAS DA SILVA VENITO
Data: 23/02/2026 12:46:35-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Lucas da Silva Venito
Portaria nº: 0018/2025
Secretário Municipal de Saúde



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