

SUMÁRIO

DECRETO	1
PORTARIA GABINETE	14
PORTARIA ADMINISTRAÇÃO	17
SEC. CULTURA E TURISMO	18
SEC. EDUCAÇÃO	19
SEC. PROMOÇÃO E BEM ESTAR SOCIAL	23
CORREGEDORIA	23

DECRETO

DECRETO Nº 073/26, DE 12 DE agosto DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos internos para a formalização de demandas, contratação de serviços, aquisição de bens — inclusive gêneros alimentícios — e demais objetos disponibilizados por meio da Plataforma Contrata+Brasil, no âmbito da Administração Pública do Município de MIRACEMA/RJ, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE MIRACEMA/RJ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, em especial o art. 74, inciso IV, e o art. 79, que disciplinam a inexigibilidade de licitação e o credenciamento como procedimento auxiliar;

CONSIDERANDO o Decreto Federal nº 11.878, de 24 de janeiro de 2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento para a contratação de bens e serviços;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52, de 10 de fevereiro de 2025, e a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 460, de 31 de outubro de 2025, que instituem e disciplinam o Contrata+Brasil — plataforma de negócios públicos integrada ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (Siasg) —, prevendo a disponibilização de bens e serviços comuns, inclusive de engenharia, por meio de credenciamento, de outros procedimentos auxiliares e de chamadas públicas;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.947, de 16 de junho de 2009 (Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE) e a Lei Federal nº 14.628, de 20 de julho de 2023 (Programa de Aquisição de Alimentos — PAA), que autorizam a aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar mediante chamada pública, com dispensa de licitação;

CONSIDERANDO que compete à União definir os objetos, os universos de fornecedores, as modalidades e o rito das contratações disponibilizadas na Plataforma Contrata+Brasil, cabendo ao Município estabelecer os ritos internos, as rotinas e a designação dos agentes públicos para a sua

operacionalização;

CONSIDERANDO que o tratamento diferenciado e simplificado para os Pequenos Negócios, previstos na Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, é importante instrumento de fomento a economia municipal e estímulo ao Círculo Virtuoso das Contratações Públicas; e

CONSIDERANDO a necessidade de padronização, celeridade, transparência e segurança jurídica nas contratações realizadas por meio da referida plataforma,

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto estabelece os procedimentos internos para a formalização de demandas e a realização de contratações por meio da Plataforma Contrata+Brasil, no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Miracema/RJ.

Art. 2º A Plataforma Contrata+Brasil será observada como instrumento para a contratação dos objetos por ela disponibilizados, abrangendo, conforme as modalidades e os objetos selecionados pelo órgão administrador da plataforma: I — a contratação de serviços comuns, inclusive de engenharia, e a aquisição de bens comuns, por credenciamento ou outro procedimento auxiliar, na forma de inexigibilidade de licitação; II — a aquisição de gêneros alimentícios, inclusive da agricultura familiar, por credenciamento ou por chamada pública, com dispensa de licitação, no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar — PNAE, do Programa de Aquisição de Alimentos — PAA, e de outras políticas de abastecimento; e III — os demais objetos que venham a ser disponibilizados na plataforma pelo Governo Federal.

§ 1º O rol de objetos, atividades, ocupações e universos de fornecedores passíveis de contratação é definido pelo órgão administrador da Plataforma Contrata+Brasil, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025 e suas alterações, ou de norma que a substitua, ficando automaticamente abrangidos por este Decreto os objetos que vierem a ser incluídos pela União, independentemente de nova regulamentação municipal.

§ 2º Não cabe ao Município ampliar, restringir ou alterar os objetos, as modalidades, os limites de valor e o rito federal das contratações, regulados privativamente pela União, limitando-se este Decreto a disciplinar os ritos internos, as rotinas administrativas e a atuação dos agentes públicos municipais.

Art. 3º Para os fins deste Decreto, considera-se:

I — Plataforma Contrata+Brasil: ambiente digital de negócios públicos, integrado ao Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais — Siasg, destinado a ofertar bens e serviços à Administração Pública em formato de comércio eletrônico;
II — DFD Contrata+Brasil: Documento de Formalização da Demanda, equivalente ao Formulário de Criação de Oportunidades da plataforma, instrumento que materializa a demanda do órgão;

III – Órgão Requisitante: o órgão ou entidade municipal, da administração direta ou indireta que registra a demanda, preenche o DFD Contrata+Brasil e realiza a contratação pela plataforma;

IV – Agente Demandante: servidor designado para cadastrar, acompanhar a oportunidade na plataforma, responder as perguntas dos interessados e selecionar o proponente vencedor (perfil de demandante do órgão comprador no sistema de gestão de acessos);

V – Agente Autorizador: servidor designado para autorizar a publicação da oportunidade e a contratação na plataforma (perfil de autorizador do órgão comprador no sistema de gestão de acessos);

VI – SICAF: Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores, utilizado para a verificação das condições de habilitação;

VII – PNCP: Portal Nacional de Contratações Públicas, no qual são publicados os atos das contratações;

VIII – CAF: Cadastro Nacional da Agricultura Familiar, que substitui a Declaração de Aptidão ao Pronaf — DAP, para fins de qualificação de fornecedores nas aquisições de alimentos da agricultura familiar.

IX – Sala do Empreendedor: unidade municipal de atendimento que, em articulação com o Sebrae, orienta o microempreendedor individual, a microempresa e a empresa de pequeno porte quanto ao cadastro na plataforma, à emissão da nota fiscal e às rotinas de fornecimento e de pagamento.

Art. 4º O Chefe do Poder Executivo, por meio de Portaria, designará o(s) agente(s) público(s) que atuará(ão) como Agente Demandante e Agente Autorizador, de forma centralizada ou descentralizada por órgão, observado o modelo constante do Anexo VI deste Decreto.

Parágrafo único. A designação observará a segregação de funções, vedada a acumulação, por um mesmo servidor e em um mesmo processo, das atribuições de cadastramento da oportunidade e de autorização da contratação.

Art. 5º As contratações de que trata este Decreto observarão os princípios previstos no Art. 5º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, bem como as normas federais que regem a Plataforma Contrata+Brasil e regulamentações municipais da matéria.

CAPÍTULO II

DAS MODALIDADES E DO ENQUADRAMENTO

Art. 6º As contratações observarão o rito da modalidade pela qual o objeto se encontra disponibilizado na Plataforma Contrata+Brasil, a saber:

I – Rito do Credenciamento (inexigibilidade de licitação): aplicável à contratação de serviços comuns e à aquisição de bens comuns, inclusive gêneros alimentícios ofertados por credenciamento, na forma do Capítulo IV deste Decreto;

II – Rito da Chamada Pública (dispensa de licitação): aplicável à aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar no âmbito do PNAE e do PAA, na forma do Capítulo V deste Decreto.

§ 1º A identificação da modalidade aplicável decorre do edital de aporte do objeto publicado pelo órgão administrador da plataforma, não cabendo ao Município definição diversa.

§ 2º Independentemente da modalidade, a formalização da demanda observará o disposto no Capítulo III e o modelo de DFD constante do Anexo I, ambos deste Decreto.

CAPÍTULO III

DA FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA

Art. 7º A formalização da demanda dar-se-á por meio do preenchimento do DFD Contrata+Brasil, conforme modelo do Anexo I deste Decreto, que conterà, no mínimo:

I – a identificação do órgão requisitante e a data prevista de início e de conclusão do processo;

II – a descrição clara e sucinta do objeto, restrita às atividades, ocupações ou itens passíveis de contratação pela plataforma, com o respectivo código;

III – o local de execução ou de entrega, com ponto de referência, quando cabível;

IV – a descrição detalhada da demanda, com especificações técnicas e a justificativa da necessidade da contratação;

V – o grau de prioridade e a indicação de urgência, se houver, com a respectiva justificativa;

VI – a indicação de previsão, ou não, no Plano de Contratações Anual — PCA, com justificativa em caso negativo;

VII – a indicação da dotação e da natureza da despesa;

VIII – os prazos para envio das propostas, para execução ou entrega do objeto e para pagamento após o atesto;

IX – a forma de pagamento, preferencialmente por PIX ou cartão de pagamento, na forma da regulamentação federal; e

X – fotos, projetos e documentos complementares, quando for o caso.

XI – estimativa de preço, quando for o caso, poderá ser realizada concomitantemente à seleção da proposta mais vantajosa.

XII – previsão de vistoria prévia, se aplicável, a qual deverá ser acompanhada por, no mínimo, um

servidor público, sendo expressamente vedada a comunicação sobre custos ou elementos formadores da proposta durante a visita.

Art. 8º A área requisitante indicará formalmente o responsável pela demanda, o responsável pela elaboração do DFD e o fiscal da contratação.

Art. 9º O DFD será instruído em processo administrativo e autorizado pela autoridade competente do órgão requisitante antes do cadastramento da oportunidade na plataforma.

CAPÍTULO IV

DO RITO DO CREDENCIAMENTO (SERVIÇOS E BENS)

Art. 10. Na contratação de serviços e na aquisição de bens disponibilizados por credenciamento, observar-se-ão as seguintes etapas, detalhadas no fluxo do Anexo II deste Decreto:

I – Autuação do processo administrativo eletrônico, instruído com o DFD;

II – verificação do enquadramento do objeto nas atividades, ocupações ou itens disponibilizados na Plataforma Contrata+Brasil;

III – autorização prévia da autoridade competente, que apreciará a conveniência e a oportunidade da contratação, podendo estabelecer ordem de prioridade entre as demandas, conforme diretrizes adotadas;

IV – declaração de disponibilidade orçamentária, com indicação da dotação e da fonte de recurso;

V – cadastramento da oportunidade na plataforma pelo Agente Demandante;

VI – autorização da publicação da oportunidade pelo Agente Autorizador;

VII – acompanhamento do período de propostas e resposta aos questionamentos, observado o prazo mínimo de envio fixado pelo órgão e o sigilo da identidade dos fornecedores até o encerramento do prazo;

VIII – seleção da proposta mais vantajosa, considerados o preço, o prazo, a qualificação e a avaliação do fornecedor na plataforma, com a verificação da compatibilidade dos preços com o mercado;

IX – verificação das condições de habilitação por consulta ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores — SICAF;

X – elaboração da ata de seleção do fornecedor, conforme modelo do Anexo IV;

XI – Manifestação da área requisitante e, quando exigíveis na forma dos §§ 3º e 4º, parecer da Procuradoria-Geral do Município e/ou do Controle Interno e emissão do empenho, com registro no SIGFIS/TCE-RJ;

XII – Formalização da inexigibilidade de licitação e a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas — PNCP e no veículo oficial do Município;

XIII – autorização da contratação na plataforma pelo Agente Autorizador e notificação do fornecedor para o início da execução, acompanhada do empenho.

§ 1º O instrumento de contrato poderá ser substituído pela nota de empenho ou por outro instrumento hábil, nos termos do art. 95 da Lei Federal nº 14.133/2021.

§ 2º Os limites de valor por contratação são os fixados na regulamentação federal e no edital de aporte do objeto, não cabendo ao Município estipulá-los.

§ 3º Por se tratar de contratação de baixo vulto, padronizada e de pronta entrega ou execução imediata, o parecer jurídico da Procuradoria-Geral do Município e o parecer do Controle Interno, referidos no inciso VIII do caput, somente serão exigíveis quando expressamente solicitados pela Secretaria requisitante ou pelos servidores habilitados com perfil de demandante ou autorizador no Sistema de Gestão de Acessos (SGA), ou, de ofício, quando a complexidade, a relevância econômica ou a controvérsia jurídica do caso concreto assim o recomendar.

§ 4º A dispensa de que trata o § 3º não afasta o controle de legalidade, que poderá ser exercido por amostragem ou a posteriori, e fica condicionada à prévia edição de ato da autoridade jurídica máxima do Município que defina as hipóteses de dispensa de análise jurídica, nos termos do art. 53, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/2021, podendo a Procuradoria-Geral adotar parecer jurídico referencial para as contratações padronizadas realizadas por meio da plataforma; no caso do Controle Interno, a dispensa observará ato próprio da Controladoria que discipline o controle seletivo por critérios de risco e materialidade.

Art. 11. São condições de participação do fornecedor, nos termos do edital federal de aporte do objeto:
I – estar cadastrado na Plataforma Contrata+Brasil e habilitado no SICAF, minimamente nos níveis: Nível I – Credenciamento; Nível II – Habilitação Jurídica; e Nível III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal.

II – apresentar proposta exclusivamente pela plataforma, no endereço eletrônico oficial, dentro do prazo de divulgação da oportunidade;

III – atender às demais exigências do edital de aporte, sendo vedado ao Município exigir documentação adicional àquela nele prevista;

IV – ter conhecimento prévio das condições de execução do objeto proposto apresentando a sua proposta de forma que cubra todos os custos envolvidos, executando, caso selecionado, com presteza e qualidade o que se solicita; e

V – apresentar suas dúvidas exclusivamente na área de perguntas da plataforma, dentro do prazo de divulgação da oportunidade, observados, quando exigida, os critérios de visita técnica definidos no DFD.

VI – não manter vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão comprador ou com agente público que atue na contratação, até o terceiro grau, nos termos do art. 9º, §1º da Lei nº 14.133/2021.

CAPÍTULO V

DO RITO DA CHAMADA PÚBLICA (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS DA AGRICULTURA FAMILIAR)

Art. 12. A aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar realizar-se-á por chamada pública, com dispensa de licitação, observadas a Lei Federal nº 11.947/2009 e a regulamentação do FNDE, no caso do PNAE, e a Lei Federal nº 14.628/2023 e a regulamentação do Grupo Gestor do PAA, no caso da Compra Institucional, segundo o fluxo do Anexo III deste Decreto.

§ 1º Observar-se-ão os percentuais mínimos de aquisição da agricultura familiar estabelecidos na legislação federal de regência, vedada a sua redução por norma municipal.

§ 2º A seleção dos fornecedores observará os critérios de priorização territorial e dos grupos prioritários definidos na legislação federal, notadamente os assentamentos da reforma agrária, as comunidades indígenas e quilombolas, os demais povos e comunidades tradicionais e os grupos formais e informais de mulheres e de jovens agricultores, não se regendo pelo critério de menor preço.

§ 3º As condições de participação, os procedimentos e os documentos exigidos dos interessados na aquisição de gêneros alimentícios observarão exclusivamente o disposto na legislação federal de regência (PNAE e PAA) e no respectivo edital de aporte publicado pelo órgão administrador da plataforma, sendo vedado ao Município exigir documentos ou requisitos adicionais.

Art. 13. Constituem documentos próprios da chamada pública de alimentos, conforme o edital federal de aporte:

I – o projeto de venda dos gêneros alimentícios, assinado pelo fornecedor individual ou pelo representante legal do grupo formal;

II – o extrato do CAF (Pessoa Física ou Jurídica) e, quando cabível, a relação dos agricultores participantes;

III – a declaração de produção própria e, no caso de grupo formal, a declaração de controle do limite individual de venda;

IV – a documentação de controle de qualidade higiênico-sanitário dos alimentos; e

V – os demais documentos exigidos no edital de aporte, verificados preferencialmente pelo SICAF.

Parágrafo único. O preço de aquisição será o preço de referência apurado na forma da legislação federal, observada a vedação à subcontratação e a exigência de produção própria.

Art. 14. O recebimento dos gêneros alimentícios será atestado mediante Termo de Recebimento, conforme modelo do Anexo V deste Decreto, observados os procedimentos de conferência quantitativa e qualitativa previstos na legislação de regência.

CAPÍTULO VI

DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DAS SANÇÕES

Art. 15. A execução do objeto observará as condições, os prazos e as especificações constantes do DFD e dos documentos técnicos, respondendo o fornecedor pelo cumprimento das normas técnicas e de segurança aplicáveis.

Parágrafo único. Na execução do objeto observar-se-á, no que couber:

I – o atendimento ao horário de execução especificado no DFD, observadas as peculiaridades e as necessidades de cada contratação;

II – a responsabilidade do fornecedor pela remoção de estruturas anteriores, quando aplicável, e pela entrega do objeto em perfeitas condições de uso, permitindo o pleno e imediato funcionamento do setor;

III – a entrega acompanhada dos eventuais acessórios e bens pertinentes, quando for o caso; e

IV – o cumprimento, pelo fornecedor, de todas as normas técnicas inerentes ao objeto contratado.

Art. 16. O recebimento do objeto será formalizado por servidor designado, mediante atesto, e, na aquisição de bens e gêneros alimentícios, mediante o Termo de Recebimento do Anexo V deste Decreto, com a sinalização correspondente na plataforma.

Art. 17. Caberá à autoridade máxima do Órgão Requisitante a instauração de processo administrativo para apuração de infrações e aplicação de sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021 e nos editais federais, garantidos o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Aplicada a sanção, o Agente Autorizador registrará a penalidade no SICAF e no PNCP.

CAPÍTULO VII DO PROCESSO DE PAGAMENTO

Art. 18. O pagamento será iniciado após a execução ou a entrega do objeto e o respectivo atesto, observados os seguintes procedimentos:

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

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

a) nota fiscal;

b) documento de empenho;

III – Cabe ao servidor público conferente:

a) verificar a conformidade entre a Nota Fiscal e o Empenho;

b) consultar a situação do fornecedor no SICAF, apenas nos níveis I, II e III, anexando ao processo tal consulta;

c) formalizar o processo administrativo de pagamento, inclusive pela possibilidade de prosseguimento pelo processo de pagamento ou apensando tais documentos no processo original que resultou na contratação.

IV – Conferência da compatibilidade entre a nota fiscal e o empenho e consulta ao SICAF quanto à regularidade do fornecedor, juntando-se o relatório ao processo;

IV – atesto da nota fiscal por 02 (dois) servidores da área requisitante;

VI – Liquidação e pagamento, preferencialmente por PIX ou cartão de pagamento, exclusivamente mediante crédito em conta da contratada.

Art. 19. O pagamento será realizado no prazo fixado no DFD e divulgado na plataforma, observado o disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, em especial a possibilidade de alteração da ordem cronológica em favor de microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física e sociedade cooperativa.

§ 1º Adota-se como prazo habitual o pagamento em 15 (quinze) dias corridos após a entrega da Nota Fiscal e o cumprimento das condições contratuais;

§ 2º Havendo atraso por culpa exclusiva da Administração, o valor será acrescido de multa de 0,1% (um décimo por cento) e de compensação financeira de 0,033% (trinta e três milésimos por cento) ao dia.

§ 3º Apresentados documentos vencidos ou errôneos, o prazo de pagamento será contado da reapresentação válida.

§ 4º Não será retido o pagamento por perda momentânea de regularidade fiscal, desde que a obrigação tenha sido cumprida, assegurado prazo para regularização, nos termos da jurisprudência do TCU (Acórdão nº 964/2012) e do TCE-RJ.

§ 5º Os prazos de liquidação e de pagamento observarão, com prevalência, o disposto no edital federal de aporte da respectiva oportunidade; e a alteração da ordem cronológica de pagamento, prevista no art. 141 da Lei Federal nº 14.133/2021, fica condicionada à prévia regulamentação municipal, mediante ato da Controladoria ou da Secretaria de Fazenda que a discipline e a justifique.

CAPÍTULO VIII DA APLICAÇÃO E DAS EXCEÇÕES

Art. 20. A utilização da Plataforma Contrata+Brasil constitui regra geral para os objetos por ela disponibilizados, ressalvadas as hipóteses de exceção previstas neste Decreto.

Art. 21. Não se aplica a obrigatoriedade de utilização da plataforma:

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

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

III – nas contratações temporárias de excepcional interesse público;

IV – nos serviços de natureza intelectual, singular ou de notória especialização;

V – nos ajustes decorrentes de convênios, termos de colaboração, de fomento ou de parceria com normativos próprios; e

VI – em situações justificadas e fundamentadas pela autoridade competente, submetidas à Procuradoria-Geral do Município.

§ 1º A aplicação de qualquer hipótese de exceção será motivada no processo administrativo, sob pena de nulidade.

§ 2º No âmbito dos Fundos Municipais, especialmente de Saúde, Educação, Assistência Social e Previdência, a aplicação deste Decreto observará, de forma restritiva e motivada, além das exceções

gerais, as seguintes particularidades:

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

II – contratações financiadas por convênios, termos de colaboração, de fomento ou ajustes congêneres, que possuam regulamentos próprios de execução e de prestação de contas;

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

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

V – hipóteses justificadas pela Secretaria gestora do Fundo, com fundamentação técnica e jurídica no processo, submetidas à Procuradoria-Geral do Município.

§ 3º O Poder Executivo poderá editar normas complementares para detalhar as hipóteses de aplicação e de exceção.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Integram este Decreto os seguintes anexos: Anexo I – DFD Contrata+Brasil; Anexo II – Fluxo do Rito do Credenciamento; Anexo III – Fluxo do Rito da Chamada Pública de Alimentos; Anexo IV – Ata de Seleção do Fornecedor; Anexo V – Termo de Recebimento; e Anexo VI – Modelo de Portaria de Designação dos Agentes.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal competente, em conjunto com a Procuradoria-Geral do Município e o Controle Interno, observada a regulamentação federal da plataforma.

Art. 24. O descumprimento deste Decreto poderá ensejar o indeferimento da demanda, o impedimento do pagamento e a responsabilização funcional.

Art. 25. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Miracema/RJ, 12 de agosto de 2026.

Maria Alessandra Leite Freire

Prefeita Municipal de Miracema

ANEXO I — DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA (DFD CONTRATA+BRASIL)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 Tipo de objeto: () Serviço comum / engenharia () Bem comum () Gênero alimentício — agricultura familiar (PNAE/PAA)

1.2 Data prevista para conclusão do processo:

Processo iniciado em: ____/____/____ Conclusão estimada em: ____/____/____

1.3 Informe o objeto de acordo com os itens permitidos na Plataforma Contrata+Brasil:

Consulte os itens permitidos e o detalhamento completo dos objetos (serviços, bens e gêneros alimentícios) na página geral de editais e regulamentação do Contrata+Brasil: <https://www.gov.br/contratamaibrasil/pt-br/central-de-conteudo/editais-e-regulamentacao>

Código: XXX (consultar as atividades, ocupações ou itens passíveis de contratação)

Ocupação / Item: ex.: pintor, eletricista, pedreiro, promotor de eventos; ou o gênero alimentício a adquirir.

Serviço / Objeto: informar objetivamente o que será executado ou adquirido.

Descrição: resumir, de forma clara e objetiva, o objeto da demanda.

1.4 Órgão demandante / requisitante: setor responsável pela solicitação da execução do serviço ou da aquisição do bem/gênero alimentício.

1.5 Do local de execução / entrega, com ponto de referência: informar o endereço completo do local em que o serviço será prestado ou o bem entregue, indicando ponto de referência, se houver.

1.6 Descrição da Demanda:

Descrever detalhadamente o objeto, indicando: se os materiais ficarão a cargo do contratado ou da Administração; dias e horários de execução ou o cronograma e a periodicidade de entrega; e as demais obrigações (descarte de materiais, limpeza do ambiente etc.). Para serviços, informar se há visita técnica, o horário permitido e a necessidade de agendamento. Para gêneros alimentícios, indicar as condições de entrega, armazenamento e controle higiênico-sanitário. Indicar se há fotos ou documentos anexos.

1.7 Elemento de Despesa:

Reduzido: _____ Programática: _____ Elemento de Despesa: _____ Fonte: _____

1.8 Urgência na contratação: () Não () Sim

justifique: _____

1.9 Há previsão desta contratação no PCA? () Sim () Não

justifique: _____

1.10 Dos prazos:

Prazo para execução / entrega, a partir da ordem de início: _____ dias.

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

1.11 Do pagamento:

Prazo de pagamento, após a abertura do processo de pagamento: até _____ dias.

Forma de pagamento: () PIX () Cartão de pagamento () Transferência () Empenho

1.12 Das Sanções: aplicam-se as sanções previstas no edital federal de aporte do objeto e no art. 155 da Lei nº 14.133/2021.**2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

Tem como finalidade expor, de forma clara e fundamentada, os motivos que tornam a contratação indispensável para a Administração. Descreve-se o problema ou a demanda existente, por que a solução é necessária, quais prejuízos podem ocorrer caso a contratação não seja realizada e de que maneira ela contribui para o alcance dos objetivos institucionais.

3. DETALHAMENTO DO OBJETO

Item	Descrição	Unid.	Quant.
1			
2			
3			

4. FOTOS E DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Tem como finalidade especificar e detalhar, de forma mais clara e objetiva, o objeto a ser contratado, as peculiaridades do local de execução/entrega e demais informações relevantes (anexar fotos e documentos quando houver).

5. IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE / DEMANDANTE E RESPONSÁVEIS PELO PLANEJAMENTO**Área Requisitante (Unidade/Setor/Depto):****Responsável pela demanda:****Nome:****Matrícula:****Cargo:****Responsável pela fiscalização:****Nome:****Matrícula:****Cargo:****Responsável pela elaboração do DFD:****Nome:****Matrícula:****Cargo:****Autorizo o prosseguimento, em ____/____/____.****[Autoridade Competente / Chefe do Poder Executivo]****CONDIÇÕES PARA HABILITAÇÃO**

1. O Município adere integralmente à Plataforma Contrata+Brasil e observa a Lei Federal nº 14.133/2021, o Decreto Federal nº 11.878/2024 e as Instruções Normativas SEGES/MGI nº 52/2025 e nº 460/2025, disponíveis em www.gov.br/contratamaisbrasil/pt-br.

2. As condições de participação, os procedimentos e os documentos de habilitação são os definidos na legislação federal e no edital de aporte de cada objeto, sendo vedado ao Município exigir documentação adicional.

3. A habilitação observará o SICAF, minimamente nos níveis I – Credenciamento, II – Habilitação Jurídica e III – Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal; na aquisição de gêneros alimentícios da agricultura familiar, observar-se-á, ainda, a qualificação por CAF e os documentos próprios da chamada pública

(projeto de venda, declarações e controle higiênico-sanitário).

4. O envio de propostas ocorrerá exclusivamente pela Plataforma Contrata+Brasil, no endereço <https://contratamaisbrasil.sistema.gov.br/oportunidades/>.

5. As dúvidas sobre a oportunidade divulgada serão apresentadas na área de perguntas da plataforma, dentro do prazo de divulgação.

ORIENTAÇÕES AO FORNECEDOR SOBRE O FORNECIMENTO E O PAGAMENTO

1. Após a prestação do serviço ou a entrega do bem, é obrigação do fornecedor emitir a nota fiscal para a formalização do processo de pagamento.

2. A Sala do Empreendedor do Município, em parceria com o Sebrae, está capacitada a orientar o microempreendedor individual, a microempresa e a empresa de pequeno porte sobre o cadastro na plataforma e as rotinas para a emissão da nota fiscal.

3. A nota fiscal deverá indicar, em local de fácil visualização, o número do processo, o número da nota de empenho e os dados bancários do fornecedor.

4. O processo de pagamento será formalizado mediante a entrega da nota fiscal a servidor da Secretaria requisitante ou na Sala do Empreendedor, acompanhada do empenho e da comprovação de regularidade fiscal.

5. Antes da formalização, o servidor conferirá a compatibilidade entre a nota fiscal e o empenho e consultará a regularidade do fornecedor no SICAF, anexando o resultado ao processo.

6. A nota fiscal será atestada por 2 (dois) servidores da Secretaria requisitante.

7. O pagamento observará o prazo fixado no DFD e divulgado na plataforma, preferencialmente por PIX ou cartão de pagamento, exclusivamente mediante crédito em conta da contratada.

8. Havendo erro na nota fiscal, ela será devolvida para retificação ou substituição, recontando-se o prazo de pagamento a partir da reapresentação válida.

9. Não será retido o pagamento por perda momentânea de regularidade fiscal, desde que cumprida a obrigação, assegurado prazo razoável para a regularização, nos termos da jurisprudência do TCU e do TCE-RJ.

ANEXO II — FLUXO DO RITO DO CREDENCIAMENTO (SERVIÇOS E BENS)

ETAPA	AÇÃO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	SISTEMA	PRAZO
DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO					
1.1	ABRIR O PROCESSO ADMINISTRATIVO	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	PROCESSO ADMINISTRATIVO	SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO)	00 dia
1.2	ELABORAR O DFD	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	DFD CONTRATA+BRASIL	SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO)	01 dia
1.3	AUTORIZAR O DFD	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	AUTORIZO NO DFD	SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO)	01 dia
1.3.1	VERIFICAR ENQUADRAMENTO COM O CONTRATA+BRASIL	SECRETARIA DE LICITAÇÃO	DESPACHO SEI	SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO)	01 dia
1.3.2	AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE	GABINETE DA PREFEITA	DESPACHO SEI	SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO)	01 dia
1.3.3	VERIFICAÇÃO DE DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA	SECRETARIA DE FAZENDA	DESPACHO SEI	SEI (SISTEMA ELETRÔNICO DE INFORMAÇÃO)	01 dia

ETAPA	AÇÃO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	SISTEMA	PRAZO
1.4	ENCAMINHAR O PROCESSO PARA O DEPARTAMENTO COM O PERFIL DE AGENTE DEMANDANTE	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 dia
1.5	CADASTRAR A OPORTUNIDADE NA PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL	AGENTE DEMANDANTE	ALIMENTAÇÃO DO FORMULÁRIO NO CONTRATA+BRASIL COM A INSERÇÃO DO DFD COMO ANEXO	PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL	02 dias
1.6	ENCAMINHAR O PROCESSO PARA A SECRETARIA OU O DEPARTAMENTO COM O PERFIL DE AGENTE AUTORIZADOR	AGENTE DEMANDANTE	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 dia
1.7	AUTORIZAR A PUBLICAÇÃO DA OPORTUNIDADE NA PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL	AGENTE AUTORIZADOR	AUTORIZO NA PLATAFORMA	PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL	01 dia
1.8	RETORNAR O PROCESSO PARA O AGENTE DEMANDANTE COM O EXTRATO DA PUBLICAÇÃO E NOTIFICAR A SALA DO EMPREENDEDOR	AGENTE AUTORIZADOR	EXTRATO DA OPORTUNIDADE PUBLICADA NO CONTRATA+BRASIL	PROTOCOLO WEB	00 dia
1.9	COMUNICAR OS POTENCIAIS FORNECEDORES	SALA DO EMPREENDEDOR	USO DE ARTES, INFORMATIVOS, RELEASE, SISTEMAS, BUSCA ATIVA E OUTROS DISPONÍVEIS	CANAL DE COMUNICAÇÃO	XX DIAS
1.10	ACOMPANHAR A OPORTUNIDADE PUBLICADA RESPONDENDO OS QUESTIONAMENTOS	AGENTE DEMANDANTE	RESPOSTAS INDIVIDUAIS	PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL	01 a 03 DIAS
1.11	SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA – Etapa 1 (Preço e Condições)	AGENTE DEMANDANTE	PESQUISA DE PREÇOS: 1ª Pesquisa de Preço; 2ª Atas e Contratos; 3ª Preços de Referência; 4ª Condições da Proposta	PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL / COMPRAS.GOV. BR / OUTROS SISTEMAS DE PREÇO	02 DIAS

ETAPA	AÇÃO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	SISTEMA	PRAZO
1.12	SELECIONAR A PROPOSTA MAIS VANTAJOSA – Etapa 2 (Histórico e Documentos)	AGENTE DEMANDANTE	PDF DA PLATAFORMA SICAF (Situação do Fornecedor / Ocorrências Ativas / Ocorrências Impeditivas Vigentes)	PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL / SICAF	01 DIAS
1.13	ELABORAR A ATA COM O PARECER DA SELEÇÃO DO FORNECEDOR	AGENTE DEMANDANTE	ATA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR ASSINADA, ACOMPANHADA DO PDF COM AS PROPOSTAS DO CONTRATA+BRASIL	EDITOR DE TEXTO / PROTOCOLO WEB	01 DIAS
	ENCAMINHAR O PROCESSO PARA SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE PARA OPINAR SOBRE A SELEÇÃO	AGENTE DEMANDANTE	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 DIAS
	EMITIR O PARECER FAVORÁVEL OU CONTRÁRIO À CONTRATAÇÃO	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	AUTORIZO NO PROCESSO/ATA	NA ATA DE SELEÇÃO / PROTOCOLO WEB	01 DIAS
1.16	SOLICITAR O PARECER JURÍDICO (dispensado, regra geral)	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 DIAS
1.17	EMITIR O PARECER JURÍDICO	PROCURADORIA JURÍDICA DA PREFEITURA OU JURÍDICO DO FUNDO	EMITE PARECER	PROTOCOLO WEB	01 a 03 DIAS
1.18	SOLICITAR O PARECER DO CONTROLE INTERNO (dispensado, regra geral)	PROCURADORIA JURÍDICA DA PREFEITURA OU JURÍDICO DO FUNDO	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 DIAS
1.19	EMITIR O PARECER DO CONTROLE INTERNO	CONTROLE INTERNO DA PREFEITURA OU DO FUNDO	EMITE PARECER	PROTOCOLO WEB	01 a 03 DIAS
1.20	SOLICITAR O AUTORIZO DA AUTORIDADE COMPETENTE	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 DIAS
1.21	AUTORIZAR A CONTRATAÇÃO NO PROCESSO	PREFEITO MUNICIPAL OU PRESIDENTE DO FUNDO	FORMALIZA O ATO DE INEXIGIBILIDADE (HOMOLOGAÇÃO)	PROTOCOLO WEB	01 DIAS

ETAPA	AÇÃO	ÓRGÃO RESPONSÁVEL	DOCUMENTO	SISTEMA	PRAZO
1.22	ENCAMINHAR PARA O SETOR RESPONSÁVEL PELOS ATOS FINAIS DE PUBLICIDADE	GABINETE DO PREFEITO OU DO PRESIDENTE DO FUNDO	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 DIAS
1.23	GERAR O TERMO DE INEXIGIBILIDADE PARA PUBLICAÇÃO NO INFORMATIVO OFICIAL E PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	SETOR RESPONSÁVEL PELOS ATOS FINAIS DE PUBLICIDADE	EXTRATO DO INFORMATIVO OFICIAL E DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA	PROTOCOLO WEB / SISTEMA DO DIÁRIO OFICIAL	02 DIAS
1.24	SOLICITAR O EMPENHO	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 DIAS
1.25	EMITIR O EMPENHO E ALIMENTAR O SIGFIS	SECRETARIA DE FAZENDA OU FINANCEIRO DO FUNDO	EMPENHO, EXTRATO DO SIGFIS E DESPACHO	SISTEMA DE CONTABILIDADE / SIGFIS TCE-RJ / PROTOCOLO WEB	03 DIAS
1.26	ENCAMINHAR O PROCESSO PARA SECRETARIA COM O PERFIL DE AGENTE AUTORIZADOR PARA AUTORIZAR A CONTRATAÇÃO NO CONTRATA+BRASIL	SECRETARIA DE FAZENDA OU FINANCEIRO DO FUNDO	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 DIAS
1.27	AUTORIZAR A CONTRATAÇÃO DO FORNECEDOR NO CONTRATA+BRASIL	AGENTE AUTORIZADOR	AUTORIZAÇÃO NO CONTRATA+BRASIL COM PUBLICAÇÃO DIRETA NO PNCP	PLATAFORMA CONTRATA+BRASIL	01 DIAS
1.28	DAR CIÊNCIA AO DEMANDANTE	AGENTE AUTORIZADOR	DESPACHO	PROCESSO ADMINISTRATIVO	01 DIAS
1.29	EMITIR A ORDEM DE INÍCIO DO SERVIÇO ACOMPANHADA DO EMPENHO	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	COMUNICADO DIRETO AO FORNECEDOR E REGISTRO NO PROCESSO	PROCESSO ADMINISTRATIVO	01 DIAS

DO PROCESSO DE PAGAMENTO

2.1	RECEBER A NOTA FISCAL ACOMPANHADA DO EMPENHO E VERIFICAR OS NÍVEIS I, II E III NO SICAF	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	DOCUMENTOS NO PROCESSO	PROTOCOLO WEB	01 DIAS
2.2	ATESTAR A NOTA FISCAL POR DOIS SERVIDORES	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	DOCUMENTOS NO PROCESSO	PROTOCOLO WEB	01 DIAS
2.3	ENVIAR O PROCESSO PARA A SECRETARIA DE FAZENDA	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 DIAS

2.4	EMITIR AS GUIAS DE RECOLHIMENTO	SETOR DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA	GUIA DE RECOLHIMENTO OU DESPACHO DE ISENÇÃO	PROTOCOLO WEB	01 DIAS
2.5	ENVIAR PARA A CONTABILIDADE PARA EMISSÃO DA NAP	CONTABILIDADE	NOTA DE AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO (NAP)	SISTEMA DE CONTABILIDADE / PROCESSO ADMINISTRATIVO	01 DIAS
2.6	AUTORIZAR A DESPESA	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	ASSINA A NAP	PROTOCOLO WEB	01 DIAS
2.7	ENCAMINHAR PARA A SECRETARIA DE FAZENDA (TESOURARIA) PARA PAGAMENTO	SECRETARIA OU FUNDO REQUISITANTE	DESPACHO	PROTOCOLO WEB	00 DIAS
2.8	EFETUAR O PAGAMENTO	TESOURARIA	NOTA DE PAGAMENTO E COMPROVANTE BANCÁRIO	SISTEMA DE CONTABILIDADE	1 a 15 DIAS
2.9	ARQUIVAMENTO	ARQUIVO	-	-	01 DIAS

ANEXO III — FLUXO DO RITO DA CHAMADA PÚBLICA (GÊNEROS ALIMENTÍCIOS — AGRICULTURA FAMILIAR)

Etapa	Ação	Responsável	Prazo
1	Elaborar e autorizar o DFD (objeto: gêneros alimentícios) e autuar o processo	Órgão demandante (ex.: Educação/SME)	30 dias
2	Definir o preço de referência conforme metodologia federal (PNAE/PAA)	Órgão demandante	15 dias
3	Reserva orçamentária	Secretaria de Fazenda	5 dias
4	Publicar a chamada pública/oportunidade na plataforma e no veículo oficial e registro no SIGFIS/TCE-RJ	Agente Demandante / Autorizador	10 dias
5	Receber projetos de venda e documentos (CAF, declarações, controle sanitário)	Agente Demandante	≥ prazo legal
6	Habilitar fornecedores (SICAF + documentos) e aplicar critérios de priorização	Comissão / Agente Demandante	15 dias
7	Selecionar por priorização territorial e grupos prioritários (não por menor preço)	Comissão / Agente Demandante	10 dias
8	Lavrar a ata/termo de seleção e parecer jurídico (PGM) e Controle Interno, quando exigíveis	PGM / Controle Interno	10 dias
9	Empenho e registro no SIGFIS/TCE-RJ	Secretaria de Fazenda	5 dias
10	Formalizar a aquisição (dispensa de licitação) e publicar no PNCP	Autoridade competente	5 dias
11	Receber os alimentos com Termo de Recebimento (Anexo V) e atestar	Fiscal / Nutricionista (PNAE)	15 dias
12	Liquidar e pagar exclusivamente em conta da contratada	Tesouraria	30 dias

Observação: os percentuais mínimos de aquisição da agricultura familiar, os limites por CAF, os documentos e os critérios de priorização são os definidos na legislação federal de regência (Lei nº 11.947/2009 e regulamentação do FNDE, para o PNAE; Lei nº 14.628/2023 e regulamentação do Grupo Gestor do PAA, para a Compra Institucional), não cabendo alteração por norma municipal.

ANEXO IV — ATA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (RITO DO CREDENCIAMENTO)

*Aplicável ao rito do credenciamento (serviços e bens).
Para a aquisição de gêneros alimentícios pela chamada pública, observar a NOTA ao final deste Anexo.*

1. IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA PÚBLICA

Demanda Pública: _____ Atividade / Objeto: _____
Unidade Demandante: _____ Processo administrativo nº: _____

2. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente seleção fundamenta-se no Decreto Federal nº 11.878/2024, que regulamenta o procedimento auxiliar de credenciamento no âmbito da Lei Federal nº 14.133/2021 (art. 74, IV, e art. 79), na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 52/2025 e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 460/2025 — e suas alterações ou normas que as substituam —, bem como no Decreto Municipal nº 073/2026.

3. PROPOSTAS RECEBIDAS

Nº	Fornecedor	CNPJ/CPF	Proposta (R\$)	Situação
1				
2				
3				
4				
5				

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO ADOTADOS

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

- regularidade do fornecedor no SICAF, nos níveis I, II e III;
- menor valor proposto;
- adequação técnica da proposta ao objeto demandado;
- prazo de execução / entrega;
- avaliação do fornecedor na Plataforma Contrata+Brasil;
- conformidade com os termos da demanda e com a regulamentação do Decreto Municipal nº 073/2026;
- e
- demonstração da compatibilidade dos preços ofertados com a prática de mercado (em anexo).

5. RESULTADO DA SELEÇÃO

(Detalhar eventuais desclassificações de proponentes, com as devidas justificativas.)

Após a análise técnica das propostas recebidas e considerando os critérios acima descritos, delibera-se pela seleção do proponente _____, inscrito no CNPJ/CPF nº _____, pela proposta no valor de R\$ _____, com prazo de execução / entrega estimado de _____ dias e prazo de pagamento de _____ dias, atendidos integralmente os requisitos estabelecidos.

Declara-se, para os devidos fins, que o fornecedor selecionado não possui vínculo de parentesco ou de subordinação com dirigentes deste órgão comprador ou com os agentes públicos atuantes nesta contratação, em observância ao art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

Esta ata e os documentos auxiliares extraídos da Plataforma Contrata+Brasil e do SICAF serão anexados ao processo administrativo para a execução das etapas prévias à contratação do fornecedor, conforme o fluxo estabelecido no **Decreto Municipal nº 073/2026**.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Nada mais havendo, encerra-se a etapa de julgamento das propostas, lavrando-se esta ata que, após lida e achada conforme, vai assinada pelos presentes.

Município de Miracema/RJ, _____ de _____ de 20____.

(APROVADO / REPROVADO)	
Agente Demandante — Cargo / Matrícula	Secretário(a) ou Presidente do Fundo requisitante — Cargo / Matrícula

NOTA — SELEÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CHAMADA PÚBLICA): por envolver lista própria de itens e critérios distintos — priorização territorial e de grupos prioritários da agricultura familiar, e

não o menor preço —, a seleção e a respectiva ata ou termo observarão exclusivamente os critérios, os modelos e os documentos previstos na legislação federal vigente e nos editais e anexos nacionais de regência (PNAE e PAA), aos quais este Decreto se remete. Tais parâmetros prevalecem sobre este modelo e consideram-se automaticamente atualizados conforme as alterações promovidas pelo Governo Federal, dispensada nova edição deste Decreto.

ANEXO V — TERMO DE RECEBIMENTO

Aplicável à aquisição de bens e de gêneros alimentícios.

Processo administrativo nº: _____
 Empenho nº: _____
 Contratada: _____
 CNPJ/CPF: _____ CAF (se aplicável): _____
 Órgão demandante: _____
 Local de entrega: _____

ITENS RECEBIDOS

Item	Descrição	Unid.	Quant.	Valor (R\$)
1				
2				
3				

Declaro o recebimento dos itens acima, conferidos quanto à quantidade e à qualidade, em conformidade com o objeto contratado e, no caso de gêneros alimentícios, com os requisitos higiênico-sanitários e o controle de qualidade exigidos pela legislação de regência.

Município de Miracema/RJ, ____ de _____ de 20 ____.

Fiscal da contratação — Cargo / Matrícula

2º servidor atestante — Cargo / Matrícula

ANEXO VI — MODELO DE PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DOS AGENTES

PORTARIA Nº XXX/XX, DE XX DE XXXXXXXX DE 20XX.

O(A) PREFEITO(A) MUNICIPAL DE MIRACEMA/RJ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do Decreto Municipal nº 073/2026.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para atuarem na Plataforma Contrata+Brasil, no âmbito do(s) órgão(s) indicado(s):

Servidor / Matrícula	Órgão	Perfil
		Agente Demandante
		Agente Autorizador

Art. 2º Os agentes observarão a segregação de funções, sendo vedada a acumulação, em um mesmo processo, das atribuições de cadastramento da oportunidade e de autorização da contratação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Miracema/RJ, XX de XXXXXXXX de 20XX.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Prefeito(a) Municipal

Documento assinado eletronicamente por Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal, em 12/08/2026, às 14:38, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador 00261368 e o código CRC A8F27FC6.

PORTARIA GABINETE

PORTARIA Nº 487, DE 10 DE AGOSTO DE 2026

A **Prefeita Municipal de Miracema**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – PROGREDIR, o(a) servidor(a) **Douglas Almeida Oliveira**, matrícula nº **5001-6**, cargo público de **Médico Perito**, do símbolo padrão de vencimentos **P-44** para o **P-45**, de acordo com Processo Administrativo nº **MRC-030121/000595/2026**.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, **10 de agosto de 2026**.

Maria Alessandra Leite Freire Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal**, em **10/08/2026**, às **15:22**, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00258375** e o código CRC **5665DB69**.

PORTARIA Nº 488, DE 10 DE AGOSTO DE 2026

A **Prefeita Municipal de Miracema**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – PROGREDIR, o(a) servidor(a) **LUCIANA ANNIBAL FERNANDES MAGALHÃES**, matrícula nº **3415-0**, cargo público de **AUDITOR FISCAL**, do símbolo padrão de vencimentos **CLASSE B, PADRÃO II, PARA CLASSE B, PADRÃO III**, de acordo com Processo Administrativo nº **MRC-030115/000358/2026**, de **04/08/2026**.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, **10 de agosto de 2026**.

Maria Alessandra Leite Freire Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal**, em **10/08/2026**, às **15:27**, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00258392** e o código CRC **01229861**.

PORTARIA Nº 489, DE 11 DE AGOSTO DE 2026

A **Prefeita Municipal de Miracema**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – RESCINDIR, o contrato por prazo determinado abaixo discriminado, a partir da data de **24/08/2026**, de acordo com o Processo Administrativo nº **MRC-030104/001939/2026** de **11/08/2026**.

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO
7819-0	Josiane de Souza Barbosa	Servente Escolar

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em **24/08/2026**.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, **11 de agosto de 2026**.

Maria Alessandra Leite Freire Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal**, em **12/08/2026**, às **09:23**, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00260497** e o código CRC **C4DE27CD**.

PORTARIA Nº 490, DE 12 DE AGOSTO DE 2026

A **Prefeita Municipal de Miracema**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – RESCINDIR, o contrato por prazo determinado abaixo discriminado, a partir da data de **24/08/2026**, de acordo com o Processo Administrativo nº **MRC-030104/001940/2026** de **11/08/2026**.

MATRÍCULA	NOME DO SERVIDOR	CARGO/FUNÇÃO
7820-4	Jonas Rodrigues de Oliveira	Servente Escolar

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos em **24/08/2026**.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, **12 de agosto de 2026**.

Maria Alessandra Leite Freire Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal**, em **12/08/2026**, às **14:06**, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00260598** e o código CRC **68D67679**.

PORTARIA Nº 491, DE 11 DE AGOSTO DE 2026

A **Prefeita Municipal de Miracema**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, na forma do inciso I, art. 10 da Lei Complementar Municipal 796/99:

JOSIANE DE SOUZA BARBOSA, brasileira, solteira, inscrição no RG nº **23.XXX.XXX-1**, inscrita no CPF sob o nº **092.XXX.XXX-18**, em caráter efetivo, sob regime estatutário, para exercer o cargo de **SERVENTE ESCOLAR**, Classe A, Padrão I, conforme disposições da Lei nº 2.141 de 14 de dezembro de 2023.

Art. 2º - A Posse se dará no dia **25 de agosto de 2026**, às **10h** no Gabinete da Prefeita situado na Prefeitura Municipal de Miracema na Praça Ary Parreiras, 171 – Centro, Miracema/RJ.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, **11 de agosto de 2026**.

Maria Alessandra Leite Freire Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal**, em **12/08/2026**, às **09:26**, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00260503** e o código CRC **2AE68D83**.

PORTARIA Nº 492, DE 11 DE AGOSTO DE 2026

A **Prefeita Municipal de Miracema**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal,

RESOLVE:

Art. 1º - NOMEAR, na forma do inciso I, art. 10 da Lei Complementar Municipal 796/99:

JONAS RODRIGUES DE OLIVEIRA, brasileiro, solteiro, inscrição no RG nº **22.XXX.XXX-5**, inscrito no CPF sob o nº **131.XXX.XXX-84**, em caráter efetivo, sob regime estatutário, para exercer o cargo de **SERVENTE ESCOLAR**, Classe A, Padrão I, conforme disposições da Lei nº 2.141 de 14 de dezembro de 2023.

Art. 2º - A Posse se dará no dia **25 de agosto de 2026**, às **10h** no Gabinete da Prefeita situado na Prefeitura Municipal de Miracema na Praça Ary Parreiras, 171 – Centro, Miracema/RJ.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, **11 de agosto de 2026**.

Maria Alessandra Leite Freire Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal**, em **12/08/2026**, às **09:31**, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00260506** e o código CRC **D63C4F42**.

PORTARIA Nº 493, DE 12 DE AGOSTO DE 2026

A **Prefeita Municipal de Miracema**, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da Lei Orgânica Municipal;

RESOLVE:

Art. 1º – PROGREDIR, o(a) servidor(a) **Sanea Cristina da Silva Jacintho**, matrícula nº **3221-2**, cargo público de **Servente Escolar**, do símbolo padrão de vencimentos **Classe B, Nível 2** para **a Classe B, Nível 3**, de acordo com Processo Administrativo nº **MRC-030117/001519/2026**, de **11/08/2026**.

Art. 2º – Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Miracema, **12 de agosto de 2026**.

Maria Alessandra Leite Freire Prefeita Municipal de Miracema

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal**, em **12/08/2026**, às **14:09**, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroes.te.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00261369** e o código CRC **62D1B9BC**.

PORTARIA Nº 511/26, DE 12 DE AGOSTO DE 2026

A **Prefeita Municipal de Miracema**, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelos incisos III, V, VII e VIII do Artigo 81, da **Lei Orgânica Municipal**,

RESOLVE:

Art. 1º NOMEAR, interinamente, o(a) servidor(a) municipal, **VANESSA SENTINELLI VALLE**, Matrícula: **4119-0**, no cargo em provimento de comissão de **DIRETOR DA ESCOLA MUNICIPAL PEDRO HENRIQUE SOARES**, em substituição ao titular do cargo, enquanto este estiver usufruindo do gozo de **Férias Prêmio**, fazendo jus à percepção do valor correspondente à função gratificada conforme **Lei Municipal 2.100/23**.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **03/08/2026**.

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

Prefeitura Municipal de Miracema, **12 de agosto de 2026**.

Maria Alessandra Leite Freire Prefeita Municipal de Miracema

Miracema, na data da assinatura.

Documento assinado eletronicamente por **Maria Alessandra Leite Freire, Prefeita Municipal**, em **12/08/2026**, às **15:31**, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroes.te.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00257410** e o código CRC **2B411920**.

PORTARIA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 252, DE 10 DE AGOSTO DE 2026

A **Secretária Municipal de Administração**, no uso das atribuições legais que lhe confere a **Portaria nº 016/25**, de **08/01/2025** e, de conformidade com o **Artigo 91**, da **LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA)**, de **05/04/90**, c/c o **Artigo nº 14**, Item VI, da **Lei nº 798/99**, de **04/11/99**, **R E S O L V E:**

Art. 1º. CONCEDER, de acordo com o **Processo nº MRC-030117/001511/2026**, de **10/08/2026**, com fulcro no **Artigo nº 127, inciso III, alínea “b”** da **Lei Complementar nº 796/99**, de **18/10/99** (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais), **05 (cinco) dias** de licença em razão de falecimento de familiar, tendo início em **04/08/2026** e término em **08/08/2026**, ao(a) servidor(a) **Mônica Gonçalves Bernardino Galdino**, matrícula nº **4462-8**, cargo de **Cantoneiro Escolar**, lotado(a) na **Secretaria Municipal de Educação**.

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a **04/08/2026**.

GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS Secretária Municipal de Administração

Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO, Secretária Municipal**, em **10/08/2026**, às **14:03**, conforme art. 1º, III, “b”, da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroes.te.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00258025** e o código CRC **1DC1A6F0**.

PORTARIA Nº 253, DE 10 DE AGOSTO DE 2026

A **Secretária Municipal de Administração**, no uso das atribuições legais que lhe confere a **Portaria nº 016/25**, de **08/01/2025** e, de conformidade com o **Artigo 91**, da **LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA)**, de **05/04/90**, c/c o **Artigo nº 14**, Item VI, da **Lei nº 798/99**, de **04/11/99**,
R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – Inicial**, de acordo com os **BIM (Boletins de Inspeção Médica)**, expedidos pelo **Departamento de Previdência/Previ Miracema**, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
7131-5	Jorge Alberto Cardoso Inácio	Gari	Meio Ambiente	03/08/2026 a 01/10/2026

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 10/08/2026.

GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS Secretária Municipal de Administração

Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, Secretária Municipal, em **11/08/2026**, às **12:15**, conforme **art. 1º, III, “b”**, da **Lei 11.419/2006**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00258601** e o código CRC **94290EA9**.

PORTARIA Nº 254, DE 12 DE AGOSTO DE 2026

A **Secretária Municipal de Administração**, no uso das atribuições legais que lhe confere a **Portaria nº 016/25**, de **08/01/2025** e, de conformidade com o **Artigo 91**, da **LOM (LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MIRACEMA)**, de **05/04/90**, c/c o **Artigo nº 14**, Item VI, da **Lei nº 798/99**, de **04/11/99**,
R E S O L V E:

Art. 1º. CONCEDER, aos servidores municipais abaixo relacionados, **Licença para Tratamento de Saúde – Prorrogação**, de acordo com os **BIM (Boletins de Inspeção Médica)**, expedidos pelo **Departamento de Previdência/Previ Miracema**, conforme relação abaixo:

Matrícula	Nome	Cargo	Secretaria	Período
5204-3	Wandernina Beatriz Lopes Leite	Professor	Educação	19/07/2026 a 16/10/2026

Art. 2º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA, 12/08/2026.

GLEICE VAZ FEIJÓ BARROS Secretária Municipal de Administração

Documento assinado eletronicamente por **GLEICE VAZ FEIJO**, Secretária Municipal, em **12/08/2026**, às **13:53**, conforme **art. 1º, III, “b”**, da **Lei 11.419/2006**.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00261252** e o código CRC **2204E4C4**.

SEC. CULTURA E TURISMO

AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 06/2026

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**, torna público o **Edital de Chamamento Público nº 06/2026**, destinado ao credenciamento e marcação de espaços para barraqueiros interessados em participar da **Festa de Paraíso do Tobias 2026**, a ser realizada nos dias **28, 29 e 30 de agosto de 2026**, no distrito de Paraíso do Tobias, Município de Miracema/RJ.

A marcação dos espaços ocorrerá no dia **17 de agosto de 2026**, às **19h**, na sede da **Secretaria Municipal de Cultura e Turismo**, situada na Praça Ary Parreiras, nº 156, Centro, Miracema/RJ. O inteiro teor do Edital encontra-se disponível para consulta no processo SEI, através do seguinte link:

https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?wt7h6hFBI_9S3DjJGLI0dpQiiSEQL4RcICP821UP_Zu3te9Mz8pMgdSFPXZPRHsDc8jMQ17erGYJfOcr-bog7NYsAjxVZ6BPOMHI2IZ55svvjDJT-MrOI0tuHLadYsl

Miracema/RJ, 11 de agosto de 2026.

BRUNO MACHADO MARQUES

Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Portaria 015/2025

AVISO DE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026

A SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE MIRACEMA/RJ torna público, para conhecimento dos interessados, que se encontra aberto o **EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 07/2026**, cujo objeto é a autorização onerosa e temporária de uso de espaço público para instalação e exploração comercial de mini parque de diversões, durante a realização da Festa de Paraíso do Tobias 2026, nos dias 28, 29 e 30 de agosto de 2026, no Distrito de Paraíso do Tobias, Município de Miracema/RJ.

As propostas deverão ser entregues no período de 17/08/2026 a 21/08/2026, na sede da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, sendo a abertura das propostas realizada às 17h do dia 21 de agosto de 2026.

O inteiro teor do Edital e demais informações encontram-se disponíveis para consulta no processo administrativo eletrônico, através do link:

https://noroeste.sei.rj.gov.br/sei/modulos/pesquisa/md_pesq_processo_exibir.php?wt7h6hFBI_9S3DJjGLI0dpQiiSEQL4RcICP821UP_Zu3te9Mz8pMgdSFPXZPRHsDc8jMQ17erGYJfOcrc-boq7NYsAjxVZ6BPOMHI2IZ55svvjDJT-MrOI0tuHLadYsl

Miracema/RJ, 12 de agosto de 2026.

BRUNO MACHADO MARQUES

Secretário Municipal de Cultura e Turismo
Portaria 015/2025

SEC. EDUCAÇÃO

Resolução - NI MIRACEMA nº 96 DE 7 DE agosto DE 2026

Retifica parcialmente o Anexo I da Resolução – NI Miracema nº 91, de 18 de dezembro de 2025, no que se refere às Matrizes Curriculares do Ensino Fundamental – Anos Finais, em jornada parcial e em jornada integral.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MIRACEMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pela legislação municipal vigente e após aprovação do Conselho Municipal de Educação, **CONSIDERANDO** a Resolução – NI Miracema nº 91, de 18 de dezembro de 2025, publicada no Boletim Oficial Eletrônico do Município de Miracema, Ano IX, Edição nº 647, de 22 de dezembro de 2025;

CONSIDERANDO a necessidade de corrigir os valores relativos às cargas horárias anuais dos componentes curriculares constantes das Matrizes Curriculares do Ensino Fundamental – Anos Finais; **CONSIDERANDO** a necessidade de assegurar a correspondência entre o número de aulas semanais, o número de semanas letivas, a duração do módulo-aula e a carga horária anual dos componentes curriculares;

CONSIDERANDO a aprovação do Conselho Municipal de Educação, por meio do Parecer Técnico Pedagógico nº002/2026;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam retificadas as Matrizes Curriculares do Ensino Fundamental – Anos Finais, referentes à jornada parcial e à jornada integral, constantes do Anexo I da Resolução – NI Miracema nº 91, de 18 de dezembro de 2025.

Art. 2º As Matrizes Curriculares mencionadas no art. 1º ficam integralmente substituídas pelas matrizes constantes dos Anexos I e II desta Resolução, assim identificadas:

I – Anexo I: Matriz Curricular 2026 – Ensino Fundamental – Anos Finais – Parcial;

II – Anexo II: Matriz Curricular 2026 – Ensino Fundamental – Anos Finais – Integral.

Art. 3º A presente retificação restringe-se às Matrizes Curriculares do Ensino Fundamental – Anos Finais, permanecendo inalteradas as matrizes referentes à Educação Infantil, aos Anos Iniciais do Ensino Fundamental e à Educação de Jovens e Adultos.

Art. 4º Permanecem inalterados os demais artigos, disposições e anexos da Resolução – NI Miracema nº 91, de 18 de dezembro de 2025, que não tenham sido expressamente modificados por esta Resolução.

Art. 5º As unidades escolares deverão observar as matrizes curriculares retificadas nos registros acadêmicos, nos sistemas de gestão escolar, nos históricos escolares e nos demais documentos de organização pedagógica e administrativa.

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

Miracema, 07 de agosto de 2026.

Diego Mello Cruz

Secretário Municipal de Educação

Anexo I

MATRIZ CURRICULAR 2026 - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS - PARCIAL										
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA										
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO										
2026	ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	CICLO INTERMEDIÁRIO				CICLO DA CONSOLIDAÇÃO			
			6º ANO		7º ANO		8º ANO		9º ANO	
			AS	CHA	AS	CHA	AS	CHA	AS	CHA
BASE NACIONAL COMUM	LINGUAGENS	LÍNGUA PORTUGUESA	5	200	5	200	5	200	5	200
		ARTE	2	80	2	80	2	80	2	80
		LE - INGLÊS	2	80	2	80	2	80	2	80
		EDUCAÇÃO FÍSICA	2	80	2	80	2	80	2	80
	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	5	200	5	200	5	200	5	200
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS DA NATUREZA	3	120	3	120	3	120	3	120
	CIÊNCIAS HUMANAS	HISTÓRIA	3	120	3	120	3	120	3	120
		GEOGRAFIA	3	120	3	120	3	120	3	120
	ENSINO RELIGIOSO*	ENSINO RELIGIOSO*	1	40	1	40	1	40	1	40
	FUND. COMPUTAÇÃO	COMPUTAÇÃO E TECNOLOGIAS DIGITAIS	2	80	2	80	2	80	2	80
DIVER.	EXTRA CURRICULAR	EDUCAÇÃO PARA CULTURA DE PAZ	1	40	1	40	1	40	1	40
		ÉTICA MORAL E POLÍTICA	1	40	1	40	1	40	1	40
CARGA HORÁRIA TOTAL			30	1200	30	1200	30	1200	30	1200
INDICADORES FIXOS:						* Ensino Religioso obrigatório nas escolas públicas do Ensino Fundamental, mas facultativo para os alunos / Lei 9.394/1996.				
Dias letivos anuais:			200 dias			facultativo para os alunos / Lei 9.394/1996.				
Semanas letivas			40 semanas							
Módulo aula semanal			(AS)			O ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana será transversal a todos os				

Duração módulo aula	6º ao 9º (45 min)	Componentes Curriculares / Lei 10.639/03 ampliada pela Lei 11.645/08.
Duração do Intervalo:	15min	
Carga Horária Anual:	1200h/a	Total 4800h/a

Anexo II

MATRIZ CURRICULAR 2026 - ENSINO FUNDAMENTAL - ANOS FINAIS - INTEGRAL										
PREFEITURA MUNICIPAL DE MIRACEMA										
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO										
2026	ÁREA DE CONHECIMENTO	COMPONENTES CURRICULARES	CICLO INTERMEDIÁRIO				CICLO DA CONSOLIDAÇÃO			
			6º ANO		7º ANO		8º ANO		9º ANO	
			AS	CHA	AS	CHA	AS	CHA	AS	CHA
BASE NACIONAL COMUM	LINGUAGENS	LÍNGUA PORTUGUESA	5	200	5	200	5	200	5	200
		ARTE	2	80	2	80	2	80	2	80
		LE - INGLÊS	2	80	2	80	2	80	2	80
		EDUCAÇÃO FÍSICA	2	80	2	80	2	80	2	80
	MATEMÁTICA	MATEMÁTICA	5	200	5	200	5	200	5	200
	CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS DA NATUREZA	3	120	3	120	3	120	3	120
	CIÊNCIAS HUMANAS	HISTÓRIA	3	120	3	120	3	120	3	120
		GEOGRAFIA	3	120	3	120	3	120	3	120
	ENSINO RELIGIOSO*	ENSINO RELIGIOSO*	1	40	1	40	1	40	1	40
	FUND. COMPUTAÇÃO	COMPUTAÇÃO E TECNOLOGIAS DIGITAIS	2	80	2	80	2	80	2	80
DIVER.	EXTRA CURRICULAR	EDUCAÇÃO PARA CULTURA DE PAZ	1	40	1	40	1	40	1	40
		ÉTICA MORAL E POLÍTICA	1	40	1	40	1	40	1	40

ÁREA INTEGRADA	**ATIVIDADES COMPLEMENTARES	MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE	2	80	2	80	2	80	2	80
		ARTE, CULTURA E ED. PATRIMONIAL	2	80	2	80	2	80	2	80
		ESTUDOS ORIENTADOS/ MAT.	2	80	2	80	2	80	2	80
		ESTUDOS ORIENTADOS/ PORT	2	80	2	80	2	80	2	80
		PRÁTICAS ESPORTIVAS	2	80	2	80	2	80	2	80
CARGA HORÁRIA TOTAL			40	1600	40	1600	40	1600	40	1600
INDICADORES FIXOS:							* Ensino Religioso obrigatório nas escolas públicas do Ensino Fundamental, mas facultativo para os alunos / Lei 9.394/1996.			
Dias letivos anuais:			200 dias		Total = 1600 h/a anuais e 6400h/a total					
Semanas letivas			40 semanas		**Atividades Complementares apenas para turmas de Escola de Tempo Integral.					

Documento assinado eletronicamente por **DIEGO MELLO CRUZ**, Secretário Municipal, em 10/08/2026, às 16:03, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://nordeste.sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00258523** e o código CRC **632E5CD7**.

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO Nº 8/2026

Processo nº MRC-030117/001311/2026

PARTES: O MUNICÍPIO DE MIRACEMA, por intermédio do FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CNPJ nº 57.034.544/0001-91, neste ato representado pela Prefeita Municipal, **MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE**, e pelo Secretário Municipal de Educação e Gestor do Fundo Municipal de Educação, **DIEGO MELLO CRUZ**, doravante **LOCATÁRIO**; e **PRIMO EMILIO LEITE MARQUES** e **GRAZIELLI LEITE MARQUES**, doravante **LOCADORES**.

OBJETO: Locação de imóvel situado na **Praça Dona Ermelinda, nº 161, Centro, Miracema/RJ**, destinado exclusivamente à instalação e funcionamento do **Núcleo de Atendimento Especializado da Educação – NAEE**, vinculado à Secretaria Municipal de Educação.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 74, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 (inexigibilidade de licitação).

VALOR: Aluguel mensal de **R\$ 6.200,00** (seis mil e duzentos reais); valor global estimado de **R\$ 179.800,00** (cento e setenta e nove mil e oitocentos reais).

VIGÊNCIA: 29 (vinte e nove) meses, de **1º de agosto de 2026 a 31 de dezembro de 2028**.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- Órgão: 13 – Fundo Municipal de Educação – FME
- Unidade Orçamentária: 13.13 – Fundo Municipal de Educação – FME
- Funcional Programática: 12.361.0208
- Projeto/Atividade: 2.207.000 – Manutenção e Operação do Fundo Municipal de Educação – FME
- Natureza da Despesa: 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
- Fonte de Recursos: 1500 – Recursos não Vinculados de Impostos
- Detalhamento da Fonte: 001 – Recursos não Vinculados de Impostos – 25

FORO: Comarca de Miracema/RJ.

Miracema/RJ, 29 de julho de 2026.

SIGNATÁRIOS:

MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE – Prefeita Municipal

DIEGO MELLO CRUZ – Secretário Municipal de Educação

PRIMO EMILIO LEITE MARQUES – Locador

GRAZIELLI LEITE MARQUES – Locador

SEC. PROMOÇÃO E BEM ESTAR SOCIAL

EXTRATO DE TERMO DE ALUGUEL

ESPÉCIE: 1º Termo de aditivo de contrato de locação referente ao PA nº 2025.19725-1, firmado com MAURILIO POEYS DE BARROS;

PROCESSO Nº: MRC-030118/000445/2026;

LOCATÁRIO: Município de Miracema;

LOCADOR: MAURILIO POEYS DE BARROS;

OBJETO: Locação de imóvel situado no endereço Rua Irineu Sodré, nº 98, térreo, Centro, no Município de Miracema/RJ, para abrigar as instalações do CREAS, estabelecendo novo prazo de 12 (doze) meses a iniciar-se no dia 10 de julho de 2026 e com término em 10 de julho de 2027;

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 14.133/2021;

VALOR MENSAL: R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais);

PRAZO E VIGÊNCIA: 12 (doze) meses;

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 03.12 08.243.0034.2.251.000 3.3.90.36.00.00.00.

DATA DA ASSINATURA: 07/07/2026;

SIGNATÁRIOS: MARIA ALESSANDRA LEITE FREIRE como Locatário e MAURILIO POEYS DE BARROS como Locador;

CORREGEDORIA

PORTARIA Nº 021/2026

O **Corregedor-Geral do Município de Miracema**, no uso de suas atribuições, notadamente aquelas conferidas pelos arts. 58, parágrafo único, e 97, c/c art. 23, inciso III e §3º, todos da **Lei Municipal nº 2.035/2022**, deferiu o pedido de prorrogação de sindicância investigativa formulado pelo presidente da comissão de sindicância e processo administrativo disciplinar, no **Ofício nº 084/2026 (Processo nº MRC-030115/000240/2026)**, razão pela qual resolve:

Art. 1º. Prorrogar, por mais **30 (trinta) dias**, o prazo de conclusão das sindicâncias instauradas nos autos dos seguintes processos administrativos:

- a) 2025.17104-3;
- b) 2025.22616-0;
- c) MRC-030115/000255/2026;
- d) MRC-030115/000296/2026.

Art. 2º. Prorrogar, por mais **30 (trinta) dias**, o prazo de conclusão dos processos administrativos disciplinares:

- a) MRC-030115/000120/2025;
- b) MRC-030115/000133/2025;
- c) MRC-30115/000077/2026;
- d) MRC-030115/000080/2026.

Art. 3º. Permanecem como membros da **Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar** os servidores municipais efetivos a seguir, na ordem dos respectivos cargos:

- **Presidente:** Rodrigo Moreira Vieira – matrícula nº **3482-7**;
- **Relatora:** Danielle Pereira Barcellos – matrícula nº **3345-6**;
- **Vogal:** Bruno Neiva Tostes – matrícula nº **3391-0**, encarregando-os dos respectivos trabalhos até a elaboração do relatório final.

Art. 4º. Esta Portaria entrará em vigor nesta data.

Corregedoria-Geral do Município.

Miracema-RJ, 10 de agosto de 2026.

RAFAEL ASSED KIK MENEZES Corregedor-Geral do Município Portaria nº 229/2025

PAUTA DA SESSÃO DE OITIVA

A Comissão Disciplinar nomeada pela Portaria nº 030/2025, publicada no Boletim Oficial eletrônico nº



642 de 11/12/2025, do Ilmo. Corregedor Geral do Município, torna pública a pauta da sessão de oitiva do servidor **N.B.C.**, que acontecerá no dia 20/08/2026 às 14h00, na sala da Comissão. Fica o Advogado OAB/RJ nº133.879 ciente e intimado do presente ato. Miracema/RJ, 12 de agosto de 2026. **Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.**