

**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL**

Processo Instrutivo nº 09/000.318-2014 e 09/80/000.022-2015.
Contrato nº: 007/2015.

Data da Assinatura: 28 de Fevereiro de 2015.

Partes: PCRJ / SMS / HMRM e a empresa **UTN – UNIDADE DE TRATAMENTO NEFROLÓGICO E SERVIÇOS LTDA.**

CNPJ: 00.086.616/0001-27.

Objeto: Adesão ao PE-355/14 para Fornecimento de Diálise no H.M.Rocha Maia.

Prazo: 12(doze) meses pelo período de **28/02/2015 à 27/02/2017.**

Valor Total: **R\$ 457.200,00.**

Programa de Trabalho: 1885.10.302.0306.2009.

Natureza da Despesa: 3390.3970.

Nota de Empenho: 2015/000.071, no valor de **R\$ 191.135,00.**

Fundamento: Artigo 1, Inciso Caput da Lei Federal nº 10.520, de 17.07.2002, pelas normas especiais do Decreto Municipal nº 30538, de 17/03/2009 e pelo Decreto nº 3.221, conforme processos citados.

REQUERIMENTO DE LICENÇA

FLUMINENSE FOOTBALL CLUB, CNPJ 33.647.553/0001-90, torna público que requereu à Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMAC, através do processo nº 14/2000.588/2015, Licença Municipal Prévia - LMP para a construção do Centro de Treinamento - CT na área 3, Quadra 1.6 do PAL 40.481 PAA 10.448 localizada na esquina das Avenidas N-E, 8 e 1, Jacarepaguá – Rio de Janeiro.

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RJ
EXTRATO CONTRATUAL**

Processo nº: 11/510.714/2015

Contrato PGM: 197

Data da Assinatura: 08/07/2015

Partes: Município do Rio de Janeiro e **ADEZO – ASSOCIAÇÃO DE APOIO AS PESSOAS PORTADORAS DE DEFICIÊNCIAS DA ZONA OESTE DO RIO DE JANEIRO**

Objeto: Prestação de serviços de atendimento ao público em geral

Valor: R\$ 1.207.787,16 (um milhão, duzentos e sete mil, setecentos e oitenta e sete reais e dezesseis centavos)

Período: 23/06/2015 a 22/06/2016

Nota de Empenho: 2015/115 (R\$ 631.068,58)

Fundamento: Artigo 24, Inciso XX, da Lei nº 8.666/93

RENOVAÇÃO DE LICENÇA

Drew Marine Brasil Fornecedor de Produtos e Serviços Ltda. – CNPJ No. 09.613.867/0001-97 torna público que requereu da Secretaria Municipal de Meio Ambiente – SMAC, a Renovação de sua Licença Municipal de Operação para Armazenamento e Comercialização de Produtos Químicos para Uso no Setor Naval – Endereço: Av. Paris, 676 – Bairro: Bonsucesso – RJ.

**SÓLAZER CLUBE DOS EXCEPCIONAIS -
ORGANIZAÇÃO SOCIAL DE ESPORTE
CNPJ 28.008.530/0001-03**

**REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS
Capítulo I – INTRODUÇÃO**

Art. 1º - O presente regulamento tem por finalidade estabelecer normas, rotinas e critérios para compras e contratação de serviços - **SÓLAZER CLUBE DOS EXCEPCIONAIS** - Organização Social de Esporte, doravante denominada Organização Social.

§ único – As compras serão centralizadas no Setor Administrativo, subordinado à Diretoria.

Capítulo II – DAS COMPRAS

Título I – Definição

Art. 2º - Para fins do presente regulamento, considera-se compra toda aquisição remunerada de materiais de consumo e bens permanentes para fornecimento de uma só vez ou parceladamente, com a finalidade de suprir a Organização Social com os materiais necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

Título II – Do procedimento de compras

Art. 3º - O procedimento de compras compreende o cumprimento das etapas a seguir especificadas:

I. solicitação de compras assinada pelo gestor responsável da atividade;

II. seleção de fornecedores;

III. solicitação dos orçamentos;

IV. apuração da melhor oferta;

V. emissão de ordem de compra.

Art. 4º - O procedimento de compras terá início com o recebimento da solicitação de compra, assinada pelo responsável da área requisitante, precedida de verificação pelo requisitante de disponibilidade orçamentária e que deverá conter as seguintes informações:

I. descrição detalhada do material ou bem a ser adquirido;

II. especificações técnicas;

III. quantidade a ser adquirida;

IV. regime de compra: rotina ou urgência

V. informações especiais sobre a compra.

Art. 5º - Considera-se de urgência a aquisição de material ou bem, com imediata necessidade de utilização.

§ 1º – O setor requisitante deverá justificar a necessidade de adquirir o material ou bem em regime de urgência.

§ 2º – O Setor Administrativo poderá dar ao procedimento de compras o regime de rotina, caso conclua não estar caracterizada a situação de urgência, devendo informar o requisitante dessa decisão.

Art. 6º - O Setor Administrativo disponibilizará a carta convite e/ou edital, mediante a solicitação do fornecedor via correio eletrônico.

Art. 7º - O Setor Administrativo deverá habilitar criteriosamente os fornecedores que participarão da concorrência, considerando idoneidade, qualidade e menor custo, além da garantia de manutenção, reposição de peças, assistência técnica e atendimento de urgência, quando for o caso e a documentação solicitada:

- Certidão Negativa de tributos municipais, estaduais; Federais;

- Contrato ou estatuto social;

- Ata atualizada da atual Diretoria;

- Cartão de Alvará;

- Cartão do CNPJ

§ único – Para fins do disposto no “caput” deste artigo, considera-se menor custo aquele que resulta da verificação e comparação do somatório de fatores utilizados para determinar o menor preço avaliado, que além de termos monetários, encerram um peso relativo para a avaliação das propostas envolvendo, entre outros, os seguintes aspectos:

1. custos de transportes e seguro até o local da entrega

2. forma de pagamento;

3. prazo de entrega

4. custos para operação do produto, eficiência e compatibilidade;

5. durabilidade do produto;

6. credibilidade mercadológica da empresa proponente;

7. disponibilidade de serviços;

8. eventual necessidade de treinamento de pessoal;

9. qualidade do produto;

10. assistência técnica;

11. garantia dos produtos.

Art. 8º - O processo de seleção compreenderá a cotação entre os fornecedores que deverá ser feita da seguinte forma:

I. com valor estimado de até R\$ 12.000,00 (doze mil reais)– mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, obtidas por meio de pesquisa de mercado, por telefone, fax ou e-mail, registrados em mapa de cotações;

II. compras com valor estimado acima de R\$ 12.000,00 (doze mil reais) -mínimo de 03 (três) cotações de diferentes fornecedores, registradas em mapa de cotações e necessariamente acompanhado da confirmação escrita dos fornecedores por fax, carta ou e-mail.

§ 1º – Para as compras realizadas em regime de urgência serão feitas cotações, por meio de telefone, fax ou e-mail, independentemente do valor.

§ 2º – Quando não for possível realizar o número de cotações estabelecido no presente artigo, a Diretoria poderá autorizar a compra com o número de cotações que houver, mediante justificativa escrita.

Art. 9º - A melhor oferta será apurada considerando-se os princípios contidos no art. 7º do presente Regulamento e será apresentada à Diretoria, a quem competirá, exclusivamente, aprovar a realização da compra.

Art. 10 - Após aprovada a compra, o Setor Administrativo, emitirá a Ordem de Compra, em três vias, distribuindo-as da seguinte forma:

I. uma via para o fornecedor;

II. uma via para o Setor requisitante;

III. uma via para o arquivo do Setor de Gerência Financeira

Art. 11 – A Ordem de Compra corresponde ao contrato formal efetuado com o fornecedor e encerra o procedimento de compras, devendo representar fielmente todas as condições em que foi realizada a negociação.

§ único – A Ordem de Compra deverá ser assinada pela Diretoria.

Art. 12 – O recebimento dos bens e materiais será realizado pelo Setor requisitante, responsável pela conferência dos materiais, consoante as especificações contidas na Ordem de Compra e ainda pelo encaminhamento imediato da Nota Fiscal ao Setor de Gerência Financeira.

Título III – Das compras e despesas de pequeno valor

Art. 13 - Para fins do presente Regulamento, considera-se compra de pequeno valor a aquisição com recursos do Caixa Pequeno de materiais de consumo ou outras despesas devidamente justificadas cujo valor total não ultrapassem R\$ 500,00 (Quinhentos reais).

Art. 14 – As compras e despesas de pequeno valor estão dispensadas do cumprimento das etapas definidas neste Regulamento.

Art. 15 - As compras e despesas de pequeno valor serão autorizadas pelo responsável da área requisitante diretamente no comprovante fiscal respectivo, preferencialmente Nota Fiscal nominal Sólazer Clube dos Excepcionais.

Título IV – Do fornecedor exclusivo

Art. 16 – A compra de materiais de consumo e bens permanentes fornecidos com exclusividade por um único fornecedor está dispensada das etapas definidas nos incisos II e III do art 3º do presente Regulamento.

Art. 17 – O Setor Administrativo deverá consultar sindicatos, associações de classe e outros órgãos afins, para comprovar a exclusividade do fornecedor.

§ 1º – A condição de fornecedor exclusivo será atestada pelo Setor Administrativo com base nas consultas mencionadas no “caput” deste artigo e aprovada pela Diretoria.

§ 2º – Obras de autor, como livros, CDs, fotos, telas e outros, ficam dispensadas do procedimento descrito no “caput” deste artigo.

Capítulo III – DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS

Título I – Definição

Art. 18 – Para fins do presente Regulamento considera-se serviço toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse da Organi-

zação Social, por meio de processo de terceirização, tais como: conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro, consultoria, assessoria, hospedagem, alimentação, serviços técnicos especializados, produção artística, serviços gráficos, bem como obras civis, englobando construção, reforma, recuperação ou ampliação.

Título II – Da contratação

Art. 19 – Aplicam-se à contratação de serviços, no que couber, todas as regras estabelecidas no Capítulo II do presente Regulamento, com exceção dos serviços técnico-profissionais especializados que ficam dispensados da exigência estabelecida no art. 8 do presente Regulamento.

Título III – Dos Serviços Técnico-Profissionais Especializados

Art. 20 – Para fins do presente Regulamento, consideram-se serviços técnico-profissionais especializados os trabalhos relativos a:

I. estudos técnicos, planejamentos e projetos básicos ou executivos;

II. pareceres, perícias e avaliações em geral;

III. assessorias ou consultorias técnicas, jurídicas e auditorias financeiras;

IV. fiscalização, supervisão ou gerenciamento de obras ou serviços;

V. patrocínio ou defesa de causas judiciais ou administrativas;

VI. treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;

VII. prestação de serviços de assistência à saúde em áreas específicas;

VIII. informática, inclusive quando envolver aquisição de programas;

Art. 21 – A Diretoria deverá selecionar criteriosamente o prestador de serviços técnico-profissionais especializados, que poderá ser pessoa física ou jurídica, considerando a idoneidade, a experiência e a especialização do contratado, dentro da respectiva área.

Art. 22 – A contratação de serviços técnicos profissionais especializados de pessoa jurídica deverá ser precedida de comprovação de regularidade de constituição da empresa e sua regularidade fiscal e será comprovada pela apresentação dos seguintes documentos:

I. contrato social registrado

II. cópia do CNPJ

III. certidões negativas municipais; estaduais; federais

§ 1º - Se necessários à completa avaliação do fornecedor, a critério da Diretoria, outros documentos poderão ser exigidos.

Capítulo IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 23 – Para fins do presente Regulamento considera-se Diretoria a diretoria da Organização Social, composta de profissionais contratados para administrarem a Organização Social.

Art. 24 - As despesas ordinárias com serviços gerais, tais como: cópias, motoboy, galões de água, dentre outras, desde que não seja um fornecedor regular, não se submetem as regras de compras e contratações, no entanto, serão cotadas periodicamente para certificação de que os valores pagos estão de acordo com o preço de mercado.

Art. 25 - As despesas de produtos não duráveis, de uso regular da entidade, tais como: produtos de limpeza, gêneros alimentícios perecíveis estão dispensadas de cotação e serão realizadas com base no preço do dia.

Art. 26 - As seguintes hipóteses também dispensam cotação:

a) compra ou locação de bens imóveis destinados ao uso próprio;

b) celebração de parcerias, convênios e/ou termos de cooperação, desde que formalizados por escrito;

c) operação envolvendo concessionária de serviços públicos e o objeto do contrato for pertinente ao da concessão; e

d) aquisição de equipamentos e componentes cujas características técnicas sejam específicas em relação aos objetivos a serem alcançados.

Parágrafo único: A dispensa da cotação deve ser previamente fundamentada por escrito e ser autorizada pela Diretoria da SOLAZER.

Art. 27 – Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Regulamento serão resolvidos pela Diretoria, com base nos princípios gerais de administração.

Art. 28 – Os valores estabelecidos no presente Regulamento serão trimestralmente revistos e atualizados pela Diretoria, se necessário.

Art. 29 – O presente Regulamento entrará em vigor a partir da data da sua publicação e poderá ser alterado a qualquer momento por decisão da Diretoria, após aprovação em reunião convocada para este fim.

Rio de Janeiro, 01 de Agosto de 2010.

Marlene Morgado Secundo Santos
Diretora-Presidente

RENOVAÇÃO DE SUA LICENÇA MUNICIPAL DE INSTALAÇÃO

Comunidade Evangélica Sara Nossa Terra, CNPJ 04.491.246/0001-64, torna público que recebeu da Secretaria Municipal do Meio Ambiente - SMAC, através do processo n.º: 14/201.074/2010 a renovação de sua licença municipal de instalação, LMI n.º: 001479/2015, com validade até a data de 25/05/2019, para construção de templo religioso situado a Rua 6 PAA 10.993, 1.305 - Recreio dos Bandeirantes/, em substituição à licença LMI n.º: 0650/2011.

**SECRETARIA ESPECIAL DE CONCESSÕES
E PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS
SUPERINTENDÊNCIA DE PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO
EXTRATO DE INSTRUMENTO**

INSTRUMENTO: TERMO DE INVESTIDURA n.º 48/2015-SPA, lavrado em 10/07/2015, às fls. 123 a 125 do Livro n.º 110 - Série “B” da Superintendência de Patrimônio Imobiliário.

PARTES: 1) Município do Rio de Janeiro 2) LFMP Participações LTDA.
OBJETO: Área de Investidura de 258,07m2, lideira ao imóvel situado no Lote 1 do PA 34.405.