DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO
MUNICÍPIO DE QUATIS

DISTRIBUIÇÃO ELETRÔNICA - ANO III - EDIÇÃO Nº 524 - QUATIS, 09 DE MARÇO DE 2023



EXPEDIENTE

Prefeito - ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS; Vice-prefeito - PAULO VITOR DA SILVA; Controladora Geral do Município - WANDRIANE MOURA DO PRADO JUSTO; Procurador Geral do Município - DAVI MOURA; Secretário Municipal de Administração - WILLER EMILIANO DA SILVA; Secretário Municipal de Assistência Social - PAULO VITOR DA SILVA; Secretário Municipal de Cultura, Esporte e Turismo - LEANDRO DE CARVALHO SANT'ANNA; Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico Urbano e Rural - RENATO XAVIER CORRADI; Secretária Municipal de Educação - IVONE BARBOSA BENTO; Secretário Executivo do Gabinete - DAVI FERREIRA DO NASCIMENTO; Secretário Municipal de Finanças - JOÃO PAULO DOS SANTOS; Secretário Municipal de Governo - DIEGO MUNIZ BOECHAT; Secretário Municipal de Infraestrutura - ISRAEL WESLEY DA CUNHA; Secretária Municipal de Licitações, Compras e Contratos - LUCIANA VERRI; Secretário Municipal de Ordem Urbana - MATEUS PONCIANO DE ABREU; Secretário Municipal de Saúde - LUCAS SANTOS DA SILVA; Secretária Municipal de Sustentabilidade e Ambiente - CAROLINE TEIXEIRA LOPES.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Presidente: ALEX MILLER ALVES D'ELIAS (PATRIOTA); 1º Vice-presidente: CARLOS ALBERTO LOPES REYGIO (PATRIOTA); 2º Vice-presidente: ANDRÉ GOMES MARTINS (DEM); Primeiro Secretário: LUIZ FERNANDO DO NASCIMENTO FARIA (PSD), Segundo Secretário: WILLIAM DE CARVALHO ROSÁRIO (DEM); Vereadores: FRANCISCO ANTÔNIO DE PAULA FRANCO (MDB), JOSÉ JADENILSO DA SILVA (PSC), MARIA ROSA DOS SANTOS ELIAS (PSL) E NILDE HIPOLITO FILHO (PSC).

Assinado Digitalmente por: ALUISIO MAX ALVES D ELIAS
Data: 2023.03.09 10:26:10 -03:00

PODER EXECUTIVO

GABINETE DO PREFEITO

- **PORTARIA**

PORTARIA Nº 270/2023

O Prefeito Municipal de Quatis, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o Contrato Nº 47/2023, proveniente do Processo Administrativo Nº 11.527/2022 (PA principal nº 2017/2022), decorrente da Ata de Registro de Preços nº 135/2022;

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR, a servidora **MARIA DAS GRAÇAS DE OLIVEIRA DIONIZIO, Assessora de Secretaria**, matrícula: 107.441**,** para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO** a fim de acompanhar os serviços prestados pela **Empresa: DESPACHADORA SUL FLUMINENSE EIRELI - CNPJ Nº. 28.471.537/0001-59,** conforme Contrato nº 47/2023, proveniente do Processo Administrativo Nº 11.527/2022 (PA principal nº 2017/2022), que objetiva o contrato de prestação de serviços de despachante veicular, para regularização dos veículos pertencentes à frota da Prefeitura Municipal de Quatis/RJ.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo 25 de Novembro, 09 de março de 2023.

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 271/2023

O Prefeito Municipal de Quatis, no uso de suas atribuições legais;

Considerando, o Contrato Nº 43/2023, proveniente do Processo Administrativo Nº 573/2023 (PA principal nº 3085/2022), decorrente da Ata de Registro de Preços nº 133/2022;

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR, o servidor **VINICIUS McCARTNEY VILELA DE FREITAS COUTINHO,** matrícula: 9501**,** para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO** a fim de acompanhar os serviços prestados pela **Empresa: EFATÁ COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - CNPJ Nº. 10.992.676/0001-62,** conforme Contrato nº 43/2023, proveniente do Processo Administrativo Nº 573/2023 (PA principal nº 3085/2022), que objetiva a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de material gráfico para atender a Secretaria Municipal de Administração.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo 25 de Novembro, 09 de março de 2023.

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 272/2023

O Prefeito Municipal de Quatis, no uso de suas atribuições legais;

Considerando o Contrato nº 33/2023, proveniente do Processo Administrativo Nº 436/2023 (PA principal 6427/2021), decorrente da Ata de Registro de Preço nº 060/2022;

RESOLVE

Art. 1º - DESIGNAR, o servidor **Jeferson dos Santos,** matrícula: 107.542, Chefe de Fiscalização, para exercer a função de **FISCAL DE CONTRATO** a fim de acompanhar os serviços prestados pela **Empresa: APS SERVIÇOS DE ELETRICIDADE LTDA - CNPJ Nº. 07.981.224/0001-70,** conforme o Contrato Nº 33/2023, Processo Administrativo Nº 436/2023 (PA principal 6427/2021), que objetiva a contratação de empresa para manutenção predial, reformas e construção civil em geral.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo 25 de Novembro, 09 de março de 2023.

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 273/2023

O Prefeito Municipal de Quatis, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as competências privativas de seu cargo como Chefe do Executivo Municipal, conforme expresso, especialmente no inciso VII do Art. 84 da Lei Orgânica do Município de Quatis;
Considerando, o Processo Administrativo nº 3260/2022 (PA principal 3652/2022), decorrente da Ata de Registro de Preços nº 170/2022;
Considerando ainda, a Nota de Empenho nº 62/2023 – Instrumento equivalente contratual;

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, o servidor **OTÁVIO AUGUSTO RUFINO MONTEIRO,** Diretor do Departamento Administrativo, matricula: 107.595, para fiscalizar o Processo Administrativo nº 3260/2022 (PA principal 3652/2022), a fim de acompanhar o atendimento da Empresa: **MEGA PRODUTOS, LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI – C.N.P.J. N.º: 29.562.351/0001-78 (Nota de Empenho nº 62)**, que objetiva a contratação de empresa especializada para confecção e fornecimento de camisetas para atender as demandas da Secretaria Municipal de Saúde.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2023.

Centro Administrativo 25 de Novembro, 09 de março de 2023.

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 274/2023

O Prefeito Municipal de Quatis, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as competências privativas de seu cargo como Chefe do Executivo Municipal, conforme expresso, especialmente no inciso VII do Art. 84 da Lei Orgânica do Município de Quatis;
Considerando, o Processo Administrativo nº 6011/2022, conforme PE 02/2022 e mapa de adjudicação 444/2022;
Considerando ainda, a Nota de Empenho nº 60/2023 – Instrumento equivalente contratual;

RESOLVE

Art. 1º. DESIGNAR, o servidor **OTÁVIO AUGUSTO RUFINO MONTEIRO,** Diretor do Departamento Administrativo, matricula: 107.595, para fiscalizar o Processo Administrativo nº 6011/2022, a fim de acompanhar o atendimento da Empresa: **MEGA PRODUTOS, LOCAÇÃO E SERVIÇOS EIRELI – C.N.P.J. N.º: 29.562.351/0001-78 (Nota de Empenho nº 60)**, que objetiva a contratação de empresa para aquisição de fraldas descartáveis por determinação judicial.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 19 de janeiro de 2023.

Centro Administrativo 25 de Novembro, 09 de março de 2023.

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 275/2023

O Prefeito Municipal de Quatis, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as competências privativas de seu cargo como Chefe do Executivo Municipal, conforme expresso, especialmente nos incisos VII e IX do Art. 84 da Lei Orgânica do Município de Quatis;
Considerando a Lei Complementar Nº 020, de 05 de Novembro de 2021, que "Dispõe sobre a reforma na Estrutura Administrativa do Governo Municipal de Quatis, estabelece as diretrizes, e dá outras providências;
Considerando, o disposto no Processo Administrativo nº2602/2023;
Considerando ainda, o disposto no Memorando nº083/2023 da Secretaria Municipal de Ordem Urbana;

RESOLVE

Art. 1º - CONCEDER ao servidor efetivo **Sr. RENATO DE ANDRADE SAMPAIO OLIVEIRA,** matrícula: 943-1, Função Gratificada Nível 01 **(FG1),** para exercer a função de assessoramento especial ao Secretário Municipal de Ordem Urbana.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de março de 2023. Revogadas as disposições em contrário.

Centro Administrativo 25 de Novembro, 09 de março de 2023.

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 276/2023

O Prefeito Municipal de Quatis, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as competências privativas de seu cargo como Chefe do Executivo Municipal, conforme expresso, especialmente no inciso VII do Art. 84 da Lei Orgânica do Município de Quatis;
Considerando o disposto no Processo Administrativo nº 346/2021 (PA apenso Nº 2565/2023);
Considerando ainda, a Portaria nº 003/2023 do Instituto de Previdência dos Servidores Públicos do Município de Quatis, QUATIS PREV;

RESOLVE:

Art. 1º - CANCELAR a permuta entre as servidoras ocupantes de cargo de provimento efetivos Sra. **ISAMARA FERREIRA VIANA DE ALMEIDA,** Professor Docente I, matrícula 599-3, da Prefeitura Municipal de Quatis com a servidora Sra. **ALINE ALVES DE AZEVEDO VERRI,** Docente I, matrícula 13650, da Prefeitura Municipal de Barra Mansa/RJ.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 03 de março de 2023. Revogadas as disposições em contrário, em especial a **PORTARIA Nº 340/2021.**

Centro Administrativo 25 de Novembro, 09 de março de 2023.

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal

PORTARIA Nº 277/2023

O Prefeito Municipal de Quatis, no uso de suas atribuições legais;

Considerando as competências privativas de seu cargo como Chefe do Executivo Municipal, conforme expresso, especialmente no inciso VII do Art. 84 da Lei Orgânica do Município de Quatis;
Considerando o disposto no Processo Administrativo nº 342/2021 (PA apenso Nº 809/2018);
Considerando ainda, a Portaria nº 115/SMA da Prefeitura de Barra Mansa;

RESOLVE:

Art. 1º - CANCELAR a permuta entre as servidoras ocupantes de cargo de provimento efetivos Sra. **BEATRIZ JORGE MARQUES DA SILVA,** Docente I, matrícula 840-1, da Prefeitura Municipal de Quatis com a servidora Sra. **ELISANGELA CLARO FURTADO,** Docente I, matrícula 13744, da Prefeitura Municipal de Barra Mansa/RJ.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de dezembro de 2022. Revogadas as disposições em contrário, em especial a **PORTARIA Nº 342/2021.**

Centro Administrativo 25 de Novembro, 09 de março de 2023.

ALUÍSIO MAX ALVES D'ELIAS
Prefeito Municipal

• EXTRATO

EXTRATO CONTRATUAL REFERENTE AO CONTRATO N° 54/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7574/2022 (Processo Principal N° 5323/2022)

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 54/2023. **PARTES:** O MUNICÍPIO DE QUATIS, inscrito no CNPJ sob n° 39.560.008/0001-48, com sede na Rua Professora Ana Ferreira de Oliveira, 47, Bairro Bondarowsky, Quatis/RJ, assistido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECÔNOMICO URBANO E RURAL, e de outro, a empresa BIG NEGÓCIOS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, com sede a Av. Savio Costa de Almeida Gama, Retiro, Volta Redonda – RJ, CEP: 27.281-421, CNPJ N° 33.966.381/0001-17. **OBJETO:** Contratação de empresa especializada no fornecimento de baterias, óleo, lubrificantes e arla. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** N° 7574/2022 (Processo Principal N° 5323/2022). **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** A presente contratação é decorrente da Ata de Registro de Preço N° 197/2022 feita pela Licitação Modalidade Pregão Presencial n° 127/2022, com base na Lei Federal n° 10.520/2002, Lei Complementar n° 123/2006, Decreto Municipal n° 2.089/2.009 e com aplicação subsidiaria da Lei Federal n° 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações. **VALOR ESTIMADO GLOBAL**: R$ 11.018,80 (onze mil e dezoito reais e oitenta centavos). **PRAZO:** O prazo de vigência do presente contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. **DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** EMPENHO 385/2023, UNIDADE 0401, FUNÇÃO 20, SUB-FUNÇÃO 606, PROGRAMA 127, AÇÃO 2048, ELEMENTO 3.3.90.30.09.00, FONTE 1704, para pagamento pelo serviço, ora contratado, a quantia de R$ 11.018,80 (onze mil e dezoito reais e oitenta centavos), valor do custo total estimado do contrato. **DATA DA ASSINATURA:** 14 de fevereiro de 2023.

EXTRATO DO TERMO ADITIVO DE PRAZO N° 04/2023
REFERENTE AO CONTRATO N° 33/2022
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6259/2021

INSTRUMENTO: TERMO ADITIVO DE PRAZO Nº 04/2023 REFERENTE AO CONTRATO N° 33/2022. **PARTES:** O MUNICÍPIO DE QUATIS, inscrito no CNPJ sob n° 39.560.008/0001-48, com sede na Rua Professora Ana Ferreira de Oliveira, 47, Bairro Bondarowsky, Quatis/RJ, assistido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA, e de outro a empresa CGCON ENGENHARIA LTDA, com sede à Rua Isaac Marcondes Sampaio, N° 210, Jardim Polastri, Quatis – RJ, CEP: 27420-220, CNPJ N° 27.284.469/0001-56. **OBJETO:** Prorrogação do prazo de vigência do Contrato n° 33/2022, por mais 60 (sessenta) dias, sem ônus ao Município de Quatis, contemplando-se, nesta ocasião, o período de 09 de março de 2023 à 08 de maio de 2023, com fundamento no art. 57, II da Lei Federal n° 8.666/93. **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** Nº 6259/2021. **DO PRAZO:** O período 09 de março de 2023 à 08 de maio de 2023. **DATA DA ASSINATURA:** 16 de fevereiro de 2023.

EXTRATO DE TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2023
DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 94/2023
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10557/2022

INSTRUMENTO: EXTRATO DE TERMO DE RETIFICAÇÃO Nº 01/2023 DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 94/2023. **PARTES:** O MUNICÍPIO DE QUATIS, inscrito no CNPJ sob n° 39.560.008/0001-48, com sede na Rua Professora Ana Ferreira de Oliveira, 47, Bairro Bondarowsky, Quatis/RJ, assistido pela SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTE E TURISMO, e de outro a empresa J A PORTO CONFECÇÃO E ESTAMPARIA, com sede á Av. Riachuelo, loja, nº 413 ,Liberdade , Resende - RJ CEP:27.521-172 , inscrita no CNPJ N° 18.561.341/0001-00. **OBJETO:** a Retificação da Cláusula Sexta do Contrato Administrativo nº 94/2023. **RERRATIFICAÇÃO**: **Onde se Lê:** "O CONTRATANTE empenhou, em favor da CONTRATADA, à conta das seguintes dotações orçamentárias: Empenho:405; Unidade:0901; Função:27; Sub-Função:813; Programa:134; Ação:2058; Elemento: 3.3.90.39.09.00; Fonte:1704, para pagamento pelo serviço, ora contratado, a quantia de R$2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais), valor do custo total estimado do contrato". **Leia-se:** "O CONTRATANTE empenhou, em favor da CONTRATADA, à conta das seguintes dotações orçamentárias: Empenho:440; Unidade:0901; Função:27; Sub-Função:813; Programa:134; Ação:2058; Elemento: 3.3.90.39.09.00; Fonte:1704, para pagamento pelo serviço, ora contratado, a quantia de R$2.400,00 (Dois mil e quatrocentos reais), valor do custo total estimado do contrato". **PROCESSO ADMINISTRATIVO:** N° 10557/2022. **DATA DA ASSINATURA:** 02 de março de 2023.

- **AVISO**

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2023

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE INSUMOS PARA ATUALIZAÇÃO DA ILUMINAÇÃO PÚBLICA PARA LED.
A sessão de disputa do pregão iniciará no **dia 23 de março de 2023, às 10:00hs**, no Portal da Bolsa de licitações do Brasil-BLL no endereço www.bll.org.br. O Edital está disponível para download em transparencia.quatis.rj.gov.br.

Quatis, 08 de março de 2023

LUCIANA VERRI
Secretária Municipal de Licitações, Compras e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 32/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE COLETES BALÍSTICOS EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO Nº 918114/2021.
A sessão de disputa do pregão iniciará no **dia 24 de março de 2023, às 10:00hs**, no Portal da Bolsa de licitações do Brasil-BLL no endereço www.bll.org.br. O Edital está disponível para download em transparencia.quatis.rj.gov.br.

Quatis, 08 de março de 2023

LUCIANA VERRI
Secretária Municipal de Licitações, Compras e Contratos

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 33/2023

OBJETO: AQUISIÇÃO DE VEÍCULO PARA GUARDA CIVIL MUNICIPAL EM ATENDIMENTO AO CONVÊNIO Nº 918114/2021.
A sessão de disputa do pregão iniciará no dia 24 de março de 2023, às 14:00hs, no Portal da Bolsa de licitações do Brasil-BLL no endereço www.bll.org.br. O Edital está disponível para download em transparencia.quatis.rj.gov.br.

Quatis, 08 de março de 2023

LUCIANA VERRI
Secretária Municipal de Licitações, Compras e Contratos

AVISO DE REMARCAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2023

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO CONTROLE DE VETORES E PRAGAS URBANAS QUE DEVERÁ SER REALIZADO EM TODAS AS 13 (TREZE) UNIDADES ESCOLARES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE QUATIS, SENDO 04 (QUATRO) DELAS LOCALIZADAS EM ZONA RURAL E 04 (QUATRO) ANEXOS.
OS PARTICIPANTES serão credenciados às horas. **AS PROPOSTAS** serão autenticadas e abertas no **dia 22 de março de 2023, às 14:00 horas**. O Edital disponível para download em transparencia.quatis.rj.gov.br.

Quatis, 08 de março de 2023

LUCIANA VERRI
Secretária Municipal de Licitações, Compras e Contratos

- **HOMOLOGAÇÃO**

PREFEITURA DE QUATIS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Quatis
Secretaria Municipal de Administração

Folha nº: 61
Visto:

Inexigibilidade de Licitação

AO

EXMO. SR. PREFEITO MUNICIPAL

Através dos procedimentos efetuados no Processo Administrativo **204/2023** verificou-se que o presente **Compra / Serviço,** e para atender a (o) **Secretaria Municipal de Licitações, Compras e Contratos,** configura a hipótese prevista no **Inc. I** do Artigo **25** da **Lei 8.666/93** e suas alterações, conforme justificativa do Mapa de Adjudicação.

Material / Serviços a ser adjudicado a(s) seguintes(s) empresas(s):

NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA R$ 32.595,00 –

Isto posto, opino, com base no que foi apurado no processo administrativo já mencionado, pela efetivação da **Compra / Serviço** por Dispensa de Licitação.

A consideração de V. Exa.

Iohan Wender Teixeira Silva
Comissão Permanente de Licitação

À Secretaria Municipal de Finanças,

Tendo em vista o disposto no **Inc. I** do **Artigo 25**, da **Lei 8666/93** e suas alterações, e face às justificativas apresentadas, **AUTORIZO E RATIFICO** a efetivação da **Compra / Serviço**, com **Inexigibilidade de Licitação.**

Quatis, 07 de março de 2023.

Aluísio Max Alves d' Elias
Prefeito

PREFEITURA MUNICIPAL DE QUATIS
Quatis - RJ

Processo: 204/2023
Data: ___/___/___
Folha: 60
Rubrica: _____

Mapa de Adjudicação

Nº: 85/2023

Modalidade CONF. D.L. 8.666/93	Artigo	Inciso	Data do Empenho	Processo Adm	Natureza da Despesa:
Inexigibilidade	**Artigo 25**	**Inc. I .**		**204/2023**	**339039 - Serviço Pessoa Jurídica**

Espécie:	Tipo de Pagamento:	Forma de Entrega:	Tipo de Resultado:
Contratação de serviço	**Empenho Nr:**	**Não Informado**	**Valor Unitário**

Dados do Fornecedor

Nome/Razão Social:	CNPJ / CPF:	Inscrição Estadual:
NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA	**07.797.967/0001-95**	

Endereço:	Bairro:	Cidade:	Estado:
Av Marechal Floriano Peixoto, 306	**Centro**	**Curitiba**	**PR**

Cep:	Telefone:	Banco:	Agência:	Conta Corrente:
80010-130	**4135178643**			

Código Item	Produto(s):	Marca:	Unid	Qtde	Valor Unit	Valor Total
527433 1	CONTRATAÇÃO DE ASSINATURA ANUAL DE ACESSO A FERRAMENTAS DE PESQUISAS DE PREÇOS PRATICADOS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA COM SISTEMA DE PESQUISAS BASEADO NA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 73/2020 E 65/2021		SRV	3,00	10.865,0000	32.595,00

Total Geral: R$32.595,00

Quatis, 07/03/2023

Iohan Wender Teixeira Silva
Presidente da Comissão
Permanente de Licitação
Mat.: 107.504

Responsável pela empresa

- **CADEP**

PREFEITURA DE QUATIS
CONSTRUINDO JUNTOS UMA NOVA HISTÓRIA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Secretaria Municipal de Ordem Urbana
Coordenadoria Geral de Transporte, Trânsito e Postura
Departamento Municipal de Trânsito - DEMUTRAN

Quatis/RJ, 09 de março de 2023.

Comissão de Análise de Defesa Prévia (CADEP)

RESULTADO DOS RECURSOS DE DEFESA PRÉVIA – 08/03/2023

➢ DMT000022/2023 – ROBSON SILVA	AIT F28652563	DEFERIDO
➢ DMT000026/2023 – ALESSANDRA GUIMARAES NASCIMENTO MARQUES	AIT F28651845	INDEFERIDO

Hugo Rigotti
Coordenador Geral de Transporte, Trânsito e Postura
Autoridade de Trânsito – Quatis-RJ
Matrícula 107.435

Centro Administrativo 25 de Novembro
Rua Professora Ana Ferreira de Oliveira, nº 47, Bondarovsky, Quatis/RJ. CEP: 27.410-270
E-mail: demutran@quatis.rj.gov.br

PODER LEGISLATIVO

Câmara Municipal de Quatis

- **RESOLUÇÃO**

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro
Poder Legislativo

Faço saber que a Câmara Municipal de Quatis aprovou e eu promulgo a seguinte Resolução:

RESOLUÇÃO N° 001, DE 2023

"REGULAMENTA A CONCESSÃO DE DIÁRIAS PARA VEREADORES E/OU SERVIDORES, OS PROCEDIMENTOS DE INSCRIÇÕES EM CURSOS DE APERFEIÇOAMENTO, DISPONIBILIZAÇÃO DOS MEIOS DE TRANSPORTES, ESTADIA E RESSARCIMENTO DE CUSTOS COM ESTACIONAMENTO E PEDÁGIOS, ALÉM DA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS."

A Câmara Municipal de Quatis, no Estado do Rio de Janeiro **RESOLVE**:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. A concessão de diárias para deslocamentos de vereadores e servidores, o fornecimento de meios de transportes, estadia, ressarcimento de custos com estacionamento e a realização de inscrições em cursos de aperfeiçoamento e em eventos similares de interesse do Poder Legislativo Municipal ficam regulamentados por esta Resolução.

§1º As diárias destinam-se a indenizar as despesas extraordinárias, quando, por exigência do serviço ou para participação em cursos de aperfeiçoamento ou eventos similares de interesse do vereador e/ou servidor do Poder Legislativo Municipal, seja necessário afastar-se da localidade onde tem exercício, seja para dentro ou fora do Estado.

§2º Ao vereador e ao servidor é assegurado o pagamento de inscrição em cursos de aperfeiçoamento e em eventos similares de interesse do Poder Legislativo Municipal, desde que estes manifestem interesse na participação e o pedido seja deferido pela Presidência da Casa.

Art. 2º Para efeito desta Resolução, considera-se:
I – Servidor: pessoa física com vínculo funcional estatutário com a Câmara Municipal de Quatis/RJ, efetivo, cedido, permutado ou ocupante de cargo comissionado;

II – Vereador: agente político titular do Poder Legislativo Municipal, com funções típicas de legislar e fiscalizar.

Art. 3º As diárias a que se refere o art. 1º desta Resolução possuem natureza indenizatória, não incidindo sobre elas desconto a título de contribuição previdenciária e de imposto sobre a renda, tampouco gerando direito à incorporação.

Art. 4º As despesas com diárias, estadias, ressarcimento de custos com estacionamento, inscrição em cursos de aperfeiçoamento e fornecimento de meios de transportes (carro e passagens aéreas ou rodoviárias) correrão à conta da dotação orçamentária própria.

CAPÍTULO II
DO FORNECIMENTO DE TRANSPORTE PARA VIAGENS A SERVIÇO

Art. 5º A Câmara Municipal fornecerá, por meios próprios ou mediante aquisição de passagens aéreas ou rodoviárias, transporte aos vereadores e/ou servidores, que efetuem viagens a serviço ou para participação em cursos de aperfeiçoamento e eventos similares de interesse do Poder Legislativo Municipal.

§1º Os meios próprios de que se trata o caput deste artigo, refere-se aos veículos oficiais da Câmara Municipal, dos quais as solicitações de agendamento devem respeitar o prazo mínimo de 02 (dois) dias.

§2º A solicitação de transporte deve seguir o padrão do ANEXO II.

§3º A utilização de veículos compreende o transporte de:

I - vereador, no exercício da atividade parlamentar;
II - servidores a serviço;
III - prestador de serviços contratados pela Câmara Municipal, para o exercício de suas funções ou para a execução de serviço externo;
IV - autoridade em visita oficial à Câmara Municipal;
V - participante de atividade promovida pela Câmara Municipal, desde que devidamente justificada a necessidade;
VI - documentos e pequenas cargas referentes ao desenvolvimento das atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal.

§4º Quando não houver veículo oficial disponível, poderá ser contratado serviço de táxi para o transporte nas hipóteses previstas exclusivamente nos incisos IV, V e VI do parágrafo anterior.

Art. 6º As solicitações de passagens aéreas ou rodoviárias deverão observar as regras previstas nesta Resolução, coincidindo com o pedido de deslocamento a serviço ou para a participação nos cursos de aperfeiçoamento ou eventos similares de interesse do Poder Legislativo Municipal ou do Município.

§1º A solicitação que se trata o caput deste artigo, deverá respeitar o prazo mínimo de 10 (dez) dias de antecedência.

§2º Não se admitirá o reembolso, a indenização ou a restituição a qualquer título de passagens que não tenham sido adquiridas nos moldes previstos no caput deste artigo.

Art. 7º A Câmara Municipal deverá optar sempre pela passagem aérea ou rodoviária mais econômica disponível, cabendo ao solicitante justificar o pedido de contratação quando for adquirida passagem em classe diversa.

Art. 8º As viagens deverão ser autorizadas pelo Presidente da Câmara Municipal e o processo administrativo específico tramitará pelo Departamento de Licitações de Contrato.

CAPÍTULO III
DAS DIÁRIAS E DOS SEUS VALORES

Art. 9º A indenização da diária será apurada conforme as situações a seguir elencadas, tendo como ponto de referência o distrito sede do Município de Quatis:

§1º Deslocamentos dentro do Estado do Rio de Janeiro, para municípios com quilometragem igual ou superior a 100 km para:

I – Servidor:
a) sem pernoite: 04 Unidades Fiscais de Quatis;
b) com pernoite: 08 Unidades Fiscais de Quatis;
c) sem pernoite para fora do Estado do Rio de Janeiro: 05 Unidades Fiscais de Quatis;
d) com pernoite para fora do Estado do Rio de Janeiro: 10 Unidades Fiscais de Quatis;

II – Vereador:
a) sem pernoite: 10 Unidades Fiscais de Quatis;
b) com pernoite: 20 Unidades Fiscais de Quatis;
c) sem pernoite para fora do Estado do Rio de Janeiro: 15 Unidades Fiscais de Quatis;
d) com pernoite para fora do Estado do Rio de Janeiro: 30 Unidades Fiscais de Quatis;

§2º A quilometragem prevista no §1° deste artigo, não se aplica quando se tratar de cursos e/ou palestras de qualificação, aperfeiçoamento, ou treinamento, de interesse da CMQ, além

de eventos e/ou reuniões de caráter oficial, desde que a duração, acrescida do deslocamento, seja igual ou superior a 06 (seis) horas diárias, e ainda, condicionada à autorização prévia do Presidente da CMQ."

§3º O deslocamento para outro Estado da Federação somente se justifica em caso de interesse público relevante ou para participar de cursos de aperfeiçoamento ou eventos similares voltados para o Poder Legislativo Municipal que não tenha no Estado do Rio de Janeiro ou em Brasília.

§4º Somente serão concedidas diárias em feriados, sábados ou domingos em viagens intermunicipais ou interestaduais, em caso de imperiosa necessidade do serviço, devidamente motivado e autorizado pelo Presidente da Câmara Municipal, ou em caso de cursos e eventos, de que trata esta Resolução, ocorrerem nestas datas.

CAPÍTULO IV
DA SOLICITAÇÃO DA DIÁRIA, DA INSCRIÇÃO E DO TRANSPORTE

Art. 10. A solicitação de diárias e/ou da inscrição em cursos e eventos, tratadas nesta Resolução, será realizada através de mesmo ofício, acompanhado do formulário devidamente preenchido e assinado (ANEXO I), em que se dará a solicitação de autorização para o deslocamento, da participação no curso ou evento, e será dirigido ao Presidente da Câmara que, necessariamente, terá que autorizar.

Parágrafo único. No formulário, o vereador e/ou o servidor, deverá indicar o dia de ida e o dia de volta, solicitando ao Presidente a autorização para a aquisição de estadia, passagens correspondentes e/ou o carro para o deslocamento.

Art. 11. A solicitação deverá ser feita com antecedência mínima de até 02 (dois) dias para diárias, enquanto para inscrição em cursos e eventos, no mínimo, com até 10 (dez) dias.

CAPÍTULO V
DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 12. O pagamento da(s) diária(s) será feito antecipadamente ao deslocamento por interesse público, salvo em caso de impossibilidade justificada.

CAPÍTULO VI
DA COMPROVAÇÃO DA DIÁRIA

Art. 13. O beneficiário terá o prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do término do deslocamento, para realizar a juntada dos documentos comprobatórios ao processo administrativo que autorizou a concessão da diária em atendimento ao interesse público e/ou no evento de interesse do Poder Legislativo Municipal.

§1º Os documentos comprobatórios de que trata o caput do artigo, compreendem passagens, comprovantes de gastos, fotografias, filmagens, crachás, material didático, etiquetas adesivas de entrada nos locais, vouchers, entre outros.

§2º Dá análise dos documentos apresentados, se verificada a percepção de diárias indevidas, a Câmara Municipal iniciará o processo de devolução de eventuais valores pagos indevidamente, ficando desde já autorizada a descontar os valores no pagamento do vereador ou servidor beneficiado.

CAPÍTULO VII
DO CUSTEIO DE ESTACIONAMENTO E PEDÁGIOS

Art. 14. No que tange aos veículos oficiais da Câmara Municipal, fica assegurado ao motorista o ressarcimento dos custos com estacionamento e pedágios mediante a apresentação de notas fiscais, a ser pago por processo administrativo próprio.

Parágrafo único. Os pedágios citados no caput deste artigo são aqueles não abarcados pela isenção do pagamento de tarifa.

CAPÍTULO VIII
DA UTILIZAÇÃO DO VEÍCULO OFICIAL

Art. 15. O veículo oficial da Câmara Municipal de Quatis, com a autorização do Presidente, será utilizado:

I – em atendimento às atividades diárias institucionais do Legislativo Municipal;
II – nos deslocamentos do Presidente, da Mesa Executiva e dos demais vereadores a serviço, em diligências, atividades de fiscalização e/ou representando a Casa Legislativa;
III – nos deslocamentos de servidores a serviço ou representando a Câmara, bem como para os mesmos participarem de encontros, cursos, palestras e treinamentos que visem o seu aprimoramento;
IV – nos deslocamentos de munícipes em caso de necessidade e/ou doença.

Art. 16. O veículo de propriedade da Câmara Municipal será conduzido apenas por servidor ou vereador e com a devida autorização do Presidente da Casa.

Parágrafo único. Em hipóteses excepcionais e urgentes, pessoas não especificadas no caput, poderão conduzir o veículo, desde que apresentada justificativa para a solicitação e com a devida autorização do Presidente da Casa.

Art. 17. Para a correta utilização do veículo serão especificados em ficha própria, ANEXO III, que conterá os seguintes dados: placa do veículo utilizado, condutor, destino, finalidade do deslocamento, itinerário (percurso), dia e hora da saída e da chegada, hodômetro da saída e da chegada, observações sobre as condições do veículo.

CAPÍTULO IX
DOS DEVERES DO CONDUTOR DE VEÍCULO OFICIAL

Art. 18. São deveres do condutor de veículo oficial:

I - portar os documentos exigidos por lei e apresentá-los aos fiscais de trânsito e da Polícia Rodoviária, sempre que solicitado;
II - respeitar as leis de trânsito e fazer uso correto do cinto de segurança;
III - atender rigorosamente às indicações e sinalizações oficiais de trânsito;
IV - redobrar os cuidados e a atenção quando trafegar sob chuva ou em rodovia não pavimentada;
V - não dirigir sob a influência de álcool ou substância de efeitos análogos;
VI - não conduzir pessoas estranhas ao serviço em execução;
VII - não ceder a direção a terceiros;
VIII - zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos veículos sob sua responsabilidade, observando, em especial, os seguintes cuidados:

a) calibragem dos pneus;
b) nível de óleo do motor;
c) nível do fluido do radiador;
d) condição dos pneus, dos freios e da bateria;
e) funcionamento dos faróis e faroletes e dos limpadores de para-brisa;
f) nível e recarga dos extintores de incêndio;

IX - fazer as devidas inspeções no veículo:

a) periódicas, no mínimo a cada 7 (sete) dias;
b) quando for deixado em local específico para orçamento, limpeza, manutenção, etc;

c) quando existirem ocorrências, sendo que, neste caso, deverá comunicar imediatamente ao Setor de Patrimônio qualquer falha ou defeito verificado, visando providenciar, em tempo hábil, a troca de equipamento, o ajuste ou conserto necessário.

X - observar, no perímetro urbano, os seguintes limites quando não houver sinalização específica relativa à velocidade máxima permitida:
a) 40 km/h em geral; e
b) 60 m/h nas vias expressas.

XI - não se afastar do veículo enquanto ele não estiver regularmente estacionado e devidamente trancado;
XII - ter zelo pelos acessórios, ferramentas e peças de utilização eventual que acompanham o veículo quando de sua circulação, responsabilizando-se por qualquer dano, se agir com culpa ou dolo, mediante ressarcimento à Câmara Municipal;
XIII - usar o uniforme durante o expediente de trabalho, mantendo-o em perfeita ordem e asseio;
XIV - não dirigir utilizando aparelhos eletrônicos;
XV - observar o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. O descumprimento do disposto neste artigo constitui infração ao dever funcional, a ser apurada em processo administrativo.

CAPÍTULO X
DAS OCORRÊNCIAS E DAS RESPONSABILIDADES

Seção I
Das Infrações à Legislação de Trânsito

Art. 19. As normas do CTB e dos regulamentos próprios de trânsito devem ser rigorosamente observadas pelo condutor de veículo oficial, por seus usuários e pelo responsável por sua manutenção e controle.

Art. 20. O condutor de veículo oficial é responsável:

I - pelas infrações decorrentes de atos praticados na direção do veículo, previstas no CTB e nos regulamentos próprios;
II - por qualquer dano decorrente do transporte impróprio ou excessivo.

Art. 21. Na hipótese de notificação de autuação relativa a veículo oficial, incumbe ao Departamento de Patrimônio e Almoxarifado analisá-la, identificar o condutor e notificá-lo.

Art. 22. Se a notificação não tiver sido efetuada no ato de registro da infração, o Departamento de Patrimônio e Almoxarifado adotará as providências necessárias para a identificação do infrator junto ao órgão de trânsito responsável pela autuação.

Art. 23. O condutor infrator deverá comunicar, por escrito, ao Setor de Patrimônio sua decisão de acatar a autuação ou recorrer desta no órgão autuador, em até cinco dias, contados da data do recebimento da notificação.

§ 1º. Se o condutor infrator acatar a autuação, ele deverá providenciar a quitação da multa na rede bancária autorizada, no prazo estabelecido pelo órgão de trânsito, e imediatamente encaminhar à Secretaria Administrativa cópia do comprovante de pagamento.

§ 2º. O condutor infrator que não acatar a autuação poderá apresentar recurso perante a instância recursal relativa ao órgão autuador, no prazo estabelecido na notificação.

§ 3º Caso o recurso seja indeferido, o condutor infrator deverá providenciar o pagamento da multa na rede bancária autorizada no prazo legal e comunicar, formalmente, em cinco dias, à Secretaria Administrativa, a sua pretensão de recorrer ou não da decisão, em segunda instância, conforme previsto nos arts. 288 e 289 do CTB.

§ 4º Caso o infrator não efetue o pagamento da multa na forma prevista neste artigo ou sobre ela não se manifeste, a Secretaria Administrativa tomará as providências relativas a seu pagamento para fins de regularizar a situação do veículo e adotará as seguintes medidas:

I - se houver autorização do servidor infrator para que seja efetuado o desconto do valor da multa na sua folha de pagamento, encaminhará essa autorização ao Setor de Recursos Humanos para que seja efetuado o desconto parcelado do valor da multa na folha de pagamento do servidor infrator, nos limites da lei; ou
II - na hipótese de não haver a autorização prevista no inciso I deste parágrafo, dará conhecimento do fato à Presidência da Casa, para que seja instaurado processo administrativo visando ao ressarcimento da Câmara Municipal.

Art. 24. Na hipótese de aplicação de multa considerada indevida, caberá ao condutor do veículo interpor recurso perante a instância recursal relativa ao órgão autuador.

§ 1º. O Setor de Patrimônio fornecerá ao servidor a que se refere o caput deste artigo cópia da guia de quitação da multa paga por ele para fins de interposição do recurso.

§ 2º Em caso de provimento do recurso a que se refere o § 1º deste artigo, os setores de Patrimônio e de Contabilidade adotarão as providências necessárias para reembolsar o servidor do valor que for repetido em favor da Câmara Municipal.

Art. 25. O servidor ocupante da função de motorista que tiver sua Carteira Nacional de Habilitação - CNH - suspensa ou com pontuação igual ou superior a vinte ficará impedido de dirigir veículo oficial, devendo sua situação funcional ser analisada conforme as disposições legais ou regulamentares a que estiver sujeito.

Seção II
Dos Acidentes e Abalroamentos

Art. 26. Em caso de acidente ou abalroamento com veículo oficial, o condutor deverá, sempre que lhe for possível:

I - comunicar imediatamente a ocorrência à Secretaria Administrativa;
II - providenciar o registro da ocorrência policial e, no caso de haver vítima, da perícia técnica;
III - permanecer no local do acidente até a realização da ocorrência ou da perícia;
IV - prestar socorro às vítimas, caso haja;
V - registrar, em relatório dirigido à Secretaria Administrativa, logo após a ocorrência do fato, as circunstâncias e as prováveis causas do acidente ou do abalroamento.

Parágrafo único. Na impossibilidade de se efetuar a ocorrência policial no local do acidente, o condutor deverá obter, no local, e fazer constar no relatório previsto no inciso V do caput deste artigo, sempre que for possível, todos os dados de identificação do(s) veículo(s) envolvido(s), de seu(s) condutor(es), das testemunhas, se houver, e seus respectivos endereços, para posterior registro da ocorrência no posto policial mais próximo.

Art. 27. O Departamento de Patrimônio e Almoxarifado providenciará a avaliação dos danos sofridos pelos veículos e dará ciência do ocorrido, por escrito, à Secretaria Administrativa, para que sejam tomadas, se necessárias, as providências relativas às investigações em torno da ocorrência e para a cobertura securitária dos danos.

Art. 28. Todo acidente ou abalroamento envolvendo veículo oficial será objeto de apuração, visando à quantificação dos danos e à imputação de responsabilidade.

Art. 29. Constatado, mediante laudo pericial ou processo administrativo, que o dano ao veículo oficial decorreu de imperícia, imprudência ou negligência de seu condutor, este será notificado do valor do dano e do prazo de 15 (quinze) dias para se manifestar quanto à forma de pagamento, indenização ou ressarcimento, sob pena de os autos serem encaminhados à Presidência da Casa para as providências cabíveis.

Parágrafo único. O condutor considerado culpado que, nos autos da sindicância ou do processo administrativo, assumir a responsabilidade pela reparação dos danos havidos no veículo poderá:

I - autorizar a Câmara Municipal a promover o desconto parcelado do respectivo valor em sua folha de pagamento, nos limites da lei; ou
II - efetuar o pagamento diretamente à empresa contratada para a reparação do veículo.

Art. 30. Se a perícia ou o processo administrativo concluir pela responsabilidade de terceiro envolvido, a Presidência da Casa tomará as providências necessárias para o devido ressarcimento à Câmara Municipal dos prejuízos causados.

Art. 31. Na hipótese de o veículo oficial ser danificado, em estacionamento ou garagem, devido à imperícia, negligência ou imprudência de seu condutor ou de terceiro, identificado ou não, deverá ser providenciada a ocorrência policial, preferencialmente com testemunhas, para as providências de apuração de responsabilidade e ressarcimento à Câmara Municipal.

Art. 32. Em caso de acidente envolvendo animal, o condutor do veículo, sempre que possível, identificará o proprietário, indicará o seu nome e endereço no relatório previsto no inciso V do caput do art. 26 desta Resolução e providenciará o boletim de ocorrência ou laudo pericial.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 33. Na viagem intermunicipal, a contagem do período de afastamento se inicia a partir do embarque do vereador e do servidor no meio de transporte no distrito sede do Município e finda por ocasião de seu desembarque no mesmo.

Art. 34. Na viagem interestadual, o período do afastamento se inicia a partir do embarque do vereador e do servidor no meio de transporte no distrito sede do Município e finda por ocasião da chegada do mesmo no distrito sede do seu Município.

Art. 35. No caso de viagem interestadual deverão ser apresentados, para fins de comprovação, os cartões de embarque originais das passagens aéreas ou rodoviárias ou o boletim de viagem do automóvel, constando todos os dados necessários.

Art. 36. Caso o vereador ou o servidor retorne da viagem em prazo inferior ao previsto ou não viaje por motivo de força maior, deverá comunicar imediatamente o fato, por escrito, à Presidência da Casa e ressarcir o excedente ou o total das diárias percebidas.

Art. 37. Sendo cancelada a viagem, o solicitante das diárias deverá comunicar imediatamente o fato à Presidência, por escrito, devendo ser ressarcidos os valores recebidos a títulos de diárias, se for o caso.

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro
Poder Legislativo

Art. 38. Comprovada a má-fé, estará sujeito às sanções aplicáveis ao beneficiário de diárias que promover simulação de sua participação nos eventos previstos na presente Resolução.

Art. 39. Será de responsabilidade da Mesa Executiva da Câmara a fiscalização da aplicação correta das normas desta Resolução na concessão de diárias, passagens e na autorização do uso de veículo da Câmara.

Art. 40. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as resoluções n° 013/2009, nº 003/2019 e nº003/2020.

Câmara Municipal de Quatis, 08 de março de 2023.

ALEX MILLER ALVES D'ELIAS
Presidente

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro
Poder Legislativo

ANEXO I
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE DIÁRIA

Requerente: _____ Matrícula: _____

Destino:_____

Necessita veículo oficial da Câmara Municipal? ( ) sim ( ) não

Objetivo da viagem (finalidade pública / justificativa): _____

_____

_____

Itinerário: _____

Data da prevista para viagem: ____/_____/ _____

Horário previsto para Saída: _____

Horário previsto para Chegada: _____

_____
Assinatura vereador/servidor (por extenso)

_____
Autorização Presidente da Câmara – Ordenador de Despesas

***É expressamente proibido dar/oferecer carona.**

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro
Poder Legislativo

ANEXO II
FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE TRANSPORTE

Quatis, xx de xxxxxxxx de 202x.

À Presidência

JUSTIFICATIVA DA SOLICITAÇÃO: _____

Requisitante: _____

Destino: _____

Data de Saída: _____

DECLARAÇÃO

Eu, ..., [cargo], declaro para os devidos fins, a veracidade das informações acima descritas, restando a presente solicitação, exclusivamente, para atendimento de atividades oficiais da Câmara Municipal de Quatis, sob pena de responsabilidade pela ausência de veracidade da presente Declaração.

_____
Assinatura vereador/servidor (por extenso)

Autorizo em xx de xxxxxxxx de 202x.

_____
Autorização Presidente da Câmara – Ordenador de Despesas

CÂMARA MUNICIPAL DE QUATIS

Estado do Rio de Janeiro
Poder Legislativo

ANEXO III
FORMULÁRIO DE UTILIZAÇÃO DE VEÍCULO

Data da viagem: ____/____/_____	Placa do veículo:
Condutor / Matrícula:	
Destino:	
Finalidade do deslocamento:	
Itinerário (Percurso):	
Data da saída: ____/____/_____	Data do retorno: ____/____/_____
Horário de saída: _____:_____	Horário de retorno: _____:_____
Hodômetro de saída: _____ KM	Hodômetro de saída: _____ KM
Abastecimento (n° da guia, se houver):	
Observações:	

_____

Assinatura do Condutor/ Matrícula