



DIÁRIO OFICIAL

DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO - ESTADO DO RIO DE JANEIRO

VEÍCULO OFICIAL DE COMUNICAÇÃO E PUBLICIDADE INSTITUÍDO PELA LEI MUNICIPAL Nº 1.179, DE 08 DE SETEMBRO DE 2022

ANO IV - Nº 789 - TERÇA-FEIRA, 20 DE JANEIRO DE 2026

MEMBROS DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL

Babton da Silva Biondi
Prefeito Municipal

Maria Augusta Monteiro Ferreira
Vice-Prefeita

Marcello Superchi
Procuradoria-Geral do Município

Mauro Costa
Controladoria-Geral do Município

Marcos Vinicius do Valle Alves
Secretaria Municipal de Governo

Tarcísio Silva dos Santos
Secretaria Municipal de Ordem Pública

José Claudio da Silva
Secretaria Municipal de Administração

Pedro Canisio Monteiro
Secretaria Municipal de Finanças

Alexandra Leone Peixoto
Secretaria Municipal de Previdência Social

Thais Isabelle de Carvalho
Secretaria Municipal de Educação

Júlio Cesar Rocha de Camargo Castro
Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

Robson de Oliveira Bastos
Secretaria Municipal de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos

José Vicente Alves de Almeida
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura

Brindisi da Silva Biondi
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo, Eventos, Esporte e Lazer

Maria Augusta Monteiro Ferreira
Secretaria Municipal de Saúde

EDIÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:

IMPRENSA OFICIAL MUNICIPAL

Confira nesta edição:

• AVISOS DE LICITAÇÃO (página 2)

• PORTARIAS FUNPREV (página 4)

• INSTRUÇÃO NORMATIVA (página 7)

• ADJUDICAÇÃO/HOMOLOGAÇÃO (página 14)

• EXTRATOS (página 15)

• DECRETO (página 19)

• PORTARIAS (página 20)

• TERMO DE AUTORIZAÇÃO (página 25)



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 022/2025 – Lei Federal nº 14.133/21
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura - REMARCAÇÃO

O Município de Rio Claro, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 002/2026, torna público que fará realizar, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 4.060/20223.

Pregão Presencial nº 022/2025 – Processo de Despesa nº 344/2025

Objeto: Registro de preços visando a aquisição de galinhas poedeiras coloniais e ração de pré postura, visando promover a produção de ovos no município.

Data e hora de abertura da licitação: Dia 04 de fevereiro de 2026, às 14h.

Local: Sala de Licitações, situada na Av. João Baptista Portugal, 230, Centro, Rio Claro – RJ. O Edital da referida licitação encontra-se disponível no sitio municipal e na Prefeitura Municipal de Rio Claro, situada na Avenida João Baptista Portugal, nº 230, Centro, Rio Claro – RJ. Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas de 2ª a 6ª feira das 09h às 16h, pelo telefone: (24) 3332-1717 ramal 402 ou pelo e-mail:

licitacao.pmrc@gmail.com

Rio Claro/ RJ, 19 de janeiro de 2026.

ANDERSON SILVA
Pregoeiro



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO

Pregão Presencial nº 023/2025 – Lei Federal nº 14.133/21
Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura
(REMARCAÇÃO)

O Município de Rio Claro, através de seu Pregoeiro, designado pela Portaria nº 002/2026, torna público que fará realizar, licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Municipal nº 4.060/20223.

Pregão Presencial nº 023/2025 – Processo de Despesa nº 329/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio operacional à gestão de resíduos sólidos recicláveis, com foco na triagem, acondicionamento, controle e segurança das operações realizadas na Usina Municipal de Triagem de Rio Claro/RJ.

Data e hora de abertura da licitação: Dia 04 de fevereiro de 2026, às 09h.

Local: Sala de Licitações, situada na Av. João Baptista Portugal, 230, Centro, Rio Claro – RJ. O Edital da referida licitação encontra-se disponível no sitio municipal e na Prefeitura Municipal de Rio Claro, situada na Avenida João Baptista Portugal, nº 230, Centro, Rio Claro – RJ. Quaisquer dúvidas poderão ser dirimidas de 2ª a 6ª feira das 09h às 16h, pelo telefone: (24) 3332-1717 ramal 402 ou pelo e-mail:

licitacao.pmrc@gmail.com

Rio Claro/ RJ, 19 de janeiro de 2026.

ANDERSON SILVA
Pregoeiro



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO – FUNPREV**

PORTARIA A Nº 012/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, usando das atribuições de seu cargo e, fundamentado no Procedimento Administrativo nº **B/15-017/2025**,

RESOLVE:

Revogar as Portarias nº 005/2026 de Concessão de Aposentadoria e nº 006/2026 de Fixação de Proventos, publicadas no Boletim Oficial nº 779 de 07/01/2026, que aposentou o servidor **LUIZ CLAUDIO GUIMARÃES SANTOS**, matrícula nº 20 /714, Cargo: Técnico de enfermagem, Nível 012, Referência VI.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de janeiro de 2026.

Rio Claro - RJ, 20 de Janeiro de 2026.

ALEXANDRA LEONE PEIXOTO
Secretária Municipal de Previdência Social
Mat. 21/449



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO – FUNPREV**

PORTARIANº 013/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, usando das atribuições de seu cargo e, fundamentado no Procedimento Administrativo nº **B/15-017/2025**,

RESOLVE:

Aposentar Voluntariamente por Tempo de Contribuição, nos termos do Artigo 70-F, § 1º do Decreto 3.048/1999 c/c Art. 9º, V, da Lei complementar 142/2013, o servidor **LUIZ CLAUDIO GUIMARÃES SANTOS**, matrícula nº 20 /714, Cargo: Técnico de enfermagem, Nível 012, Referência VI.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de janeiro de 2026.

Rio Claro, 20 de janeiro de 2026.

ALEXANDRA LEONE PEIXOTO
Secretária Municipal de Previdência Social
Mat. 21/449



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL
FUNDO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO – FUNPREV**

PORTARIA Nº 014/2026

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA SOCIAL, usando das atribuições de seu cargo e, fundamentado no Procedimento Administrativo nº **B/15-017/2025**,

RESOLVE:

Fixar os proventos de **Aposentadoria Voluntária por Tempo de Contribuição** do servidor **LUIZ CLAUDIO GUIMARÃES SANTOS**, matrícula nº 20/714, Cargo: Técnico de enfermagem, Nível 012, Referência VI, em importância mensal de **R\$ 3.592,41 (Três Mil, Quinhentos e Noventa e Dois Reais e Quarenta e Um Centavos)**, fundamentados no Artigo 70-F, § 1º do Decreto 3.048/1999 c/c Art. 9º, V, da Lei complementar 142/2013.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 07 de janeiro de 2026.

Rio Claro, 20 de janeiro de 2026.

ALEXANDRA LEONE PEIXOTO
Secretária Municipal de Previdência Social
Mat. 21/449



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Rio Claro-RJ, 20 de Janeiro de 2026.

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2026

Dispõe sobre os procedimentos relativos à cobrança de créditos, inscrição em Dívida Ativa, controle, consolidação e prestação de informações ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, em conformidade com a Deliberação TCE-RJ nº 343/2023.

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE RIO CLARO RJ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e formalizar os procedimentos de cobrança administrativa, inscrição em Dívida Ativa e prestação de informações aos órgãos de controle externo;

CONSIDERANDO o disposto na Deliberação TCE-RJ nº 343/2023, que estabelece diretrizes para o controle, transparência e acompanhamento da arrecadação e da Dívida Ativa;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, eficiência, controle interno e transparência previstos na Constituição Federal;

CONSIDERANDO que a racionalização de métodos e procedimentos, notadamente mediante a ampla utilização dos recursos da tecnologia da informação, confere mais eficiência na atividade de acompanhamento da cobrança **judicial e extrajudicial** dos débitos e multas imputados pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro RJ.

RESOLVE expedir a seguinte Instrução Normativa:

CAPÍTULO I

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos para **inscrição em dívida ativa, controle, cobrança administrativa e prestação de informações ao Tribunal de Contas** relativas a multas e débitos imputados por decisões do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º Aplicam-se as disposições desta Instrução Normativa à **Secretaria Municipal de Finanças, ao Departamento de Dívida Ativa, Procuradoria-Geral do Município, Departamento de Execução Fiscal e Direito Tributário** e à **Controladoria-Geral do Município**, no âmbito de suas

respectivas competências.

Art. 3º Aplicam-se as disposições desta Instrução Normativa aos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município.

CAPÍTULO II

DA COMPETÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DO DEPARTAMENTO DE DÍVIDA ATIVA

Art. 4º Compete à **Secretaria Municipal de Finanças**, por meio do **Departamento de Dívida Ativa**:

I - promover a **inscrição em dívida ativa** dos débitos decorrentes de multas e imputações aplicadas pelo Tribunal de Contas;

II - Realizar a inscrição no prazo de **90 (noventa) dias**, contado: a) do trânsito em julgado administrativo da decisão. ou b) do término do prazo para pagamento voluntário, quando posterior;

III - controlar e atualizar os créditos ou documentos inclusive quanto a encargos legais;

IV - emitir guias, boletos ou documentos equivalentes para pagamento à vista ou parcelado;

V - analisar, formalizar e acompanhar pedidos de parcelamento, nos termos da Deliberação TCE-RJ Nº 343/2023;

VI - promover a cobrança administrativa e, quando cabível, encaminhar para cobrança judicial;

VII - **Consolidar as informações** relativas à dívida ativa e **disponibilizá-las ao Tribunal de Contas(Modelo específico do Sistema e_TCE RJ)**, nos prazos definidos no art. 10, & 5º da Deliberação nº 343/2023.

VIII - manter registros organizados, auditáveis e atualizados.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO E DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL E DIREITO TRIBUTÁRIO

A Procuradoria Geral do Município e o Departamento de Execução Fiscal e Direito Tributário deverá promover junto a Secretaria Municipal de Finanças o protesto dos débitos inscritos em Dívida Ativa, bem como promover a execução judicial dos valores não quitados administrativamente, atentando-se rigorosamente para o cumprimento da Lei Municipal nº 1349, de 8 de janeiro de 2025, especialmente no que dispõe:

. Artigo 24 e 25, bem como seus respectivos incisos;

. Artigo 110 da referida Lei.

Ressalta-se que os dispositivos mencionados estabelecem diretrizes, competências, procedimentos e responsabilidades que devem ser observados de forma estrita no âmbito da gestão financeira, orçamentária e administrativa do Município, conforme o caso, de modo a assegurar a legalidade dos atos, a correta aplicação dos recursos públicos e a conformidade com o controle interno e externo.

Dessa forma, recomenda-se que os setores responsáveis promovam a análise detalhada dos dispositivos legais citados, adequando rotinas, procedimentos e decisões administrativas ao que determina a Lei Municipal nº 1.349/2025, prevenindo riscos de inconformidades legais, apontamentos dos órgãos de controle e eventuais responsabilizações.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DA CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO

Art. 5º Compete à **Controladoria-Geral do Município**:

- I- orientar e normatizar os procedimentos relacionados à aplicação desta Instrução Normativa;
- II - **avaliar e validar a conformidade** das informações consolidadas pela Secretaria Municipal de Finanças;
- III - acompanhar o cumprimento dos prazos e fluxos definidos;
- IV- verificar a aderência às normas do Tribunal de Contas;
- V - emitir recomendações, alertas e relatórios de controle interno;
- VI - comunicar irregularidades ou inconformidades aos gestores competentes.

Parágrafo único. A atuação da Controladoria não substitui nem interfere nos atos de execução da gestão financeira, preservando-se a **segregação de funções**.

CAPÍTULO V

DO PARCELAMENTO E DA SUSPENSÃO DE PRAZOS

Art. 6º A formalização de pedido de parcelamento suspende, enquanto em análise o prazo para inscrição em dívida ativa, desde que observados as normas do Tribunal de Contas, em atendimento ao **art. 2º da Deliberação TCE/RJ nº 343/2023**.

Art. 7º O inadimplemento de parcelas ensejará a adoção imediata das medidas administrativas cabíveis.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Os casos omissos serão resolvidos pela Controladoria Geral, observada a legislação aplicável e as normas do Tribunal de Contas.

Art. 9º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Mauro Costa
Controlador Geral do Município
Matrícula nº 21/156

ANEXO I

FLUXOGRAMA OPERACIONAL DOS PROCEDIMENTOS RELATIVOS À COBRANÇA, INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA E PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS

1. FINALIDADE

Estabelecer o **fluxo operacional padronizado** para o tratamento das multas e débitos imputados por decisões do Tribunal de Contas, assegurando a **segregação de funções**, a **tempestividade dos atos** e a **confiabilidade das informações** prestadas.

2. FLUXO OPERACIONAL

ETAPA 1 – RECEBIMENTO DA DECISÃO DO TRIBUNAL DE CONTAS

- . Recebimento de acórdão ou decisão com aplicação de multa ou imputação de débito.
- . Registro inicial da decisão para fins de controle.

Responsável: Controladoria Geral do Município

ETAPA 2 - ANÁLISE E ENCAMINHAMENTO

- . Análise formal da decisão do Tribunal de Contas.
- . Encaminhamento oficial à Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Dívida Ativa.
- . Orientação quanto aos prazos e procedimentos aplicáveis.

Responsável: Controladoria Geral do Município

ETAPA 3 - NOTIFICAÇÃO PARA PAGAMENTO VOLUNTÁRIO

- . Notificação do responsável para pagamento no prazo legal.
- . Registro e controle de prazo concedido

Responsável: Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Dívida Ativa

ETAPA 4 - VERIFICAÇÃO DE PAGAMENTO

- . Verificação do pagamento integral no prazo concedido

Responsável: Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Dívida Ativa

- Pagamento realizado:

- . Registro do pagamento
- . Atualização dos sistemas
- . Comunicação à Controladoria
- . Encerramento do procedimento

- Pagamento não realizado:

- . Prosseguimento para etapa seguinte

ETAPA 5 - PEDIDO DE PARCELAMENTO

- . Recebimento e análise de pedido de parcelamento, quando apresentado;
- . Formalização do parcelamento conforme a Deliberação TCE/RJ nº 343/2023;
- . Acompanhamento do cumprimento das parcelas.

Responsável: Secretaria municipal de Finanças/Departamento de Dívida Ativa

ETAPA 6 - INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA

- Inscrição do débito no prazo de **90 (noventa) dias**, contado:
 - . do trânsito em julgado administrativo; ou
 - . do término do prazo para pagamento voluntário, se posterior.
- . Atualização dos valores e encargos legais.
- . Emissão da Certidão de Dívida Ativa – CDA.

Responsável: Secretaria Municipal de Finanças/ Departamento de Dívida Ativa

ETAPA 7 - COBRANÇA ADMINISTRATIVA E JUDICIAL

- . Adoção das medidas de cobrança administrativa;
- . Encaminhamento para cobrança Judicial, quando cabível;

Responsável: Secretaria Municipal de Finanças/Departamento de Dívida Ativa

ETAPA 8 - CONSOLIDAÇÃO DAS INFORMAÇÕES

- Consolidação dos dados relativos a:

- . inscrições em dívida ativa;
- . pagamentos realizados;
- . parcelamentos concedidos;
- . inadimplências.

- Elaboração dos relatórios oficiais.

Responsável: Secretaria Municipal de Finanças

ETAPA 9 - VALIDAÇÃO PELO CONTROLE INTERNO

- . Avaliação da conformidade dos procedimentos.
- . Verificação das observâncias de prazos e normas.
- . Emissão de recomendações, quando necessário

Responsável: Controladoria -Geral do Município

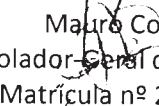
ETAPA 10 - DISPONIBILIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES AO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

- . Envio das informações consolidadas ao Tribunal de Contas, nos prazos e sistemas oficiais;
- . Arquivamento da documentação comprobatória;

Responsável: Secretaria Municipal de Finanças

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

- . O presente fluxo observa o princípio da segregação de funções , cabendo à Secretaria Municipal de Finanças a execução e à Controladoria a orientação, acompanhamento e validação.
- . Os casos omissos serão dirimidos pela Controladoria Geral do Município, observada a legislação aplicável e as normas do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.


Mauro Costa
Controlador-Geral do Município
Matrícula nº 21/156



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
Secretaria Municipal de Saúde

ADJUDICAÇÃO - HOMOLOGAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N° 025/2025-FMS
Processo Administrativo n° 367/2025

Maria Augusta Monteiro Ferreira, Secretária Municipal de Saúde, torna público para conhecimento de todos os interessados, que com base no parecer da Douta Procuradoria deste Município e do parecer da Controladoria Geral do Município, **ADJUDICAMOS E HOMOLOGAMOS** o resultado do Processo Licitatório na modalidade **Pregão Presencial nº 025/2025 – FMS, Contratação de empresa para locação de Detector Digital de Raio-x conjuntamente com sistema P.A.C.S, incluindo sistema de informação radiológica em nuvem e sistema de arquivamento e comunicação de imagens médicas, para atender a uma demanda estimada de 1.500 exames mensais, pelo período de 12 meses.** Foi vencedora do certame a empresa : **OFFICE TOTAL S.A.,** sob o CNPJ nº 00.845.661/0001-18 no valor total de **R\$ 56.400,00 (cinquenta e seis mil e quatrocentos reais).**

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

Maria Augusta Monteiro Ferreira
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula PMRC 33/722



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

Extrato de Ata de Registro de Preços

Processo Administrativo nº 0443/2025

Pregão Presencial nº 028/2025/FMS

Objeto: Registro de preços para eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços médicos – diagnóstico e tratamento, dos pacientes encaminhados pela Rede Municipal de Saúde de Rio Claro/RJ.

Vigência: 12 (doze) meses, a contar da assinatura.

- Ata de Registro de Preços nº 002/2026/FMS

Partes: Município de Rio Claro e Covalente Serviços Médicos Ltda.

Data da assinatura: 13/01/2026

Maria Augusta Monteiro Ferreira
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula nº 33/722



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

Extrato Contratual

I TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2024/FMS

Partes: Município de Rio Claro e Luiz Octávio Panaino Pinella

Objeto: O presente termo tem por objeto a prorrogação de prazo do CONTRATO acima referenciado, no qual o **LOCADOR** dá em locação ao **LOCATÁRIO** o imóvel de sua propriedade, situado à Rua 7 de Setembro, nº 120, Centro, Rio Claro/RJ, em atendimento aos serviços e ações em saúde a serem ofertados pelo Projeto Crianças e Adolescentes da Rede de Atenção à Saúde (RAS) do Município.

Processo Administrativo: 0557/2024

Inexigibilidade de Licitação: 002/2024/FMS

Valor Anual: R\$ 29.969,40 (vinte e nove mil, novecentos e sessenta e nove reais e quarenta centavos).

Dotação Orçamentária: 02.1602.10.302.0062.2.162.33903699001.1621000000

Prazo: 12 (doze) meses.

Fundamentos: Art. 107 da Lei Federal nº 14.133/21 de 01 de abril de 2021.

Rio Claro-RJ, 19 de dezembro de 2025.

Maria Augusta Monteiro Ferreira
Secretária Municipal de Saúde
Matrícula nº 33/722



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Extrato Contratual
Contrato Nº025/2025/FME

Partes: O Município de Rio Claro e a empresa **EVOLUÇÃO COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.**
ADESÃO ARP: Nº002/2025/FME.

Processo: Nº450/2025.

Objeto: Aquisição de uniformes escolares destinados aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Rio Claro – RJ, visando assegurar igualdade, padronização e qualidade no atendimento às necessidades da comunidade escola. Conforme as especificações constantes Termo de Referência – **Processo de Despesas Nº450/2025 – Adesão a ARP Nº 002/2025/FME.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A formalização deste contrato é decorrente da ADESÃO à **ATA DE REGISTRO PREÇO nº064/2025 - Pregão Eletrônico nº013/2024 – Processo Licitatório nº 026/2024 e Registro de Preços nº 013/2024 – Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto do Rio Pará – CISPARÁ.**

Valor: R\$ 442.096,20 (quatrocentos e quarenta e dois mil, noventa e seis reais e vinte centavos).

Dotação: 0602 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

020602.1236100042.036 - APOIO E MANUTENÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL

33903299000 - OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA

1573000000 - FONTE

Prazo: 12 (doze) meses.

Assinatura: 29/11/2025.

Fundamentos: **ADESÃO ARP: Nº002/2025/FME – Artigo 86, § 2º, incisos I, II e III da Lei nº14.133/21.**

THAIS ISABELLE DE CARVALHO
Fundo Municipal de Educação



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO

Extrato Contratual
Contrato Nº026/2025/FME

Partes: O Município de Rio Claro e a empresa **BRASIL COMÉRCIO E DISTRIBUIDORA LTDA.**
ADESÃO ARP: Nº003/2025/FME.

Processo: Nº451/2025.

Objeto: Aquisição de kits escolares destinados aos alunos matriculados na Rede Municipal de Ensino do Município de Rio Claro – RJ, visando assegurar igualdade, padronização e qualidade no atendimento às necessidades da comunidade escolar. Conforme as especificações constantes Termo de Referência – **Processo de Despesas Nº451/2025 – Adesão a ARP Nº 003/2025/FME.**

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A formalização deste contrato é decorrente da ADESÃO à **ATA DE REGISTRO PREÇO nº066/2025 - Pregão Eletrônico nº015/2024 – Processo Licitatório nº 028/2024 e Registro de Preços nº 015/2024 – Consórcio Intermunicipal de Saúde e Serviços do Alto DO Rio Pará – CISPÁRÁ.**

Valor: R\$ 563.592,32 (quinhentos e sessenta e três mil, quinhentos e noventa e dois reais e trinta e dois centavos).

Dotação: 0602 - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
020602.1236100042.036 - APOIO E MANUTENÇÃO - ENSINO FUNDAMENTAL
33903299000 - OUTROS MATERIAIS DE DISTRIBUIÇÃO GRATUITA
1573000000 - FONTE

Prazo: 12 (doze) meses.

Assinatura: 29/11/2025.

Fundamentos: ADESÃO ARP: Nº003/2025/FME – Artigo 86, § 2º, incisos I, II e III da Lei nº14.133/21.

THAIS ISABELLE DE CARVALHO
Fundo Municipal de Educação

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO****GABINETE DO PREFEITO**

Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

DECRETO Nº. 4918, DE 19 DE JANEIRO DE 2026.

O PREFEITO MUNICIPAL DE RIO CLARO/RJ, usando das atribuições legais que lhe confere a Legislação em vigor e, fundamentado art. 5º, Inciso I da Lei Municipal nº. 1.413, de 17 de dezembro de 2025;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto o Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 205.000,00 (duzentos e cinco mil reais), para os programas e dotações abaixo discriminados, de acordo com a Lei de Meios Vigente:

UNIDADE : FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**FUNCIONAL: 02.0602.12.361.0004.2.036**

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
092	3.3.90.39.99	1550000000	5.000,00

FUNCIONAL: 02.0602.12.361.0008.2.033

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
093	3.3.90.30.99	1573000000	200.000,00

TOTAL	205.000,00
--------------	-------------------

Art. 2º O Crédito Adicional Suplementar mencionado no artigo anterior terá seu Recurso proveniente do cancelamento parcial dos Programas e Dotações abaixo discriminados:

UNIDADE : FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**FUNCIONAL: 02.0602.12.361.0008.2.033**

FICHA	CATEGORIA ECONÔMICA	FONTE	VALOR
054	3.3.90.39.99	1573000000	200.000,00
052	3.3.90.39.99	1550000000	5.000,00

TOTAL	205.000,00
--------------	-------------------

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

Babton da Silva Biondi
Prefeito



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO

Secretaria Municipal de Administração
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

PORTARIA Nº. 050/2026.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais e,
Considerando o Memorando nº 040/2026 – ADM,

RESOLVE:

Revogar a Portaria nº 322/2025, que designou Wellington Guimarães da Costa, Assessor Administrativo, Matrícula 33/768, para sem prejuízos das suas funções, atuar como responsável pelas operações de cadastro e gerenciamento de usuários no Sistema de Protocolo, na qualidade de Usuário Master, junto à empresa E & L Produções de Software Ltda.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 14 de janeiro de 2026.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894

PORTARIA Nº. 051/2026.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o Memorando nº 040/2026 – ADM e,

Considerando a Carta Comercial nº 062954/2025, expedida em 25 de junho de 2025, pela Empresa E & L Produções de Software,

RESOLVE:

Designar a servidora Simone Augusto de Oliveira, Auxiliar Administrativo, matrícula 21/092, para sem prejuízos das suas funções, atuar como responsável pelas operações de cadastro e gerenciamento de usuários no Sistema de Protocolo, na qualidade de Usuário Master, junto à empresa E & L Produções de Software Ltda.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 14 de janeiro de 2026.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894

PORTARIA Nº. 052/2026.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o Processo de Despesas nº 189/2023, e
Considerando o Memorando nº 023/2026 – ADM,

RESOLVE:

Designar Kailayne dos Santos Medeiros, Matrícula 33/767, Fiscal no Processo de Despesas nº. 189/2023, Contrato nº 040/2023, Adesão a Ata nº 002/2023, firmado entre o Município de Rio Claro-RJ e a Empresa TIM S/A, em substituição no período de férias (início em 05/01/2026) do servidor Augusto Lourenço da Silva Júnior, Assistente de Pessoal, matrícula 20/851.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 05 de janeiro de 2026.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO

Secretaria Municipal de Administração
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

PORTARIA Nº. 053/2026.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o Processo de Despesas nº 379/2023, e
Considerando o Memorando nº 039/2026 – ADM,

RESOLVE:

Designar Kailayne dos Santos Medeiros, Matrícula 33/767, Fiscal no Processo de Despesas nº. 379/2023, Contrato nº 001/2023, firmado entre o Município de Rio Claro-RJ e a Empresa INSTITUTO DE EDUCAÇÃO E DESENVOLVIMENTO SOCIAL NOSSO RUMO, em substituição no período de férias (início em 05/01/2026) do servidor Augusto Lourenço da Silva Júnior, Assistente de Pessoal, matrícula 20/851.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 05 de janeiro de 2026.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894

PORTARIA Nº. 054/2026.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o Processo de Despesas nº 204/2024, e
Considerando o Memorando nº 024/2026 – ADM,

RESOLVE:

Designar Kailayne dos Santos Medeiros, Matrícula 33/767, Fiscal no Processo de Despesas nº. 204/2024, Contrato nº 033/2024, firmado entre o Município de Rio Claro-RJ e a Empresa TELEFONIA BRASIL S/A, em substituição no período de férias (início em 05/01/2026) do servidor Augusto Lourenço da Silva Júnior, Assistente de Pessoal, matrícula 20/851.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 05 de janeiro de 2026.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894

PORTARIA Nº. 055/2026.

O Secretário Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais,
Considerando a Lei Municipal nº. 264, de 23 de dezembro de 2003;
Considerando o Procedimento Administrativo nº. 3639/2025,

RESOLVE:

Conceder à servidora Liciane da Silva Cunha, Docente I, matrícula 22/266, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Licença Gestação pelo período de 120 (cento e vinte) dias.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 11 de dezembro de 2025.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO

Secretaria Municipal de Administração
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

PORTARIA Nº. 056/2026.

O Secretário Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais,
Considerando a Lei Municipal nº. 264, de 23 de dezembro de 2003;
Considerando o Procedimento Administrativo nº. 3638/2025,

RESOLVE:

Conceder à servidora Liciane da Silva Cunha, Docente I, matrícula 21/875, lotada na Secretaria Municipal de Educação, Licença Gestação pelo período de 120 (cento e vinte) dias.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 11 de dezembro de 2025.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894

PORTARIA Nº. 057/2026.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o Processo de Despesas nº 337/2025, e
Considerando o Memorando nº 048/2026 – SECPLANOBRAS,

RESOLVE:

Designar os seguintes servidores para atuarem no Processo de Despesas nº. 337/2025, Pregão Presencial nº 024/2025, firmado entre o Município de Rio Claro-RJ e a Empresa LUG 66 MATERIAS DE CONSTRUÇÃO LTDA:

- **Fiscal Técnico do Contrato:** Bruno Guedes de Carvalho, Subsecretário de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos, matrícula nº 33/742; Eduardo Gonçalves, Almoxarife, matrícula 21/834; Gerônimo Robert Leone da Silva, Diretor de Departamento de Manutenção Escolar e Transporte, matrícula 33/886.
- **Fiscal Administrativo do Contrato:** Jussara de Oliveira Moura, Fiscal de Obras, matrícula 21/392.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 28 de novembro de 2025.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894

PORTARIA Nº. 058/2026.

O Secretário Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais,
Considerando a Lei Municipal nº. 264, de 23 de dezembro de 2003;
Considerando o Procedimento Administrativo nº. 3763/2025,

RESOLVE:

Conceder à servidora Priscila Pereira Goulart, Aux. em Saúde Bucal, matrícula 21/952, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, Licença Gestação pelo período de 120 (cento e vinte) dias.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 17 de dezembro de 2025.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
MUNICÍPIO DE RIO CLARO

Secretaria Municipal de Administração
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

Matrícula 20/894

PORTARIA Nº. 059/2026.

O Secretário Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais,
Considerando a Lei Municipal nº. 264, de 23 de dezembro de 2003;
Considerando o Procedimento Administrativo nº. 3145/2025,

RESOLVE:

Conceder à servidora Ana de Almeida Alexandre Freitas, Ag. Aux. de Serv. Mun. Gerais, matrícula 21/762, lotada na Secretaria Municipal de Saúde, licença em virtude de luto, conforme artigos 67 e 80 da Lei Municipal nº. 264, de 23 de dezembro de 2003.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 03 de novembro de 2025.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894

PORTARIA Nº. 060/2026.

O Secretário Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais e,
Considerando a Lei Municipal nº. 264, de 23 de dezembro de 2003;
Considerando o Procedimento Administrativo nº. 3483/2025,

RESOLVE:

Conceder ao servidor Cristiano Soares Lopes, Téc. de Contabilidade, matrícula 21/436, lotado na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Cultura, Turismo, Eventos, Esporte e Lazer, 1 (um) mês de Licença Especial Por Assiduidade, como previsto na Lei Municipal nº. 264, de 23 de dezembro de 2003.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 05 de janeiro de 2026.

Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**
MUNICÍPIO DE RIO CLARO

Secretaria Municipal de Administração
Av. João Batista Portugal, 230 – Centro - CEP: 27.460-000

PORTARIA Nº. 061/2026.

O Secretário Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais,
Considerando o Processo de Despesas nº 337/2025, e
Considerando o Memorando nº 048/2026 – SECPLANOBRAS,

RESOLVE:

Designar os seguintes servidores para atuarem no Processo de Despesas nº.
337/2025, Pregão Presencial nº 024/2025, firmado entre o Município de Rio Claro-RJ e a
Empresa CHIQUINHO MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA:

- **Fiscal Técnico do Contrato:** Bruno Guedes de Carvalho, Subsecretário de Planejamento Urbano, Obras e Serviços Públicos, matrícula nº 33/742; Eduardo Gonçalves, Almoxarife, matrícula 21/834; Gerônimo Robert Leone da Silva, Diretor de Departamento de Manutenção Escolar e Transporte, matrícula 33/886.
- **Fiscal Administrativo do Contrato:** Jussara de Oliveira Moura, Fiscal de Obras, matrícula 21/392.

Revogadas as disposições em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeitos retroativos a 28 de novembro de 2025.
Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894

PORTARIA Nº. 062/2026.

O Secretário Municipal de Administração no uso de suas atribuições legais e,
Considerando o Memorando nº 004/2026 - CGM,

RESOLVE:

Conceder férias à servidora lotada na Controladoria-Geral do Município, a saber:

MATR.	NOME	CARGO	INICIO
21/100	Sônia Nascimento Ferreira	Auditor Geral	23/02/2026 = 15 dias

Registre-se. Publique-se.
Rio Claro/RJ, 19 de janeiro de 2026.

José Claudio da Silva
Secretário Municipal de Administração
Matrícula 20/894



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO CLARO
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E AGRICULTURA

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

INEXIGIBILIDADE Nº 001/2026 Processo de Despesas Nº 073/2026.

Em face do que estabelece o art. 72, Inciso VIII, Parágrafo único da Lei Federal de Licitações e Contratos n.º 14.133/2021 e legislação suplementar, eu, José Vicente Alves de Almeida, Matrícula n.º 33/725, nomeado pela Portaria n.º 011/2025, **torno público** para conhecimento de todos os interessados que com base nas documentações e fundamentações constantes aos autos do processo em questão, **AUTORIZO** à Inexigibilidade que tem como objeto: **Contratação de pessoa jurídica especializada para a execução de serviços de manutenção, com fornecimento de peças, no veículo TOYOTA HILUX CD DSL P, chassi nº 8AJDA3CD6P1830791, visando à preservação da garantia do fabricante, em favor da empresa: OKINAWA VEÍCULOS E SERVIÇOS LTDA, CNPJ sob o n.º 37.719.098/0001-41, totalizando a sua proposta no valor total de: R\$ 1.618,00 mil seiscentos e dezoito reais).** Maiores informações aos autos do referido processo armazenado nas dependências da Prefeitura Municipal de Rio Claro – RJ. Determino a sua publicação para que adquira a necessária eficácia.

Rio Claro 20 de janeiro de 2026



José Vicente Alves de Almeida
Secretário Municipal de Meio Ambiente e Agricultura