

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

PAD nº. 3878/2025

ERRATA AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N. 007/2021 - CREDENCIAMENTO

5- DINÂMICA DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO CONTRATO: (...)

5.5- A Credenciada não poderá efetuar o recebimento dos boletos após o vencimento das guias.

5.5.1 - Será de responsabilidade do Município de Bom Jardim a atualização das guias, com a cobrança de acréscimos legais, ficando sob sua responsabilidade o cálculo.

5.5.2 - Caso ocorra atualizações no sistema utilizado pelo Município, o Contratante poderá, mediante comunicação oficial, autorizar que a Credenciada efetue o recebimento dos boletos, após o vencimento das guias, com a cobrança de acréscimos legais, ficando Sob responsabilidade da Contratada o seu cálculo, conforme orientação que constará da própria guia e/ou orientações do setor de Cadastro Técnico Municipal.

(...)

COMISSÃO GERAL DE CREDENCIAMENTO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM

MARINEIS AYRES DE JESUS

MARÍLIA MONNERAT DA ROSA BARROZO

ANTÔNIO CLÁUDIO DE OLIVEIRA

GISELY LOPES DE MORAES

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM

AVISO DE EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 62/2024

O MUNICÍPIO DE BOM JARDIM torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS:**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6214/2024, APENSOS: 7416/2024, 7818/2024, 7607/204, 7583/2024, 7753/2024 e 7879/2024.

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

Objeto: EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DE ÓLEOS LUBRIFICANTES EM GERAL, visando a manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, englobando as seguintes Secretarias: Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOI, Secretaria Municipal de Fazenda – SMF, Secretaria Municipal de Educação – SME, Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Sustentabilidade – SMMAS, Secretaria Municipal de Saúde – SMS, Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento – SMAD e Secretaria Municipal de Assistência social e Direitos Humanos – SMADH.

Tipo de licitação: MENOR PREÇO UNITÁRIO

Critério de Execução: A forma de execução será DIRETA, com fornecimento PARCELADO.

Custo estimado: R\$ 688,293,18 (Seiscentos e oitenta e oito mil, duzentos e noventa e três reais e dezoito centavos)

Data do Certame: 10/06/2025

Abertura da Sessão: 09h31min

Início da Disputa: Após análise preliminar das propostas

Custo do Edital: 02 (duas) resmas de papel A4.

ENDEREÇO DO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO: www.licitanet.com.br “Acesso Identificado no link – Login”

O Edital contendo maiores informações encontra-se à disposição dos interessados para download no site do Município (www.bomjardim.rj.gov.br) ou e-mail licitacaopmbj2025@gmail.com e www.licitanet.com.br

Obs: As empresas declaradas suspensas de contratar com o Município de Bom Jardim não poderão participar do certame, assim como as que não estiverem com as certidões em dia, salvo os casos previstos em Lei.

Mais informações sobre o edital poderão ser obtidas, no horário de 09:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, no Prédio da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, localizado na Praça Governador Roberto Silveira, 44 – 2º andar, Centro – Bom Jardim/RJ.

Os Telefones para contato com a Plataforma Licitanet são: (34) 3014-6633 (whatsApp) – Link: <https://api.whatsapp.com/send/?phone=5503430146633> e (34) 2512-6500 para ligações.

Raphael Santos Rosa de Jesus
Pregoeiro

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



BOM PREVI
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES
PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM
Rua Prof. Joana Catanheda Monnerat 122- Centro
Bom Jardim – RJ – Cep: 28.660-000
CNPJ Nº 04.539.825/0001-30

PORTARIA BOM PREVI Nº 027/2025, DE 28 DE MAIO DE 2025.

O DIRETOR PRESIDENTE DA DIRETORIA EXECUTIVA DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM - BOM PREVI, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 58, XXI e XVIII, da Lei Complementar nº 39/2001

RESOLVE:

DESIGNAR a Servidora efetiva **TATIANE DE MELLO COELHO**, Auxiliar Administrativo II, Matr. 10/0020 BOM PREVI, pertencente ao quadro permanente estatutário, para responder, sem prejuízo de suas funções normais e sem ônus para esse Instituto, pelo expediente do Protocolo do BOM PREVI.

Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos jurídicos retroativos à 23 de maio de 2025.

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Bom Jardim, 28 de maio de 2025.

RAUL DE ABREU BEZERRA
DIRETOR PRESIDENTE

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 260/25, DE 22 DE MAIO DE 2025.

PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, no uso de suas atribuições legais, e,

RESOLVE:

RELOTAR os Servidores do Quadro Permanente Estatutário, abaixo relacionados, alterando em consequência as matrículas, produzindo efeitos na data que se segue.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	RELOTAÇÃO	DATA
MARINEIS AYRES DE JESUS	12/1441-SMS	CHEFE DE LICITAÇÃO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRA.	SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	22/05/2025
GILMAR DA SILVA FERREIRA JÚNIOR	10/7454-SMS	AUXILIAR ADMINISTRATIVO II	SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	22/05/2025

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, EM 22 DE MAIO DE 2025.

**AFFONSO MONNERAT
PREFEITO MUNICIPAL**

**DIEGO MARQUES FELIPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 261/25, DE 22 DE MAIO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ**, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando Lei Complementar nº 368, de 11 de abril de 2025, que altera parte da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Bom Jardim – RJ, criada pela lei complementar nº 356, de 13 de janeiro de 2025 e dá outras providências.

Considerando o Ofício Interno nº 127/2025-SMA, de 22/05/2025.

RESOLVE:

FAZER CESSAR, os termos da Portaria nº 29/25, de 20/01/2025, que designou o servidor abaixo relacionado, para exercer a função gratificada abaixo descrita, produzindo efeitos a partir da data de 22/05/2025.

NOME	FUNÇÃO GRATIFICADA	SIMBOLO
RAPHAEL SANTOS ROSA DE JESUS	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO	CAI-I

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 22 DE MAIO DE 2025.

AFFONSO MONNERAT
PREFEITO MUNICIPAL

DIEGO MARQUES FELIPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 262/25, DE 22 DE MAIO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando Lei Complementar nº 368, de 11 de abril de 2025, que altera parte da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Bom Jardim – RJ, criada pela lei complementar nº 356, de 13 de janeiro de 2025 e dá outras providências.

Considerando os Ofícios Internos nº 125/2025-SMA e 126/2025-SMA, ambos de 22/05/2023.

RESOLVE:

DESIGNAR os cidadãos abaixo relacionados, para ocuparem os cargos de Chefia, abaixo descritos, produzindo efeitos a partir da data de 23/05/2025.

NOME	CARGO	SÍMBOLO	MATRÍCULA
RAPHAEL SANTOS ROSA DE JESUS	CHEFE GERAL DE LICITAÇÃO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO.	CAI	12/7416 - SMA
JOÃO PEDRO BARROS G. OLIVEIRA	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ALMOXARIFADO.	CAI-I	12/7417-SMA

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 22 DE MAIO DE 2025.

AFFONSO MONNERAT
PREFEITO MUNICIPAL

DIEGO MARQUES FELIPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 263/25, DE 22 DE MAIO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ**, no uso de suas atribuições legais, e Considerando a Lei nº 14.133, de 01/04/2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para a Administração Pública, e Considerando o Ofício Interno nº 127/25-SMA, de 22/05/2025.

R E S O L V E:

DESIGNAR o Sr. **RAPHAEL SANTOS ROSA DE JESUS**, CHEFE DE LICITAÇÃO, AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO– Símbolo –CAI, matrícula nº 12/7416-SMA e EQUIPE DE APOIO: a Servidora, **CRISTIANE ERTHAL** auxiliar administrativo II – Matrícula 10/1847 – SMA; a servidora **MARIA VALÉRIA DE FARIA LANNES**, Professora, Matrícula nº10/0281-SME, a servidora **JORDANA HOELZ DA SILVA**, auxiliar administrativo II, Matrícula nº10/7474-SMS, produzindo efeitos a partir da data de 23/05/2025.

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, 22 DE MAIO DE 2025.

**AFFONSO MONNERAT
PREFEITO MUNICIPAL**

**DIEGO MARQUES FELIPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 264/25, DE 22 DE MAIO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando a Lei Complementar Nº 368, de 11 de abril de 2025 que altera parte da estrutura administrativa da prefeitura municipal de Bom Jardim – RJ, criada pela lei complementar nº 356, de 13 de janeiro de 2025 e dá outras providências.

RESOLVE:

EXONERAR, a Servidora abaixo relacionada, ocupante do cargo em comissão, abaixo descrito, produzindo efeitos retroativos à data que se segue.

NOME	CARGO	DATA
WANDERLEA BASTOS FEIJÓ	ASSESSOR II DEFESA CIVIL- DAS 3	13/05/2025

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 22 DE MAIO DE 2025.

AFFONSO MONNERAT
PREFEITO MUNICIPAL

DIEGO MARQUES FELIPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA. Nº. 265/25, DE 22 DE MAIO DE 2025.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, no uso de suas atribuições legais, e Considerando o Boletim de Inspeção Médica-BIM emitidos pelo Instituto de Previdência dos Servidores Públicos Municipais de Bom Jardim / RJ – BOM PREVI, e Considerando o artigo 24 da L.C. nº 01, de 19/06/1991 – Estatuto do Servidor Municipal. Considerando o Processo Administrativo nº 1849/25, de 27/02/2025.

RESOLVE:

READAPTAR a Servidora Estatutária, abaixo relacionada, para exercer a função que se segue, produzindo efeitos no período abaixo compreendido:

NOME:	CARGO:	MATRÍCULA:	CARGO DE READAPTAÇÃO	PERÍODO
GISELI PINHEIRO	PROFESSOR DE 1ª SÉRIE-ALFABETIZAÇÃO	10/3805 - SME	COORDENADOR DE TURNO	18/03/2025 A 16/06/2025

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 22 DE MAIO DE 2025.

AFFONSO MONNERAT
PREFEITO MUNICIPAL

DIEGO MARQUES FELIPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 266/25, DE 22 DE MAIO DE 2025.

PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, no uso de suas atribuições legais, e,

RESOLVE:

RELOTAR a Servidora do Quadro Permanente Estatutário, abaixo relacionada, alterando em consequência a Matrícula, produzindo efeitos na data que se segue.

NOME	MATRÍCULA	FUNÇÃO	LOTAÇÃO	RELOTAÇÃO	DATA
JULIANA VAL PORTO GOMES	10/6215-SME	ASSISTENTE SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	01/06/2025

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM, EM 22 DE MAIO DE 2025.

AFFONSO MONNERAT
PREFEITO MUNICIPAL

DIEGO MARQUES FELIPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº.267/25, DE 22 DE MAIO DE 2025.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ**, no uso de suas atribuições legais, e

Considerando o Processo Administrativo nº 4012/2025, de 21/05/2025.

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, a Servidora Estatutária abaixo relacionada, ocupante do cargo abaixo descrito, produzindo efeito na data que se segue.

NOME	CARGO	DATA
MILENI DIAS QUEIROZ	Professor de Educação Infantil e Creche	23/05/2025

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 22 DE MAIO DE 2025.

AFFONSO MONNERAT
PREFEITO MUNICIPAL

DIEGO MARQUES FELIPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO
Prefeitura Municipal de Bom Jardim
Secretaria Municipal de Saúde

Ref.: Processo Administrativo nº. 1.310/2025.

O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BOM JARDIM/RJ, através da Secretaria Municipal de Saúde, vem apresentar a presente

NOTIFICAÇÃO EXTRAJUDICIAL

em face da empresa **SAIDI CONSULTORIA E ASSESSORIA LTDA.**, com sede situada na Praça João Oberlander, nº. 03, sala 05, centro, Bom Jardim - RJ, CEP: 28.660-000, inscrita no CNPJ sob o nº 26.892.493/0001-5, para que, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da presente, esclareça as medidas que estão sendo adotadas pela empresa para regularização dos atendimentos das especialidades médicas de Alergista, Cardiologia, Neurologia, Gastroenterologia, Oftalmologia, Ortopedia, Urologia e Dermatologia, conforme razões constantes no Ofício nº. 024/2025 – SMS, expedido por esta secretaria e devidamente recebido pela empresa em 30/01/2025, a fim de que não haja interrupção dos atendimentos à população; devendo a resposta ser promovida mediante a promoção de Processo Administrativo junto ao Setor de Protocolo da PMBJ, com referência ao Processo Administrativo nº. 1.310/2025.

Fica, ainda, a empresa Advertida em razão do descumprimento dos compromissos assumidos junto ao termo contratual ajustado e das cláusulas editalícias, em função da inexecução contratual, tendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da presente, para se manifestar, sob pena da aplicação das sanções mais cogentes, aplicando-se sucessivamente multa, e, na hipótese de não haver correção à execução contratual, a suspensão temporária de participar em licitação e contratar com a Administração Municipal, com o consequente distrato contratual, nos termos das disposições do Edital, e do contrato, observados os princípios administrativos do contraditório e da ampla defesa.

Bom Jardim, 28 de maio de 2025.

Simone Leal de Almeida Salles
Secretária Municipal de Saúde
Mat. 41/7535-SMS

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 010/2025

Processo: 1306/25

Contribuinte: Kátia Roberta da Silva Tavares

Inscrição: 6189-0

Assunto: Deferimento do Pedido de Baixa

Atividade Econômica: Dentista

Exercício Financeiro: 2025 (2/12 avos)

Espécie Tributária: ISS e TFLIF

Prazo: 15 (quinze) dias para recurso.

Obs.: Favor entrar em contato pelo E-mail: setordecadastrotecnico@gmail.com e pedir a guia para recolhimento.

Localização do Processo: Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Bom Jardim, situada a Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, 1º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Fundamentação Legal:

Arts. 212 c/c 215, §2º, ambos do CTM.

Fica a contribuinte acima mencionada NOTIFICADA dos lançamentos tributários especificados, tendo o prazo de 15 (quinze) dias para recurso, assim entendendo.

Bom Jardim/RJ, 28 de maio de 2025.

Paulo Henrique Portella
Secretário Municipal de Fazenda
Matrícula: 11/7532 – SMF

Ivanir Eledir Thuller
Fiscal Tributário II
Matrícula: 10/1788 - SMF

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
Gabinete do Prefeito

DECRETO Nº 4.957, DE 27 DE MAIO DE 2025.

Abre Crédito Adicional Suplementar para o Orçamento da Prefeitura Municipal de Bom Jardim, no valor de R\$ 1.200.000,00 – (um milhão e duzentos mil reais) e altera o Quadro de Detalhamento da Despesa.

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM, no uso de suas atribuições e tendo em vista a autorização contida na Lei nº 1.732/24.

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto Crédito Adicional Suplementar no valor de R\$ 1.200.000,00 – (um milhão e duzentos mil reais), para atendimento das demandas administrativas e operacionais junto a Prefeitura Municipal de Bom Jardim, em conformidade com o art. 8º da lei 1.732/24, de acordo com o anexo único.

Art. 2º - O Crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do Art. 43, parágrafo primeiro, inciso III, da Lei Federal 4.320/64, conforme descrito no anexo único que segue com o presente.

Art. 3º Em decorrência dos artigos 1º e 2º deste Decreto, fica alterado o Quadro de Detalhamento de Despesa das diversas unidades orçamentárias.

Art.4º – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, 27 de Maio de 2025.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ

PREFEITO

ANEXO

Decreto Número: 4.957, DE 27 DE MAIO DE 2025.

PROG. DE TRABALHO	CONTA	NAT. DESPESA	F. RECURSO	ANULAÇÃO	SUPLEMENTAÇÃO
02.170.061820092.2.125	0117	3190.11.01	150000	970.000,00	
02.201.23.69500992.021	1890	3190.13.03	150000	30.000,00	
02.170.061820092.2.125	1884	3191.13.02	150000	200.000,00	
02.100.041220003.2.010	0020	3190.11.01	150000		970.000,00
02.400.04.1220010.2.027	1896	3190.13.03	150000		30.000,00
02.100.04.1220003.2.010	1873	3191.13.02	150000		200.000,00
Totais em R\$				1.200.000,00	1.200.000,00

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ

PREFEITO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 9º, parágrafo 4º da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, **CONVOCA** a população de Bom Jardim para audiência Pública que realizar-se-á no dia 30 de maio de 2025 a partir das 15 horas e 30 minutos na Casa de Cultura de Bom Jardim – Centro, sendo à análise das Metas Fiscais e de Gestão inerentes ao **1º quadrimestre de 2025**.

Bom Jardim, 28 de maio 2025.

Affonso Henriques Monnerat Alves da Cruz
Prefeito

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 009/2025

PROCESSO: 1426/2025
CONTRIBUINTE: FÁBIO SARTORI
ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE ÁREA TOTAL EDIFICADA

Fica devidamente notificado o Sr. FÁBIO SARTORI, da alteração da área total edificada da inscrição imobiliária nº 11.633-0, para 2.098,91 m² (dois mil, noventa e oito vírgula noventa e um metros quadrados), conforme Escritura Pública de Instituição de Condomínio, ato nº 031, do livro: 120, às folhas 120/127, do imóvel matriculado sob o nº 6.018, do livro: 2 (sistema de fichas), às fls. 01, no Registro de Imóveis anexo a Serventia do 1º Ofício de Bom Jardim/RJ.

A alteração pode ser reclamada no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contados da data de publicação do presente edital, observando ao estabelecido nos artigos 143 e 144 do Código Tributário do Município de Bom Jardim.

Bom Jardim/RJ, 28 de maio de 2025.

Paulo Henrique Portella
Secretário Municipal de Fazenda
Matrícula: 11/7532 – SMF

Letícia Mattos Bittencourt
Fiscal Tributário II
Matrícula: 10/4055 - SMF

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO Nº 008/2025

Processo: 2366/2025

Contribuinte: INSTITUTO PESQUISA PLANEJAMENTO PROMOÇÃO DE EDUCAÇÃO E SAÚDE (Instituto São Salomão) - CNPJ 07.229.772/0001-49.

Assunto: Notificação de Baixa da Empresa por alteração entre Municípios.

Atividade Econômica: - Outras Assoc. S/Fins Lucrativos

Exercício Financeiro: 2025

Espécie Tributária: Lançamento de Guia referente à Taxa Incidente (Baixa).

Prazo: Lançamento: 15 (quinze) dias para recurso.

Localização do Processo: Secretaria Municipal de Fazenda do Município de Bom Jardim, situada a Praça Governador Roberto Silveira, nº. 44, 1º andar – Centro – Bom Jardim/RJ.

Fundamentação Legal:

Artigos 143 da Lei Complementar nº. 218, de 14 de dezembro de 2016 – CTM.

Fica o contribuinte acima mencionado NOTIFICADO do lançamento tributário especificado, tendo o prazo de 15 (quinze) dias para recolhimento ou recurso.

Bom Jardim, 28 de maio de 2025.

Paulo Henrique Portella
Secretário Municipal de Fazenda
Matrícula: 11/7532 – SMF

Lilian Christani de Barros
Fiscal Tributário II
Matrícula: 10/6492 - SMF

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 270/25, DE 28 DE MAIO DE 2025
(COMPLEMENTAR A DE Nº 258/2025, DE 21 DE MAIO DE 2025)

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ**, no uso de suas atribuições legais e considerando o Decreto Municipal nº 4.943, de 07/05/2025, o qual convoca para a 1ª reunião de formação da Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal das Cidades no Município de Bom Jardim/RJ e dá outras providências;
Considerando a reunião virtual realizada na data de 20/05/2025, via plataforma google meet, entre os candidatos inscritos para representatividade dos seguimentos indicados no art. 4º do referido Decreto;
Considerando a deliberação e aprovação dos nomes, que tiveram as inscrições aprovadas, para representação dos seguimentos.

RESOLVE:

NOMEAR os cidadão abaixo designados para comporem a **Comissão Organizadora da 1ª Conferência Municipal das Cidades no Município de Bom Jardim/RJ, sem ônus para esta municipalidade.**

NOME	SEGMENTO	ESPECIFICAÇÃO	TOTAL
THIAGO MUNIZ BRAGA	PODER PÚBLICO	EXECUTIVO	04
ANDRÉ MORAES DE JESUS		EXECUTIVO	
MICHEL SOARES DE MATTOS		LEGISLATIVO	
PABLO BENVENUTI BORBA		EXECUTIVO	
IACY EMERICH MACEDO	ENTIDADES DOS MOVIMENTOS POPULARES	PRESIDENTE DA UNIÃO DAS ASSOCIAÇÕES DE PRODUTORES RURAIS	02
FLÁVIA BRAGA CORRÊA DA SILVA		PRESIDENTE DE EVENTOS CULTURAIS E POPULARES	
FABIANO BARBOSA WERNECK	ENTIDADES EMPRESARIAIS RELACIONADAS À PRODUÇÃO E AO FINANCIAMENTO DO DESENVOLVIMENTO URBANO	EMPREENDEDOR NA ÁREA DE SUSTENTABILIDADE	02
GENILSON JACINTO PACHECO		PROFISSIONAL DA ÁREA DE ENGENHARIA URBANA E AMBIENTAL	
ELCIMA DE CASTRO SOUZA	ENTIDADES SINDICAIS REPRESENTATIVAS DOS TRABALHADORES	REPRESENTANTE DO SINDICATO DOS TRABALHADORES RURAIS	01
PAULO RENATO FERREIRA DE ALMEIDA	ENTIDADES PROFISSIONAIS, ACADÊMICAS E DE PESQUISA E CONSELHOS PROFISSIONAIS	CONTADOR E DELEGADO DO CONSELHO DE CONTABILIDADE DO RIO DE JANEIRO (CRC/RJ)	01

Registre-se, publique-se e cumpra-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 21 DE MAIO DE 2025.

AFFONSO MONNERAT
PREFEITO MUNICIPAL

DIEGO MARQUES FELIPE
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

DECRETO Nº 4.958 DE 27 DE MAIO DE 2025.

REGULAMENTA A GESTÃO DOS BENS MÓVEIS E IMÓVEIS, NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM/RJ.

O **Prefeito do Município de Bom Jardim/RJ**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e

CONSIDERANDO a importância de uma estrutura organizacional, que seja calcada em técnicas administrativas e que possibilite o desenvolvimento das diretrizes básicas nas atividades de cadastro, fiscalização, conservação, avaliação, desfazimento, programação de uso e controle dos bens móveis;

CONSIDERANDO que o controle dos bens móveis, embora visto como atividade essencialmente de apoio, se devidamente estruturado, constitui-se em ponderável fonte de economia e recursos; e

CONSIDERANDO a necessidade de padronizar e aprimorar as rotinas de trabalho ligadas à área de gestão de bens móveis,

DECRETA:

CAPÍTULO I **Das Disposições Gerais**

Art. 1º Este Decreto regulamenta as atividades relacionadas à gestão de bens móveis, com o objetivo de estabelecer, reordenar e consolidar normas procedimentais e orientações, nos órgãos e entidades do Município.

Parágrafo único. Ficam desobrigadas de adotar os procedimentos do presente decreto as entidades da administração indireta não dependente, que são aquelas não contempladas no orçamento fiscal e da seguridade social.

Art. 2º Compete ao Departamento de Patrimônio, como setor competente, propor políticas e diretrizes, planejar, normatizar, e orientar as atividades de gestão de bens móveis, no âmbito municipal.

Art. 3º Os principais conceitos aplicáveis à gestão de bens móveis são:

I - Bem móvel: são bens suscetíveis de movimento próprio, ou de remoção por força alheia, sem alteração da substância ou da destinação econômica e social, que em razão de seu uso corrente, não perde a sua identidade, e/ou tem uma durabilidade superior a dois anos e não seja adquirido para consumo imediato ou para distribuição gratuita;

II – Bem móvel cultural; é o bem de interesse para a preservação da memória e referencial coletivo, tais como: fotografias, livros, acervos, mobiliário, utensílios, obras de arte, entre outros;

III - Material de consumo: aquele que, em razão de seu uso corrente e da definição da Lei nº 4.320/1964, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

IV – Órgão: é a unidade de atuação integrante da estrutura da administração direta e da estrutura interna da administração indireta;

V – Entidade: é a unidade de atuação integrante da administração indireta e dotada de personalidade jurídica;

VI - Unidade gestora: é a unidade orçamentária ou administrativa que realiza atos de gestão orçamentária, financeira e/ou patrimonial;

VII - Valor contábil líquido: é o valor pelo qual um bem móvel é contabilizado após a dedução da depreciação e das perdas acumuladas por redução ao valor recuperável;

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

VIII - valor justo - é o valor de negociação de um bem móvel que esteja disponível para venda, considerando o que está sendo aplicado no mercado, no momento da negociação.

Art. 4º Na classificação da despesa considera-se bem móvel aquele que não se enquadra em nenhum dos seguintes parâmetros:

I - Durabilidade, quando o bem móvel em uso normal perde ou tem reduzidas as suas condições de funcionamento, no prazo máximo de dois anos;

II - Fragilidade, cuja estrutura esteja sujeita a modificação, por ser: quebradiço ou deformável, caracterizando-se pela irreversibilidade e/ou perda de sua identidade;

III - Perecibilidade, quando sujeito a modificações (químicas ou físicas) ou que se deteriora ou perde sua característica normal de uso;

IV - Incorporabilidade, quando destinado à incorporação a outro bem móvel, não podendo ser retirado sem prejuízo das características do principal;

V - Transformabilidade, quando adquirido para fim de transformação.

Art. 5º O controle dos bens móveis com baixo valor monetário poderá ser realizado na forma prevista para materiais de consumo, devido ao baixo risco de perda ou alto custo de controle patrimonial.

§1º Para fins de aplicação deste artigo, poderão ser dispensados da incorporação ao patrimônio os bens móveis cujo valor de aquisição for inferior a R\$ 326,61 (trezentos e vinte e seis reais e sessenta e um centavos), corrigidos anualmente pelo IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

§2º No caso dos bens objeto do § 1º, quando ainda assim houver interesse em controlá-lo e ficar comprovado que o custo do controle do bem móvel seja superior ao seu benefício, esses poderão ser controlados de forma simplificada, por meio de relação carga, que mede apenas aspectos qualitativos e quantitativos, não havendo necessidade de controle por meio de número patrimonial, e registrado no patrimônio do órgão ou entidade.

§3º Se um material de consumo for considerado como de uso duradouro, também poderá ser controlado de forma simplificada por meio de relação carga, e registrado no patrimônio do órgão ou entidade.

§4º O Chefe do Departamento de Patrimônio validará os casos excepcionais listados neste artigo.

§5º Este artigo não se aplica a bens móveis já incorporados.

CAPÍTULO II

Da organização, responsabilidade e conservação dos bens móveis.

Seção I

Da Organização

Art. 6º A estrutura organizacional para a gestão dos bens móveis é constituída pelas unidades gestoras, unidades administrativas e subunidades da Administração.

Art. 7º Toda unidade gestora ou administrativa é responsável por executar as atividades de gestão dos seus bens móveis por meio de setor específico.

Art. 8º A unidade gestora deve orientar, coordenar e supervisionar as atividades das suas unidades administrativas e subunidades.

Art. 9º Os bens móveis das unidades administrativas deverão estar englobados no patrimônio da unidade gestora a que estejam subordinadas.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 10 São responsáveis pela gestão dos bens móveis:

I - Titular da unidade gestora: é o responsável pela gestão dos bens móveis e responderá perante aos Órgãos de Controle Interno e Externo do Município ou autoridade por ele delegada;

II - Gestor de bens móveis: é um servidor subordinado ao titular da unidade gestora, na condição de corresponsável, a quem cabe realizar a gestão dos bens móveis;

III - Agente de bens móveis das unidades administrativas: é um servidor subordinado ao gestor de bens móveis, a quem cabe realizar a gestão dos bens móveis sob sua responsabilidade;

IV - Encarregados de bens móveis das subunidades: qualquer servidor investido dessa função, cuja atribuição será a responsabilidade pelos bens móveis colocados sob a sua guarda;

V - Usuário: qualquer servidor que utilize, efetivamente, o bem móvel para o desempenho de suas atribuições e seja responsável pela sua guarda e adequada utilização.

Seção II Da Responsabilidade e conservação dos bens móveis

Art. 11 Compete ao Titular da unidade gestora ou autoridade por ele delegada, dentre outras tarefas:

I - Regulamentar e estabelecer as normas internas para a gestão dos bens móveis da unidade;

II - Designar o gestor de bens móveis da unidade gestora, os agentes das unidades administrativas e os encarregados das subunidades;

III - Tomar as medidas cabíveis para o ressarcimento dos prejuízos causados ao Município, quando identificadas irregularidades na gestão, uso e guarda dos bens móveis do órgão ou entidade, na forma prevista nas normas em vigor;

IV - Responder pelo cumprimento dos prazos e formalidades para prestação de contas dos bens móveis da unidade gestora.

Art. 12 Compete ao gestor de bens móveis da unidade gestora, dentre outras atividades que guardam relação com as suas funções, as seguintes tarefas:

I - Assessorar o Titular da unidade ou autoridade por ele delegada nos assuntos relativos à gestão de bens móveis;

II - Responder pelo registro patrimonial da gestão dos bens móveis da unidade gestora;

III - organizar os inventários relativos aos bens móveis existentes na unidade gestora;

IV - elaborar os processos de desfazimento dos bens móveis da unidade gestora;

V - instruir os processos de prestações de contas dos bens móveis da unidade gestora, na forma da legislação vigente;

VI - informar mensalmente a movimentação, inclusive a depreciação, e promover as consistências dos saldos entre os registros efetuados e a existência física dos bens móveis à Coordenadoria Setorial de Contabilidade ou equivalente;

VII - orientar tecnicamente os agentes das unidades administrativas, os encarregados das subunidades e os usuários;

VIII - manter em arquivo organizado todos os documentos relativos à gestão dos bens móveis, à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 13 Compete ao agente da unidade administrativa as seguintes tarefas:

- I - Controlar e fornecer ao gestor de bens móveis da unidade informações sobre os bens móveis sob sua responsabilidade;
- II - Organizar os inventários relativos aos bens móveis existentes na unidade administrativa;
- III - Organizar e instruir os processos de prestações de contas dos bens móveis sob sua responsabilidade e enviar para o gestor de bens móveis da unidade;
- IV - Informar mensalmente os saldos e a movimentação ao gestor de bens móveis da unidade gestora;
- V – Orientar tecnicamente, os encarregados das subunidades e os usuários.

Art. 14 Deverá ser emitido o Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis, quando da nomeação ou substituição do gestor da unidade, agente da Unidade administrativa e do encarregado da Subunidade.

Art. 15 Poderá ser emitido o Termo de Transferência de Responsabilidade de Bens Móveis, quando da substituição temporária do gestor da unidade, agente da unidade administrativa e do encarregado da subunidade.

Art. 16 Compete aos usuários zelar pelo uso adequado, guarda e conservação dos bens móveis disponibilizados para o desempenho de suas atribuições, bem como informar ao encarregado da subunidade, agente da unidade administrativa ou ao gestor de bens móveis da unidade qualquer ocorrência relativa a esses bens.

Art. 17 Qualquer usuário poderá responder pelo desaparecimento do bem móvel que lhe for confiado, para guarda e uso, bem como pelo dano que, dolosa ou culposamente causar a qualquer bem móvel que esteja ou não sob sua guarda.

Art. 18 Todos os contratados que detêm vínculo precário com a Administração Pública, tais como estagiários, terceirizados e contratados temporários na forma do art. 37, inciso IX da Constituição Federal, não poderão ter sob sua guarda bens móveis, salvo por motivo de força maior devidamente justificado e apresentado ao gestor de bens móveis da unidade.

Parágrafo Único - Os bens móveis utilizados por contratados que detêm vínculo precário com a Administração Pública serão de responsabilidade da chefia imediata a que estiverem subordinados, não estando os mesmos isentos das responsabilidades sobre os referidos bens.

CAPÍTULO III Das Atividades na Gestão dos bens móveis

Art. 19 São atividades da Gestão de bens móveis:

- I - Ingresso;
- II - Recebimento, perícia e aceitação;
- III - Incorporação;
- IV - Movimentação;
- V - Inventário;
- VI - Desfazimento;
- VII - Ingresso e saída temporária;

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

VIII - Depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável;

IX - Prestação de contas.

Seção I Do ingresso

Art. 20 O ingresso de bens móveis decorrerá de:

I - Compra;

II - Convênio;

III - Contrato;

IV - Doação;

V - Adjudicação;

VI - Dação em pagamento;

VII - Produção, fabricação própria e reaproveitamento;

VIII - Apreensão;

IX - Procriação;

X - Permuta;

XI - Transferência;

XII - Achados.

Art. 21 O ingresso por compra é toda aquisição remunerada de bens móveis, nos termos da legislação vigente.

Art. 22 O ingresso de bens móveis adquiridos com recursos de convênios ou contratos que, por disposição desses, tenham um período de carência, antes de serem incorporados ao patrimônio, serão cadastrados e controlados separadamente, sendo que, encerrando-se o prazo de carência, esses bens deverão ser incorporados, como se adquiridos nesta data.

Parágrafo Único. Os bens móveis, quando decorrentes de convênios ou contratos com prazo superior a 01 (um) ano, quando da incorporação, deverão ser reavaliados e ter estabelecida nova vida útil.

Art. 23 O ingresso por doação ocorre com a transferência da posse e propriedade de forma voluntária e gratuita do bem móvel, nas formas listadas a seguir:

I - Oriundo de terceiros a órgãos da administração direta e entidades da administração indireta estadual;

II - Entre entidades da administração indireta estadual;

III - Entre órgãos da administração direta e entidades da administração indireta estadual.

§1º É permitido o recebimento de doações de bens móveis provenientes de pessoas físicas ou jurídicas, mediante prévia verificação da viabilidade e pertinência do bem móvel a ser doado, pelo Secretário Municipal ou a quem ele delegar.

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM GABINETE DO PREFEITO

§2º O ingresso por doação dar-se-á mediante a lavratura de Termo de Doação emitido pelo doador, apresentando todos os elementos identificadores do bem móvel, tais como, descrição detalhada, valor de aquisição e/ou valor contábil líquido e data de recebimento do bem móvel.

§3º É dever do Gestor que recebe a doação, apresentar a documentação devida para a incorporação do bem, no prazo de 30 (trinta) dias.

Art. 24 O ingresso por adjudicação é a determinação dada por sentença judicial de entrega de bem móvel de particular ao Estado para quitação de débito.

Art. 25 O ingresso por doação em pagamento é a transferência definitiva de bens móveis pelo devedor ao erário para pagamento de débito financeiro.

Parágrafo Único. A formalização da doação em pagamento deve ser instruída com a especificação do bem móvel, prazos de entrega, certificado de garantia, preços e demais documentos pertinentes, obedecida a legislação específica.

Art. 26 O ingresso por produção própria e reaproveitamento dá origem aos bens móveis criados, elaborados ou reaproveitados com recursos disponibilizados para esse fim.

Parágrafo Único. Os bens móveis originados de produção própria e reaproveitados serão valorados por planilha de custos, em que conste a descrição, quantidade, unidade de medida e valor do bem móvel com detalhamento dos insumos necessários.

Art. 27 O ingresso por apreensão é o ato ou operação administrativa de apropriação de bens móveis pertencentes a particulares decorrente do poder de polícia exercido pelo Município ou por outro órgão que o detenha, obedecida a legislação pertinente.

Art. 28 O ingresso por procriação é a modalidade de aquisição de semoventes nascidos de matrizes já incorporadas ao patrimônio público.

Parágrafo Único. Fica facultada, nos termos de regulamento próprio, a permissão de cruzamento de matrizes devidamente incorporadas ao patrimônio público com animais particulares.

Art. 29 O ingresso por permuta decorre de procedimento prévio de alienação de bem móvel, de acordo com a legislação vigente.

Art. 30 O ingresso por transferência é a movimentação de bem móvel, com repasse gratuito da posse e troca de responsabilidade, de caráter definitivo, entre órgãos da administração.

§1º A transferência do bem móvel será realizada por meio do Termo de Transferência de Bens Móveis;

§2º O Termo de Transferência de Bens Móveis deverá ser assinado pelo titular do órgão ou entidade ou a quem ele delegar, com anuência do órgão receptor.

Art. 31 Achados são os bens móveis localizados e ainda não incorporados, resultantes do inventário.

Parágrafo Único. Após o encerramento do inventário, os bens móveis achados, deverão ser avaliados e incorporados.

Seção II Do recebimento, da perícia e da aceitação.

Art. 32 O ingresso dos bens móveis deverá obedecer às seguintes etapas:

I - Recebimento: é o ato da entrada do bem móvel adquirido nas dependências do órgão ou entidade, encomendado, produzido na unidade, encontrado na unidade, devolvido, doado, permutado, transferido ou decorrente de qualquer outra origem;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

II - Perícia: é o ato de vistoriar ou efetuar exame técnico detalhado, de forma a certificar que o bem móvel recebido está de acordo com as características técnicas desejadas, e quando necessário, devido a complexidade do bem móvel, deverá ser feito o exame qualitativo por técnico especializado ou comissão especial, da qual, em princípio, fará parte o requisitante do bem móvel;

III - Aceitação: é a operação na qual se declara, mediante registro em nota fiscal, Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica - DANFE ou documento equivalente, que o bem móvel recebido atende às especificações ajustadas, devendo ser datada e assinada por no mínimo dois servidores responsáveis pelo recebimento dos bens móveis.

Parágrafo Único. O recebimento de bem móvel do Art. 140, II da Lei Federal nº 14.133/2021, deverá ser confiado a uma comissão de, no mínimo, 03 (três) membros do quadro de servidores e/ou funcionários.

Seção III Da Incorporação

Art. 33 Incorporação é um processo que inclui o cadastro e identificação do bem móvel no acervo patrimonial de órgão ou entidade e o seu registro patrimonial.

Art. 34 Os bens móveis, durante o processo de incorporação até a sua distribuição inicial, podem ser guardados no almoxarifado, assim como os bens móveis em manutenção e em processo de desfazimento.

Art. 35 O valor de aquisição dos bens móveis compreende:

I - Seu preço de aquisição, acrescido de impostos de importação e tributos não recuperáveis sobre a compra, depois de deduzidos os descontos comerciais e abatimentos;

II - Quaisquer custos diretamente atribuíveis para colocar o bem móvel no local e em condição necessária para o mesmo ser capaz de funcionar da forma pretendida pela administração.

§1º - Custos diretamente atribuíveis são:

- custos de pessoal decorrentes diretamente da construção ou aquisição do bem móvel;
- custos de preparação do local;
- custos de frete e manuseio (para recebimento e instalação);
- honorários profissionais.

§ 2º Os bens adquiridos como peças para recompor um bem móvel já incorporado e que resultem em aumento significativo da vida útil do bem serão acrescidos ao valor do referido bem móvel e as peças substituídas devem ser baixadas.

Art. 36 Quando se tratar de bem móvel obtido a título gratuito, o registro deverá ser feito pelo valor justo na data de sua aquisição, sendo que deve ser considerado o valor resultante da avaliação obtida com base em procedimento técnico ou valor do bem definido nos termos da doação.

Art. 37 No caso de transferências entre órgãos da administração direta e doação entre órgão da administração direta e entidade da administração indireta, o valor a atribuir deve ser o valor contábil líquido constante nos registros do órgão ou entidade de origem.

Art. 38 Todo bem móvel será cadastrado de forma analítica, por meio do registro individualizado com as seguintes informações:

I - Descrição e valor do bem móvel;

II - Características físicas;

III - Características técnicas;

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

IV - Termo de garantia vinculado à emissão da nota fiscal, quando couber;

V - Informações da apólice de seguro, quando couber.

§1º Deve-se evitar o cadastro por lotes, conjuntos ou assemelhados, exceto quando justificado em razão da relação custo-benefício.

§2º - Tratando-se de semovente, será exigido ainda documento a ser emitido pelo setor responsável pelo controle, justificando a incorporação.

Art. 39 Todo bem móvel deverá ser identificado com o número de registro patrimonial, sequencial e não reutilizável e gravado em etiquetas, plaquetas, gravação mecânica ou em pirografia, adesiva, carimbo, pintura, e afins.

§1º A identificação é facultativa para bens móveis de pequeno porte, obras de arte, livros, entre outros, cuja identificação possa danificar ou limitar o uso do bem móvel.

§2º O número de registro deverá ser fixado em local de fácil visualização e com boa aderência, evitando-se áreas que possam curvar, dobrar ou acarretar a deterioração da plaqueta que não deve ser colada sobre área com informação do fabricante.

Seção IV Da Movimentação

Art. 40 Entende-se por movimentação o ato por meio do qual é efetuado o deslocamento de bens móveis, internamente nos órgãos e nas entidades. Classificando-se em:

I - Distribuição inicial;

II - Remanejamento;

III - Recolhimento;

IV - Redistribuição;

V - Uso exclusivo.

Art. 41 Ao movimentar os bens móveis deverão ser emitidas as guias de distribuição inicial, de remanejamento, de recolhimento, de distribuição e a cautela.

Art. 42 Distribuição inicial é o momento em que o bem móvel adquirido começa a ser utilizado e se inicia a depreciação.

§1º Até ser distribuído inicialmente, o gestor de bens móveis da unidade é o responsável pelos bens móveis.

§2º O bem móvel adquirido não deve permanecer no almoxarifado de bens móveis por um período superior a 60 (sessenta dias), sem a justificativa do Ordenador de Despesa.

Art. 43 Entende-se por remanejamento a movimentação física do bem móvel, entre as unidades administrativas e/ou subunidades.

Parágrafo Único - No caso do remanejamento, a guia de remanejamento de bens móveis deverá ser enviada ao gestor de bens móveis da unidade gestora.



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 44 Entende-se por recolhimento a movimentação de bens móveis das unidades administrativas e subunidades para o gestor de bens móveis da unidade nas seguintes situações: desuso/ocioso, período de garantia ou manutenção.

Art. 45 Entende-se por redistribuição a movimentação de bens móveis que foram recolhidos e estão sob a responsabilidade do gestor de bens móveis da unidade e deverão ser novamente distribuídos para as unidades administrativas e subunidades, excetuando-se a distribuição inicial.

Art. 46 Bem móvel de uso exclusivo caracteriza-se por ser um bem cedido para uso individual do servidor, em razão da necessidade de serviço, a exemplo de computadores portáteis, aparelhos de telefonia celular, unidades portáteis de armazenamento de dados, armamentos, animais, entre outros.

Art. 47 Quando o usuário solicitar o bem móvel para uso individual fora do local de trabalho deve ser emitida cautela por meio de termo próprio, devidamente assinada pelo usuário, assim como sua respectiva baixa.

Seção V Do Inventário

Art. 48 O inventário é o instrumento periódico de controle que tem por finalidade confirmar a existência física e a verificação dos bens móveis em uso no órgão ou entidade, de forma a possibilitar:

I - confrontar a existência física com o saldo contábil registrado;

II - a listagem atualizada da carga patrimonial do órgão;

III - as condições físicas e funcionais dos bens móveis e conseqüentemente a necessidade de manutenção, reparos ou reposições.

Art. 49 A elaboração dos inventários é de exclusiva responsabilidade do Departamento de Patrimônio do Município.

Art. 50 Os tipos de inventários serão obrigatoriamente:

I – Anual: destinado a comprovar a quantidade e o saldo dos bens móveis da unidade gestora, em 31 de dezembro de cada exercício, constituído do inventário anterior e das variações patrimoniais ocorridas durante o exercício;

II – Inicial: realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens móveis sob sua responsabilidade;

III - De transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança de titularidade/responsabilidade;

IV - De extinção: realizado quando da extinção da unidade gestora, da unidade administrativa e da subunidade;

V – Eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa do titular da unidade gestora ou por iniciativa dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 51 O inventário deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - Nome do órgão ou entidade;

II - Tipo de inventário;

III - Data de emissão do inventário;

IV - Número patrimonial do bem móvel;

V - Data da aquisição do bem móvel;

VI - Natureza de Despesa e/ou conta patrimonial do bem móvel;

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

VII - Valor contábil e/ou valor contábil líquido do bem móvel;

VIII - Descrição padronizada do bem móvel;

IX - Estado de conservação do bem móvel.

Parágrafo Único. Preferencialmente, o Inventário deverá ser ordenado por unidades administrativas e subunidades, com os respectivos subtotais, e ao final deverá constar um somatório geral.

Art. 52 O estado de conservação dos bens móveis deverá observar a seguinte classificação:

I – Excelente: qualidade do bem móvel adquirido há menos de um ano e que ainda mantenha as mesmas características e condições de uso de sua aquisição;

II – Bom: qualidade do bem móvel que esteja em perfeitas condições de uso, mas com data de aquisição superior a um ano;

III – Regular: qualidade do bem móvel que esteja em condições de uso, mas que apresenta avarias que não impedem sua utilização;

IV – Péssimo: qualidade do bem móvel que apresenta avarias que comprometem sua utilização, embora seja viável sua reforma.

Art. 53 Para a realização do inventário serão observadas as seguintes etapas:

I - criação e publicação da comissão de inventário, formada por três servidores, contendo pelo menos um efetivo;

II - levantamento dos bens móveis por localização ou grupo de bens móveis;

III - registro das características e das quantidades obtidas na etapa do levantamento;

IV - saldo contábil dos bens móveis registrados.

Parágrafo Único. As comissões de inventário poderão ser designadas em caráter permanente ou temporário, a critério da direção do órgão ou entidade.

Art. 54 O gestor de bens móveis da unidade gestora deverá consolidar os inventários enviados pelas unidades administrativas e subunidades.

Art. 55 Os bens móveis não localizados no dia da verificação física, sem justificativa do seu responsável, ou com justificativa não aceita pela comissão de inventário, serão considerados extraviados e, nessa condição, serão tomadas as providências cabíveis.

Art. 56 Concluídas as etapas da realização do inventário, deverá ser emitido o Termo de Inventário, contendo:

I - procedimento metodológico utilizado para a realização do inventário;

II - relação dos bens móveis deverá ser preferencialmente ordenada por unidades administrativas e subunidades, com os respectivos subtotais, e ao final o somatório geral;

III - ocorrências e divergências verificadas na realização do inventário, devidamente registradas e detalhadas.

Art. 57 Os bens móveis de propriedade particular localizados durante o inventário deverão ser controlados separadamente e arquivado o respectivo documento que comprove a propriedade, que poderá ser uma nota fiscal ou uma declaração de posse do momento da entrada do bem no órgão ou entidade.

Seção VI Do Desfazimento

Art. 58 Considera-se desfazimento a disponibilidade e a destinação dos bens móveis inservíveis, mediante transferência, alienação e baixa.

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 59 Considera-se inservível o bem móvel que não possa mais ser utilizado para o fim a que se destina e são classificados em:

I - Desuso/ocioso: aqueles que, embora em perfeitas condições de uso, não estiverem sendo aproveitados;

II – Irrecuperáveis: aqueles que não mais puderem ser utilizados pelo órgão/entidade da administração pública para o fim a que se destinam devido à perda de suas características ou em razão da inviabilidade econômica de sua recuperação, entendida esta quando o custo de recuperação for superior a 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado;

III – Antieconômicos: aqueles cuja manutenção for demasiadamente onerosa ou esteja com seu rendimento precário em função de uso prolongado ou desgaste prematuro;

IV – Obsoletos: aqueles que, embora em condições de uso, não satisfaçam mais às exigências técnicas do órgão/entidade a que pertencem;

V - Recuperáveis - aqueles cujo orçamento de recuperação seja equivalente a, no máximo, 50% (cinquenta por cento) de seu valor de mercado.

Art. 60 O desfazimento por transferência ocorre através do deslocamento de bens móveis, com troca de posse e responsabilidade, de caráter permanente, entre órgãos da administração pública direta do Município de Bom Jardim.

Art. 61 O desfazimento por alienação decorre da transferência do direito de propriedade do bem móvel, mediante venda, permuta, doação ou qualquer outra modalidade prevista em lei, estando condicionada à avaliação prévia e procedimentos licitatórios, na modalidade leilão, nos termos do art. 22 §5º da Lei nº 8.666/1993.

I - A venda será permitida para o bem móvel inservível, condicionada à verificação prévia da existência de interesse por parte dos órgãos ou entidades do Município dependerá de licitação, nos termos da legislação vigente;

II - Qualquer que seja a natureza do bem móvel vendido, a renda auferida será recolhida aos cofres públicos, depois de deduzidas as despesas necessárias à efetivação da licitação, quando houver, nos termos da legislação vigente;

III - A permuta com particulares poderá ser realizada sem limitação de valor, desde que as avaliações dos lotes sejam coincidentes e haja interesse público devidamente justificado pela autoridade competente;

IV - O bem móvel disponível a ser permutado poderá entrar como parte do pagamento de outro a ser adquirido, condição que deverá constar do processo licitatório de aquisição de acordo com a legislação vigente;

V - Doação é a transferência voluntária da posse e propriedade do bem móvel entre órgãos da administração direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios mediante a lavratura de Termo de Doação emitido pelo doador, apresentando todos os elementos identificadores do bem móvel, tais como, descrição detalhada, valor da aquisição e/ou valor contábil líquido e data de entrega;

VI - A doação de bens móveis do Município dependerá de lei específica de iniciativa do Prefeito, prévia avaliação dos bens e justificativa da oportunidade e da conveniência socioeconômica da doação relativamente à escolha de outra forma de alienação, bem como laudo técnico, comprovando o real estado do bem em questão.

VII - Fica dispensada de lei autorizativa a doação de bens móveis a pessoa jurídica de direito público interno, hipótese em que exigir-se-á tão somente prévia avaliação dos bens e justificativa da oportunidade e da conveniência socioeconômica da doação relativamente à escolha de outra forma de alienação, além da autorização do Prefeito ou de autoridade administrativa a que seja delegada tal competência.

VIII - Fica dispensada de lei autorizativa a doação de bens móveis a entidades da administração pública indireta e fundacional do Município de Bom Jardim, hipótese em que exigir-se-á tão somente autorização do Prefeito ou de autoridade administrativa a que seja delegada tal competência.

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

IX - Também exclui-se da exigência de lei autorizativa a doação de bens móveis do Município considerados, como em desuso, antieconômicos, obsoletos ou irrecuperáveis, que poderão ser doados, com ou sem encargos, à pessoa jurídica de direito privado, reconhecidamente de utilidade pública e cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social, caso em que bastará autorização do Prefeito ou de autoridade administrativa a que seja delegada tal competência.

Art. 62 Os semoventes, quando inaptos para o fim a que se destinam, deverão ser colocados em disponibilidade para alienação gratuita ou onerosa.

Art. 63 O bem móvel classificado como recuperável, em desuso/ocioso ou obsoleto deverá ser preferencialmente disponibilizado para os órgãos da administração direta e entidades da administração indireta do Poder Executivo, de acordo com a legislação vigente.

§1º Não havendo interessados nos bens móveis disponíveis, poderá o titular da unidade adotar uma das seguintes formas de desfazimento abaixo elencadas, de forma justificada:

I - Venda;

II - Doação para pessoa física ou jurídica de direito privado, mediante interesse social, de acordo com a legislação vigente.

§2º A adoção prioritária de alguma das formas de desfazimento previstas no §1º em detrimento da forma prevista no caput desse artigo, deverá ser previamente justificada pelo titular da unidade no processo de desfazimento.

Art. 64 O bem móvel classificado como irrecuperável poderá ser descartado como sucata ou entregue ao sistema de coleta de resíduos ou outro local mais adequado.

§1º Considera-se sucata os bens móveis perderam sua utilidade original pelo grau de deterioração e que poderão ser reciclados e/ou vendidos como matéria-prima.

§2º Considera-se descarte dos bens móveis quando da impossibilidade ou inconveniência da transferência ou alienação e considerando sua consequente inutilização.

Art. 65 A inutilização consiste na destruição total ou parcial do bem móvel que ofereça ameaça vital para pessoas, risco de prejuízo ambiental ou inconveniente de qualquer natureza para a administração pública:

I - A inutilização, sempre que necessário, será feita mediante presença dos setores especializados, de forma a ter sua eficácia assegurada;

II - Os símbolos nacionais, armas, munições e bens móveis pirotécnicos serão inutilizados em conformidade com a legislação específica.

Parágrafo Único. A inutilização de bem móvel deverá ser documentada mediante Termo de Inutilização, o qual integrará o respectivo processo de desfazimento.

Art. 66 A baixa decorrerá do desfazimento, previsto no art. 59, ou nos casos de descarte, furto, roubo, extravio ou por morte de semovente.

Art. 67 A baixa ocorre por sua exclusão do bem móvel do registro patrimonial em duas etapas:

I - Baixa de vida útil é o momento em que o bem móvel não é mais utilizado e fica selecionado para desfazimento. Cessa a depreciação e o bem móvel é reclassificado para uma conta transitória;

II - Baixa definitiva é o momento em que o bem móvel é excluído do cadastro patrimonial e dos registros contábeis do órgão ou entidade, gerando diminuição do saldo na conta patrimonial e a exoneração de responsabilidade do servidor pela sua guarda e conservação, o que ocorre no momento de sua retirada física do acervo;



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 68 Os bens móveis baixados por furto, roubo ou extravio que venham a ser recuperados deverão ser incorporados com novo número patrimonial.

Art. 69 Poderá ocorrer a baixa parcial do bem móvel quando houver substituição de peças, no caso de bens adquiridos como peças para recompor um item já incorporado ao patrimônio público e que resultem em aumento significativo da vida útil do bem devendo ser acrescidos ao valor do referido item.

Art. 70 A morte de semovente deverá ser documentada com o respectivo atestado de óbito ou documento assinado por veterinário ou autoridade responsável.

Art. 71 Os casos de perecimento, destruição ou avaria em razão de uso inadequado dos bens móveis ensejarão a instauração de Sindicância ou, quando for o caso, de Processo Administrativo Disciplinar, para definição de responsabilidades, conforme legislação em vigor.

Art. 72 Na hipótese de furto, roubo, extravio, sinistro ou desaparecimento de bens móveis, o servidor deve comunicar, por escrito, o fato a seu superior imediato para as providências cabíveis na forma da legislação vigente.

Subseção Única Do processo de desfazimento

Art. 73 A constatação e a declaração de disponibilidade do bem móvel são da iniciativa do gestor de bens móveis da unidade gestora, que a formalizará por meio de processo administrativo, devidamente justificado, dirigido ao titular da unidade gestora, contendo os seguintes elementos:

I - Listagem descritiva dos bens móveis;

II - Termo de vistoria e baixa de vida útil elaborado pela comissão de vistoria e baixa de vida útil.

Art. 74 A comissão de vistoria e baixa de vida útil deverá ser formada por três servidores, sendo um efetivo e um servidor devidamente habilitado, designado pelo Titular da unidade gestora, cabendo delegação, e publicado, ou ainda por empresa especializada contratada, nesta última hipótese, apenas no caso de não existir, na administração, servidores em condições de avaliar determinado bem móvel em razão de sua especificidade.

Art. 75 Compete à comissão de vistoria e baixa de vida útil:

I - Avaliar o bem móvel que, eventualmente, seja posto em disponibilidade e estabelecer a sua classificação definitiva dentre aquelas previstas no artigo 60 deste decreto;

II - Opinar de modo justificado, observando o disposto no art. 64, pela forma de desfazimento do artigo 59, deste Decreto;

III - Emitir relatório conclusivo sobre a vistoria realizada, que constará do Termo de Vistoria e Baixa de Vida Útil.

Art. 76 Do Termo de Vistoria e Baixa de Vida Útil, a ser elaborado pela comissão de vistoria, constará em atendimento à legislação vigente, ao menos:

I - Descrição dos bens móveis relacionados, com a menção à sua especificação técnica, se houver;

II - Avaliação financeira dos bens móveis objetos da vistoria, cujo valor servirá de base para eventual procedimento licitatório da venda;

III - A classificação, justificada, com base no artigo 53, deste decreto;

IV - Opinião justificada acerca da destinação final do bem móvel, de acordo com a classificação do Art. 60, deste decreto.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

Art. 77 O processo de desfazimento deverá ser autorizado pelo Titular da unidade ou autoridade por ele delegada.

Parágrafo Único - A doação de obras de arte e acervo cultural deverá ser autorizada pelo Prefeito.

Art. 78 Uma vez autorizado o processo de desfazimento pelo titular da unidade ou autoridade por ele delegada, o gestor de bens móveis enviará o termo de vistoria e baixa de vida útil com a relação dos bens móveis para o registro contábil da baixa de vida útil.

Parágrafo Único. O bem móvel só poderá permanecer até 06 (seis) meses aguardando a baixa definitiva e após esse prazo o processo de desfazimento será interrompido e o bem móvel deverá ser reavaliado.

Art. 79 A baixa definitiva ocorrerá depois de concluído o processo administrativo.

Art. 80 Na hipótese da permanência do bem móvel nas dependências do órgão ou entidade representar sério risco à saúde, ao meio ambiente ou à integridade das pessoas, como por exemplo, quando ocorrer contaminação por agentes patológicos, sem possibilidade de recuperação por assepsia; houver infestação por insetos nocivos; ter o bem móvel natureza tóxica ou venenosa; disseminar radioatividade, o Chefe do Poder Executivo ou a autoridade por ele delegada poderá, excepcionalmente, determinar a baixa definitiva imediata, antes de ultimado o processo administrativo.

Seção VII Do ingresso e da saída temporária

Art. 81 Cessão de uso de bens móveis é a transferência de posse e troca de responsabilidade, gratuita ou onerosa, de caráter temporário, limitado a vida útil do bem móvel, entre órgãos da administração.

Parágrafo Único. O prazo da Cessão de uso para obras de arte não está limitado à vida útil do bem móvel.

Art. 82 A cessão de uso será formalizada em processo do qual conste:

- I - Documento elaborado pelo interessado na cessão, devidamente justificado o interesse público, solicitando a posse do bem móvel e apresentando todos os elementos identificadores do bem móvel, tais como, descrição detalhada, valor contábil líquido e data de entrega;
- II – O termo de cessão de uso deverá ser assinado pelo dirigente do órgão ou entidade, na figura do cedente, no qual o bem móvel esteja incorporado, e pelo dirigente do órgão ou entidade destinatário dos bens, na qualidade de cessionário;

Art. 83 Permissão de uso é um ato administrativo unilateral, discricionário e precário, gratuito ou oneroso, pelo qual a administração pública faculta a utilização privada de bens móveis públicos, para fins de interesse público, observados os procedimentos licitatórios, nos termos da legislação em vigor.

Art. 84 A permissão de uso será formalizada em processo no qual conste:

- I - Parecer técnico do órgão ou entidade permitente, motivando a permissão;
- II - Termo de permissão de uso elaborado pelo interessado na permissão, devidamente justificado, solicitando a posse do bem móvel e a sua destinação, devidamente assinado pelo permitente e pelo permissionário.

Art. 85 A permissão de uso do bem móvel, só é permitida:

- I - Aos servidores autorizados por força das próprias funções, enquanto as exercerem e de acordo com as disposições de leis ou regulamentos;
- II - Mediante decisão do Governador, à pessoa jurídica de direito público ou privada cujo fim principal consista em atividades de assistência social, benemerência, de amparo à educação ou outras de relevante interesse social, sendo admitida delegação.

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO

Seção VIII

Da Depreciação, reavaliação e redução ao valor recuperável.

Art. 86 A depreciação, a reavaliação e a redução ao valor recuperável são reguladas pela Contabilidade do Município.

CAPÍTULO IV

Das Disposições Transitórias e Finais

Art. 87 As unidades gestoras deverão executar as atribuições de competência das unidades administrativas enquanto essas não estiverem com os setores de bens móveis estruturados.

Art. 88 As disposições do presente Decreto acerca do procedimento de desfazimento serão aplicadas aos materiais de consumo, até que seja editada norma específica sobre o tema.

Art. 89 Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM/RJ, EM 27 DE MAIO DE 2025.

AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ

PREFEITO



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
GABINETE DO PREFEITO**

TERMO DE RATIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2043/2025

À vista dos elementos contidos no presente Processo Administrativo, devidamente justificado, CONSIDERANDO que a manifestação técnica do setor requisitante prevê a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, em conformidade ao disposto ao art. 74, III, da Lei 14.133/2021, dada a especialidade dos serviços técnicos, de natureza predominantemente intelectual.

OBJETO: Contratação de serviços técnicos especializados, de natureza predominantemente intelectual, sendo serviços advocatícios, visando a defesa e o acompanhamento de processos judiciais para atualização e o ressarcimento de valores financeiros recebidos pelo Município, a título de verbas de Imposto sobre a Renda (IR) não retidas, além de valores pagos a menor a título de FUNDEB – Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

Determino, ainda, que seja dada a devida publicidade legal a imprensa oficial conforme art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021, dentro do prazo legal, para fins de eficácia da RATIFICAÇÃO aqui proferida, providenciando-se a celebração do contrato e o empenhamento da despesa nas dotações próprias do orçamento vigente.

Bom Jardim-RJ, 05 de maio de 2025.

**AFFONSO HENRIQUES MONNERAT ALVES DA CRUZ
PREFEITO**

Publicação omitida.

DIÁRIO OFICIAL



DO MUNICÍPIO DE BOM JARDIM – ESTADO DO RJ

QUARTA-FEIRA, 28-05-2025 | Praça Governador Roberto Silveira, Nº 44 – Centro – Bom Jardim – RJ | ANO III - EDIÇÃO 376



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JARDIM
PROCURADORIA JURÍDICA

Procuradoria Jurídica

Processos Administrativos nºs. 3.815/2025 e 4028/2025.

Ref.: Termo Aditivo de Valor à Contratualização nº. 001/2023.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº. 018/2025

A) PARTES:

CONTRATANTE: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE, inscrito no CNPJ sob o nº 11.867.889/0001-25.

CONTRATADO: HOSPITAL DR. CELSO ERTHAL – SANTA CASA DE BOM JARDIM, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 28.791.671/0001-37.

B) OBJETO: O presente Termo Aditivo tem como objeto o incremento de ações pela Santa Casa de Bom Jardim – Hospital Dr. Celso Erthal, para o manejo oportuno e efetivo das emergências referentes aos atendimentos e internações de casos de Influenza.

C) DO VALOR: O valor destinado à execução do presente Termo Aditivo é de R\$ 450.000,00 (quatrocentos e cinquenta mil reais), que será repassado ao nosocômio em 02 (duas) parcelas, no valor de R\$ 225.000,00 (duzentos e vinte e cinco mil reais) cada, até a data de 30/06/2025.

D) DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas decorrentes do presente Termo Aditivo serão efetuadas com a seguinte dotação orçamentária: Programa de Trabalho nº. 04.800.10.302.0123.2.194 e Natureza da Despesa nº. 3390.39.00.

F) DA RATIFICAÇÃO: Ficam ratificadas as demais cláusulas e condições.