



Inaugurado o prédio dos Serviços Integrados Municipal

Inaugurado o prédio dos Serviços Integrados Municipal. A Prefeitura inaugurou nesta quinta-feira (03/05), o prédio dos Serviços Integrados Municipal (SIM) do Centro. O local vai concentrar e agilizar o atendimento aos munícipes. Presente à abertura, o prefeito Fabiano Horta comentou a importância de reunir os serviços em um único local. “É uma satisfação acima de tudo, uma alegria para o conjunto da Prefeitura entregar um sistema integrado de atendimento à população. Primeiro, pela valorização do nosso servidor que tem num ambiente, na qualidade dos equipamentos e na dinâmica que vai ser estabelecida, a valorização do seu trabalho”, avaliou o prefeito. “São vocês que no dia a dia tocam a Prefeitura e as relações que ela estabelece, lidando com os cidadãos municipais. A partir de hoje, nesse ambiente físico novo e tecnologicamente mais avançado, a capacidade de trabalho de vocês vai ser muito mais resolutiva para o cidadão de Maricá”, discursou o prefeito.

Fabiano também falou sobre homenagear os moradores. “Vamos ter aqui um lugar onde as pessoas se sintam atendidas de fato. Um jovem empreendedor da cidade que entre aqui com o sonho da sua empresa sendo construída vai passar paulatinamente mesa a mesa na sequência, para quando chegar na última mesa, estar com seu alvará de funcionamento em mãos e colaborar com a construção da dinâmica econômica da cidade”, emendou Fabiano. “Isso é ganho, é o poder público municipal dizendo para a população que está presente, que quer ser rápido, sério e quer prestar um bom atendimento”, completou.

“A ideia tínhamos desde o início do governo, mas estávamos tentando buscar com os órgãos estaduais e federais parcerias para trazer para a população. Conseguimos a integração com o Detran e, num futuro próximo, da Receita Federal. Então, aqui a população vai encontrar esse serviço integrado, além de identidade, carteira de trabalho e o atendimento ao cidadão que já acontecia no outro ponto, questões de IPTU e ISS, por exemplo. Esse é um modelo que foi feito em muitos estados do Brasil, como São Paulo e Brasília”, explicou o secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão, Leonardo Alves. Entre os principais serviços oferecidos no espaço estão a Ouvidoria, o Procon, o Plantão Fiscal, o Atendimento Empresarial, a Junta Comercial do Estado do Rio (Jucerja), o Sine, o Sebrae e a Casa do Empreendedor.

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Comércio e Petróleo, Alan Novaes falou sobre a iniciativa: “A Casa do

Empreendedor busca desburocratizar o serviço dos empresários locais. Ela é de extrema importância aqui para Maricá porque vai permitir que a pessoa entre na sala pessoa física e possa sair daqui pessoa jurídica, ou seja, é um processo importante porque vai dar ganho à produtividade para que o empreendedor tenha menos tempo para formalizar a sua empresa e com isso ter mais tempo para o negócio”, disse.

“Ontem (quarta-feira, dia 02/05), foi publicado um decreto de auto-declaração em que o empresário tem a possibilidade de ter o seu alvará de funcionamento sem necessariamente ter a liberação do Corpo de Bombeiros, apenas preenchendo um documento onde se declara responsável por seus atos no estabelecimento e a Prefeitura disponibiliza o alvará de funcionamento. Com isso, poderá abrir as portas do comércio e já se legalizar”, acrescentou Leonardo Alves.

Moradora do Bananal, Virgínia Teles de Jesus, de 63 anos, estava satisfeita com a inauguração. “Vim para resolver uma questão da minha casa lá de Ponta Negra e achei esse espaço aqui espetacular”, elogiou. Morador de São Gonçalo, Alcir Andrade (43 anos) disse estar atrás de uma qualidade boa de atendimento. “E eu vim encontrar aqui, o que não tem no meu município. Por isso eu estou pretendendo morar aqui em Maricá. Já tenho o terreno e vou construir a casa”, contou.

Já o morador de Duque de Caxias Elifas Nobrega Fontes (36 anos) estava resolvendo uma questão da residência que comprou na Rua 80, em Itaipuaçu. “Já temos um comércio, na verdade uma vila de casas em Itaipuaçu, aí vim regularizar o IPTU. Não conheci o outro espaço de atendimento não, mas pelo que estou vendo aqui está tudo muito bacana e bonito”, disse.

Durante o evento, o prefeito Fabiano Horta anunciou outras novidades: “Esse aqui é um modelo que é o protagonista do processo, mas não é o único. Nós vamos inaugurar também o SIM de Inoã em breve. O prédio já está pronto e os funcionários foram treinados. O de Itaipuaçu, já estamos desenvolvendo o projeto. Ou seja, o conjunto da cidade vai ganhando forma, força, eficiência e excelência e Maricá avança. Vamos tomar um café juntos e celebrar essa conquista”, convidou Horta.

Texto: Elaine Nunes

Fotos: Clarildo Menezes, Elsson Campos e Fernando Silva

Segurança recebe seis novas viaturas para reforço de policiamento

Mais seis viaturas do Programa Estadual de Integração na Segurança (Proeis) foram adquiridas pela Secretaria de Segurança, Ordem Pública e Trânsito de Maricá para dar suporte às ações de patrulhamento na cidade. As novas aquisições se juntam à frota composta por 15 viaturas, duas motos e dois quadriciclos que já operam no município. A apresentação dos novos carros foi feita na manhã desta sexta-feira (04/05) na Praça Orlando de Barros Pimentel, no Centro.

Os veículos saíram da base do Proeis, em Ubatiba, e seguiram em comboio em direção à praça. O secretário da pasta, Celso Netto adiantou que já a partir da próxima semana novos veículos chegarão para substituir os já existentes, no intuito de dar mais eficácia nas ações de ordenamento e segurança. “Estamos ampliando o número de viaturas em mais seis e ao mesmo tempo substituindo a frota porque faz parte do planejamento para não ficar sucateada e o serviço não perder a eficácia com o decorrer do tempo”, disse.

Ainda segundo Celso Netto, as ações de segurança pública que ocorrem no município e os programas executados em parceria com o 12º BPM de Niterói – que atende também Maricá – têm diminuído o número de ocorrências na cidade. “Temos programas em parceria com a 6ª Cia do 12º BPM que é o policiamento motorizado na RJ-106 (Rodovia Amaral Peixoto) logo às 4h para garantir o direito de ir e vir do trabalhador. Então, esse trabalho feito em parceria com o comando do 12º BPM tem dado uma eficácia maior no policiamento e conseguido diminuir o número de incidentes na cidade. Com isso, a sensação de segurança vai aumentando, e na prática a população se sente mais segura”, concluiu.

Há 17 anos na Polícia Militar, o 2º Sargento Damasceno, que integra o quadro de 54 policiais trabalhando no Proeis do município, parabenizou a parceria da corporação com a Prefeitura, uma vez que o Estado do Rio passa por dificuldades financeiras e não consegue arcar os compromissos firmados com os servidores públicos estaduais. “É uma forma de ter outros proventos”, afirmou o policial. Morador de Itaipuaçu, Ismael Henrique Vargas, de 25 anos, que passava pela praça no momento da apresentação da nova frota, disse que percebe no seu cotidiano o resultado positivo das ações do programa. “Tenho achado bem melhor. Está diminuindo roubo e furto na minha região. Acredito que essas novas viaturas vão contribuir ainda mais para acabar com a violência”, avaliou o pedreiro, que morou durante 15 anos em São José do Imbassaí e hoje vive em Itaipuaçu.

As novas aquisições integram o plano municipal de segurança pública de Maricá que deu início em outubro do ano passado em solenidade realizada na Praça Orlando de Barros Pimentel. O Proeis é uma parceria da Prefeitura com a PM que coloca diariamente 30 policiais no período diurno e 24 no período noturno (que estarão de folga em seus batalhões e unidades), para atuarem nas ruas com guarnições da Guarda Municipal, somando-se ao efetivo policial que já atua normalmente. Cada um recebe em média R\$ 260 a cada 12 horas trabalhadas, com o custo mantido pelo município.

Texto: Luis Fernando da Silva

Foto: Elsson Campos



Sumário

Conteúdo	
ATOS DO PREFEITO	2
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	18
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	18
SECRETARIA DE AGRICULTURA,	32
PECUÁRIA E PESCA	32
SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA	32
E COMUNICAÇÕES	32
SECRETARIA DE CONSERVAÇÃO	32
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	33
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	33
SECRETARIA DE OBRAS	34
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO	35
ORÇAMENTO E GESTÃO	35
SECRETARIA DE SAÚDE	35
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A	36
TERCEIRA IDADE	36
SECRETARIA DE TURISMO	36
SECRETARIA DE URBANISMO	37
CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	38
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS	38
DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	38
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE	38
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE	39
MARICÁ	39
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS	39
DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA	39
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE	40
MARICÁ	40

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



Jornal Oficial de Maricá

Veículo de publicação dos atos oficiais
da Prefeitura Municipal de Maricá.

Órgão Responsável
Setor de Imprensa

R. Álvares de Castro, 346 - Centro
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTB: 23259

Fotos:
Fernando Silva | Clarildo Menezes | Michel Mon-
teiro | José Araújo

Diagramador
Robson de Camargo Souza

Impressão
Empresa Jornalística Real ZM Notícias Ltda.
- Rua Professor Heleno Cláudio Fragoso, 529 -
Jardim Iguaçu - RJ

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº 630/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 1490 de 17.01.2018

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 05.04.2018, a Servidora SIMONE DE ALMEIDA BARBOZA, do Quadro Permanente, Guarda Municipal, sob matrícula nº 5673, com lotação na Secretaria de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 05.04.2018

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 631/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 26992 de 13.12.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.04.2018, o Servidor FLAVIO SOUZA SANTOS, do Quadro Permanente, Guarda Municipal, sob matrícula nº 5647, com lotação na Secretaria de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 632/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 4585 de 28.02.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, o Servidor SIDNEI DE BRITO MARINS, do Quadro Permanente, Operador de Computador, sob matrícula nº 853, com lotação na Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0633/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 27041 de 13.12.2017

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora LILIAN NASCIMENTO BERNARDINO COELHO, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 7495, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0634/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 15254 de 17.10.2016.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora LUCIANA PEREIRA DA ROCHA, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 4368, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0635/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 19130 de 29.08.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora MARIA ERCÍLIA DE SOUZA BARRETO, do Quadro Permanente, Professora Docente I, sob matrícula nº 1806, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0636/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 3840 de 20.02.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora INÊS MARIA DOS SANTOS, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 1547, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 637/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 4602 de 28.02.2018

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora ATICA ANA MOURA DA FONSECA, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 2982, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0638/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0000625 de 09.01.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora CAMILA BITTENCOURT GUIMARÃES COSME, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 7597, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 639/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 21735 de 03.10.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, ao Servidor ILSON DA SILVA CARDOSO, do Quadro Permanente, Professora Docente I, sob matrícula nº 1643, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0640/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0000533 de 16.01.2012.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora MARILENE RODRIGUES MONTEIRO, do Quadro Permanente, Servente, sob matrícula nº 1655, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0641/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 24790 de 14.11.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora ROSANGELA LANDIM DA SILVA ROSA, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 3001, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 642/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0027677 de 21.12.2017

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora MARIA ANGELICA DE BRITO MARINS, do Quadro Permanente, Professor Docente II, sob matrícula nº 1863, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0643/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0004449 de 27.02.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora EDIMA FRANÇA, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 1368, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 644/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0004914 de 02.03.2018

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora CRISTINA DA ROCHA BITTENCOURT, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 1847, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 645/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0023547 de 26.10.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora IZOLINA RANGEL DIAS, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 1473, com

lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 20 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 646/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0000127 de 03.01.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora MARIA DA CONCEIÇÃO FLORIANO NOBREGA, do Quadro Permanente, inspetora de alunos, sob matrícula nº 5307, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 647/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o dispositivo no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0025940 de 29.11.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora ANA CARLA FARIA JARDIM, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 1627, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 648/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0023922 de 31.10.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora EDINEIA ELIZEU MARQUES, do Quadro Permanente, Professor Docente II, sob matrícula nº 2882, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 649/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0007075 de 28.03.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora MARIA DEL CARMEN MARTINEZ GONZALEZ, do Quadro Permanente, MÉDICA, sob matrícula nº 1925, com lotação na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 650/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 23348 de 25.10.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.04.2018, a Servidora SOLANGE MARINHO SERRA, do Quadro Permanente, Agente de Serviços, sob matrícula nº 2917, com lotação na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 651/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 4080 de 22.02.2018,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder LICENÇA sem vencimentos, pelo período de 02 (dois) anos a contar de 01.04.2018, a Servidora do Quadro Permanente LETTYCIANNE BÁRBARA JUSTI DUARTE DOS SANTOS, Fisioterapeuta, sob matrícula nº 5946 com lotação na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 652/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 1049 de 12.01.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Cancelar, a pedido, a LICENÇA sem vencimentos, concedida a servidora, DILCINETE TEIXEIRA GRIJÓ, matrícula nº 5461 com lotação na Secretaria de Educação, a partir de 02.04.2018

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 653/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 6087 de 16.03.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PARA ESTUDO (MONOGRAFIA), pelo período de 90 (noventa) dias, a partir de 02/04/2018, a Servidora VANESSA TEIXEIRA RIBEIRO, do Quadro Permanente, Professora Docente II, sob matrícula nº 5533, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 654/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 27175 de 15.12.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Cancelar, a pedido, a LICENÇA sem vencimentos, concedida ao servidor, FABIANO MARINS FERREIRA, matrícula nº 6015 com lotação na Secretaria de Saúde, a partir de 17.01.2018

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 17.01.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 655/2018.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 5639 de 13.03.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Cancelar, a pedido, a LICENÇA sem vencimentos, concedida ao servidor, MARCUS VINICIUS RIBEIRO DIAS, matrícula nº 6045 com lotação na Secretaria de Proteção e Defesa Civil, a partir de 01.04.2018

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 658/2018

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 16045 de 21.07.2017.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 02.04.2018, a Servidora LUANA COSTA DA SILVA HENRIQUE, do Quadro Permanente, Professor Docente II, sob matrícula nº 6194, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.04.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 25 de Abril de 2018

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

DECRETO Nº 154, DE 02 DE MAIO DE 2018.

Dispõe sobre a prioridade de tramitação de processos urgentes na Administração Direta e Administração Indireta do Município de Maricá. O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Art. 1º Ficam estabelecidas regras e diretrizes na prioridade de tramitação de processos urgentes na Administração Direta e Administração Indireta.

Art. 2º Os processos considerados urgentes terão prioridade de tramitação em qualquer órgão na Administração Direta.

Art. 3º O Secretário/Presidente da entidade integrante da Administração Indireta entendendo que o processo em tramitação é urgente solicitará, de maneira justificada, à autoridade competente a prioridade de tramitação.

Parágrafo único. Os autos encaminhados à autoridade competente deverá conter identificação acerca do pedido de prioridade de tramitação.

Art. 4º A classificação e definição de urgência competirá ao Secretário de Administração, ao Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão ou ao Secretário Geral e de Governo.

§1º Nas entidades integrantes da Administração Indireta a classificação e definição de urgência competirá ao Presidente da entidade.

§ 2º Recebido o pedido de prioridade de tramitação, a autoridade competente terá o prazo máximo de 1 (um) dia útil para decidir o feito.

Art. 5º Serão considerados como processos de urgência e obrigatoriamente terão prioridade os processos que se relacionem a:

- I – pessoa com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- II – pessoa portadora de deficiência, física ou mental;
- III – pessoa portadora de doença grave, tais como tuberculose ativa, esclerose múltipla, neoplasia maligna, hanseníase, paralisia irreversível e incapacitante, cardiopatia grave, doença de Parkinson, espondilartrose anquilosante, nefropatia grave, hepatopatia grave, estados avançados da doença de Paget (osteíte deformante), contaminação por radiação, síndrome de imunodeficiência adquirida, ou outra doença grave, com base em conclusão da medicina especializada, mesmo que a doença tenha sido contraída após o início do processo;
- IV – processos de pagamento de títulos inferiores a 30 (trinta) dias de sua abertura;
- V – recursos ou impugnações de editais;
- VI – mandados de segurança;
- VII – cumprimento de decisões judiciais;
- VIII – processos administrativos que tenham como tema aspectos de calamidade pública;
- IX – processos administrativos que devam se ater diretamente à observância de prazos;
- X – processos administrativos que se relacionem com as metas de governo.

Parágrafo Único. A pessoa interessada na obtenção do benefício, juntando prova de sua condição, poderá requerê-lo à autoridade administrativa competente, que determinará as providências a serem cumpridas.

Art. 6º Deferida a prioridade, os autos receberão identificação própria que evidencie o regime de tramitação prioritária, no sistema informatizado da Prefeitura, contendo o símbolo identificador constante no anexo I do presente decreto.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor a contar da data de sua publicação. Gabinete do Prefeito, aos 02 dias do mês maio de 2018.

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

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito do Município de Maricá

ANEXO I - SÍMBOLO IDENTIFICADOR



PORTARIA Nº 0760 de 03 de maio de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no inciso VII do Art. 127 da L.O.M. e, CONSIDERANDO a Lei 2151 de 15 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei nº 1704, de 25 de novembro de 1997 que modifica a Lei de criação do CMS, nº 1083, de 12 de maio de 1992, CONSIDERANDO a Lei 239/14 no seu Capítulo 2 art. 4 e seu incisos, e ainda o Ofício nº 080/CMSM/2018 do Conselho Municipal de Saúde de Maricá.

R E S O L V E:

Art.1º Nomear, para compor o Conselho Municipal de Saúde:

I- Mesa Diretora

Cristiane Dutra- Secretária Geral, compondo a Mesa Diretora em substituição a Anna Maria de Carvalho Quintanilha.

II- Segmento Gestor

Kelly Nery Ferreira – Titular – Gestor em substituição Simone Maeso.

III- Segmento Profissional de Saúde

Antônio Carlos do Rego e Souza – Titular – Suplente - Carlos Eduardo dos Santos Conceição

Rogério Amaro da Silva – Titular – Suplente – Luzmar de Moraes.

Art. 2º Esta Portaria produz efeitos imediatos.

Publique-se!

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 03 DE MAIO DE 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 0762 de 04 de maio de 2018.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no inciso VII do Art. 127 da L.O.M. e, CONSIDERANDO a Lei 1954 de 31 de julho de 2001 que dispõe sobre a Estrutura e Funcionamento do Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente, além do processo administrativo nº 9374/2018,

R E S O L V E:

Art.1º Nomear, para compor o Conselho Municipal de Direitos da Criança e do Adolescente na gestão 2018/2019:

I – Conselheiros Governamentais:

Verônica Couto M. B. Macedo – Titular da Secretaria Municipal de Educação – Matrícula 7862;

Fernanda Vieira da Silva Ribeiro – Suplente da Secretaria Municipal de Educação – Matrícula 4354;

Karina de Oliveira da Silva – Titular da Secretaria Municipal de Saúde – Matrícula 26971;

Maria Magdalena Kelly Pinto – Suplente da Secretaria Municipal de Saúde – Matrícula 26314;

Alan Christi Vieira Rocha – Titular da Secretaria Municipal de Assistência Social – Matrícula 7468;

Sylvia Regina Germano Cantuária – Suplente da Secretaria Municipal de Assistência Social – Matrícula 106532.

II – Conselheiros Não Governamentais:

Maria Aparecida de Carvalho Siqueira Garcia – Titular da Instituição Pestalozzi de Maricá;

Sérgio Henrique Vieira Campelo – Suplente da Instituição Pestalozzi de Maricá;

Fernanda Marins Carvalho – Titular da Instituição Núcleo de Atividades Interativas e Recreativas;

Elaine Alves Teixeira – Suplente da Instituição Núcleo de Atividades Interativas e Recreativas;

Rosane Auxiliadora Silva de Souza – Instituição Legião da Boa Vontade como Instituição Titular;

Rinaldo Baiense de Carvalho – Instituição Associação Maricaense das Pessoas com Deficiência como Instituição Suplente.

Art. 2º Esta Portaria produz efeitos imediatos.

Publique-se!

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 04 DE MAIO DE 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

DECRETO Nº 148, DE 09 DE ABRIL DE 2018.

REGULAMENTA A LEI Nº. 2.786, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2017 QUE “DISPÕE SOBRE A QUALIFICAÇÃO E CELEBRAÇÃO DE CONTRATOS DE GESTÃO COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente aquelas determinadas pelo Inciso VII do Art. 127 da Lei Orgânica Municipal de Maricá;

DECRETA:

Capítulo I

DA QUALIFICAÇÃO E DESQUALIFICAÇÃO DAS ORGANIZAÇÕES SOCIAIS

Art. 1º O pedido de qualificação como Organização Social - OS, formulado pela pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura e à saúde, será encaminhado à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio de requerimento escrito, acompanhado dos seguintes documentos:

I. registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

a) a natureza social de seus objetivos relativos à respectiva área de atuação;

b) que tenha sido constituída e se encontrem em funcionamento regular há, no mínimo, 03 (três) anos;

c) a finalidade não lucrativa, com a obrigatoriedade de investimento de seus excedentes financeiros no desenvolvimento das próprias atividades;

d) a previsão expressa de a entidade possuir Órgãos de Deliberação Superior e de Direção, Conselho de Administração e Diretorias definidos nos termos do Estatuto, assegurada a composição e atribuições normativas e de controle básicos previstas nesta Lei;

e) a previsão de participação, no Órgão Colegiado de Deliberação Superior, de representantes do poder público e de membro em comunidade, de notória capacidade profissional e idoneidade moral;

f) a composição e atribuição da diretoria;

g) a publicação anual no Diário Oficial, dos relatórios financeiros e do relatório de execução do Contrato de Gestão;

h) no caso de associação civil, a aceitação de novos associados, em forma de estatuto;

i) proibições da distribuição de bens ou de parcela do patrimônio líquido em qualquer hipótese, inclusive em razão de desligamento, retirada ou falecimento de associado ou membro da comunidade;

j) previsão de incorporação integral do patrimônio, dos legados ou das doações que lhe foram destinados, bem como dos excedentes financeiros decorrentes de suas atividades, em caso de extinção ou desqualificação, ao patrimônio de outra Organização Social qualificada no âmbito dos municípios, da mesma área de atuação, ou ao patrimônio municipal, na proporção dos recursos e bens proporcionados pelo poder público local;

k) não ser qualificada como organização da sociedade civil de interesse público.

l) Comprovar que atende os preceitos descritos nos artigos 14 e 15 da Lei nº 2.786/17.

m) atas da última eleição do Conselho de Administração e de sua diretoria;

n) balanços patrimoniais e demonstrativo dos resultados financeiros dos 3 (três) anos anteriores;

o) documentos que comprovem a execução direta de projetos, programas ou planos de ação relacionados às atividades dirigidas à respectiva área de atuação, nos termos mencionados no “caput” deste artigo.

p) inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

q) prova de inscrição no cadastro de contribuintes do Estado e Município em que for sediado.

Art. 2º Recebido o requerimento, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão deferirá ou indeferirá o pedido de qualificação no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de seu protocolamento.

§ 1º A decisão que deferir ou indeferir o pedido de qualificação será publicada no Jornal Oficial do Município.

§ 2º No caso de deferimento do pedido, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão emitirá o certificado de qualificação da entidade como Organização Social, no prazo de 15 (quinze) dias contados da publicação do deferimento no Jornal Oficial de Maricá.

§ 3º O Certificado emitido pela secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, terá a validade máxima de 02 (dois) anos de sua expedição, devendo a Organização Social requerer, novamente, sua qualificação, comprovando que permanece atendendo os preceitos descritos em Lei.

§ 4º Em caso de indeferimento, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão fará publicar, no Jornal Oficial do Município o extrato que disporá sobre as respectivas razões do indeferimento, para que sejam devidamente regularizadas pela Organização Social.

§ 5º O pedido de qualificação será indeferido caso a entidade:

I - não se enquadre nas hipóteses previstas nos artigos 13, 14 e 15 da Lei nº 2.786 de 14 de dezembro de 2017;

II - que apresentar documentação discriminada no artigo 1º deste De-

creto de forma incompleta.

§ 6º Ocorrendo a hipótese prevista no §4º deste artigo, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão concederá à requerente o prazo de até 10 (dez) dias para a complementação ou regularização dos documentos exigidos.

§ 7º A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, terá o prazo de 15 (quinze) dias para realizar nova análise no requerimento que tenha o objetivo de regularizaras pendências que ensejaram o indeferimento do pedido.

§ 8º Findo o prazo previsto no § 6º deste artigo para complementação ou regularização dos documentos exigidos, o processo será arquivado, podendo a pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos requerer, novamente, a qualificação desde que atendidas as normas constantes na Lei nº 2.786 de 14 de dezembro de 2017, e respectivas alterações posteriores, bem como deste decreto.

Art. 3º. Qualquer alteração da finalidade ou do regime de funcionamento da organização, que implique mudança das condições que instruíram sua qualificação, deverá ser comunicada, com a devida justificação, imediatamente, à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão, sob pena de cancelamento da qualificação.

Art. 4º As entidades que forem qualificadas como Organizações Sociais serão consideradas aptas a assinar contrato de gestão com o Poder Público Municipal e absorver a gestão e execução de atividades e serviços de interesse público.

Art. 5º As entidades qualificadas como Organizações Sociais ficam declaradas como entidades reconhecidas de interesse social e de utilidade pública, para todos os efeitos legais.

Art. 6º A Comissão de Qualificação Específica, composta pelo Controlador Geral do Município, Procurador Geral do Município, Secretário de Saúde, Secretário de Assistência e Secretário de Administração, decidirá pela qualificação ou desqualificação da Organização Social.

Art. 7º A desqualificação ocorrerá quando a entidade:

I – descumprir cláusula constante do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal;

II – dispuser de forma irregular dos recursos, bens ou servidores públicos que lhe forem destinados;

III – incorrer em irregularidade fiscal ou trabalhista;

IV – descumprir as normas estabelecidas na legislação.

§ 1º A desqualificação será precedida de processo administrativo conduzido pela Comissão de Qualificação Específica, assegurado o direito de ampla defesa, respondendo os dirigentes da Organização Social, individual e solidariamente, pelos danos ou prejuízos decorrentes de sua ação ou omissão.

§ 2º Qualquer cidadão poderá informar a respeito de situação fática que possa ensejar a desqualificação.

§ 3º A representação será encaminhada à Comissão de Qualificação Específica, que notificará a entidade no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 4º Apresentada a defesa, a Comissão de Qualificação Específica terá o prazo de 10 (dez) dias para emitir parecer conclusivo quanto à qualificação ou desqualificação;

§ 5º A decisão da Comissão de Qualificação Específica, que ensejará o parecer conclusivo, será tomada por maioria absoluta dos seus integrantes.

§ 6º Da decisão caberá recurso, em 05 (cinco) dias úteis, ao Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão.

§ 7º A perda da qualificação como Organização Social acarretará a imediata rescisão do contrato de gestão firmado com o Poder Público Municipal.

§ 8º A desqualificação importará a reversão dos bens cujo uso tenha sido permitido pelo Município e do saldo remanescente de recursos financeiros entregues à utilização da Organização Social, sem prejuízo das sanções contratuais, penais e civis aplicáveis.

§9º As decisões da Comissão de Qualificação Específica e do Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão, quanto ao recurso, deverão ser publicadas no Jornal Oficial do Município.

CAPITULO II

DO PROCEDIMENTO PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Seção I

Do Processo de Seleção

Art. 8º Para os efeitos da Lei 2.786/17, e respectivas alterações posteriores, entende-se por contrato de gestão o instrumento firmado entre o Poder Público e a entidade qualificada como Organização Social, com vistas à formação de parceria entre as partes para fomento e execução de atividades de interesse social no Município de Maricá.

§ 1º O processo de seleção obedecerá aos princípios gerais que regem a Administração Pública, em especial ao da publicidade dos atos administrativos.

§ 2º Somente poderão participar do processo de seleção as Organizações Sociais qualificadas na forma da Lei nº 2.786/17.

Art. 9º O critério de seleção de Organização Social no âmbito deste Município será precedido de Chamamento Público, do qual constarão:

I – objeto da parceria que a Secretaria competente pretende firmar, com a descrição detalhada das atividades que deverão ser promovidas e/ou fomentadas e os respectivos equipamentos e serviços;

II – outras informações julgadas pertinentes.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no «caput» deste artigo e de outras formas de divulgação, a Secretaria providenciará a divulgação do Chamamento Público para as Organizações Sociais.

§ 2º Ainda que haja uma única organização qualificada na área de atuação do objeto da parceria, a mesma deverá atender aos requisitos do processo de seleção.

§ 3º Do processo de seleção poderão participar exclusivamente as Organizações Sociais que estiverem devidamente certificadas e atenderem ao disposto no Chamamento Público.

Art. 10. O processo de seleção terá início mediante instauração de processo administrativo, devidamente autuado, contendo despacho autorizador do respectivo Secretário.

§ 1º Serão juntados, nos autos do processo de seleção, os documentos abaixo relacionados, sem prejuízo de outros necessários:

I – edital e respectivos anexos, bem como os comprovantes de suas publicações;

II – ato de designação da Comissão Especial de Seleção;

III – programas de trabalho propostos pelas Organizações Sociais e demais documentos que os integrem;

IV – atas, relatórios e deliberações da Comissão Especial de Seleção;

V – pareceres técnicos ou jurídicos;

VI – recursos eventualmente apresentados pelas Organizações Sociais participantes e respectivas manifestações e decisões;

VII – despachos decisórios do Secretário competente, devidamente fundamentados;

VIII – minuta de contrato de gestão.

§ 2º As minutas do edital do processo de seleção e do contrato de gestão deverão ser previamente examinadas pela Procuradoria Geral do Município.

Art. 11 O processo de seleção de que trata este decreto observará as seguintes etapas:

I – publicação e divulgação do edital;

II – recebimento, julgamento e classificação dos programas de trabalho propostos.

Seção IV

Do Edital

Art. 12 O edital do processo de seleção conterá:

I – descrição detalhada da atividade a ser realizada e dos bens e equipamentos a serem destinados para esse fim, bem como de todos os elementos necessários à perfeita execução do objeto da parceria;

II – os requisitos de habilitação;

III – definição de metas operacionais, indicativas de melhoria da eficiência e qualidade do serviço, no tocante aos aspectos econômico, operacional e administrativo, e os respectivos prazos e cronograma de execução;

IV – definição de indicadores para avaliação de desempenho e de qualidade na prestação dos serviços;

V – critérios objetivos de julgamento dos programas de trabalho propostos pelas Organizações Sociais, de forma a selecionar o mais adequado ao interesse público.

Parágrafo único. O prazo para apresentação dos programas de trabalho objeto do processo de seleção será aquele estipulado no Chamamento Público.

Art. 13 Os programas de trabalho apresentados pelas Organizações Sociais deverão discriminar os meios e os recursos orçamentários necessários à prestação dos serviços objeto da parceria a ser firmada, bem como a especificação do programa de trabalho proposto e o detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho, bem como:

I – especificação do programa de trabalho proposto;

II – detalhamento do valor orçado para implementação do programa de trabalho.

Seção I

Do Contrato de Gestão

Art. 17. O Contrato de Gestão deverá discriminar as atribuições, responsabilidades e obrigações da Secretaria competente e da Organização Social, bem como conterá:

I – especificação do programa de trabalho proposto pela Organização Social;

II – estipulação das metas a serem atingidas e dos respectivos prazos de execução, quando for pertinente;

III – previsão expressa dos critérios objetivos de avaliação de desempenho a serem utilizados, mediante indicadores de qualidade e produtividade;

IV – estipulação dos limites e critérios para a despesa com a remuneração e vantagens de qualquer natureza a serem percebidas pelos dirigentes e empregados da Organização Social no exercício de suas funções;

V – previsão expressa da possibilidade de que a Organização Social venha a se associar com instituições sem fins lucrativos.

VI – cláusula discriminando, expressamente, quando for o caso, os bens públicos cujo uso será permitido à Organização Social, observadas as regras estabelecidas na legislação, devendo os mesmos serem previamente inventariados e relacionados circunstanciadamente em anexo integrante do contrato de gestão.

Art. 18. A Secretaria competente providenciará após a assinatura do contrato de gestão a publicação do seu extrato no Jornal Oficial do Município.

Parágrafo único A Secretaria competente deverá, ainda, fiscalizar se as metas e os indicadores de desempenho pactuados.

Seção II

Da Comissão Especial de Seleção

Art. 19. A Comissão Especial de Seleção, instituída mediante portaria do Secretário competente, será composta por 3 (três) membros titulares e respectivos suplentes, sendo um deles designado como seu presidente.

Art. 20. Compete à Comissão Especial de Seleção:

I – receber os documentos e programas de trabalho propostos no processo de seleção;

II – analisar, julgar e classificar os programas de trabalho apresentados, em conformidade com as regras e critérios estabelecidos no edital, bem como declarar a Organização Social vencedora do processo de seleção;

III – julgar os requerimentos apresentados no âmbito do processo de seleção e processar os recursos;

IV – dirimir ou esclarecer eventuais dúvidas ou omissões.

Parágrafo único. A Comissão Especial de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações apresentadas ou para dar cumprimento ao disposto no inciso IV do “caput” deste artigo.

Art. 21. Da sessão de abertura dos envelopes será lavrada ata circunstanciada, rubricada e assinada pelos membros da Comissão Especial de Seleção e pelos representantes das Organizações Sociais participantes do processo de seleção que estiverem presentes ao ato.

Seção III

Do Julgamento dos Programas de Trabalho e dos Recursos

Art. 22. No julgamento dos programas de trabalho propostos, serão observados os seguintes critérios, além de outros definidos em edital:

I – economicidade;

II – otimização dos indicadores objetivos de eficiência e qualidade do serviço.

Parágrafo único. Será considerado vencedor do processo de seleção o programa de trabalho proposto que obtiver a maior pontuação na avaliação, atendidas todas as condições e exigências do edital.

Art. 23. O resultado do julgamento declarando a Organização Social vencedora do processo de seleção será proferido dentro do prazo estabelecido no edital e publicado no Jornal Oficial do Município.

Art. 24. Das decisões da Comissão Especial de Seleção caberá recurso, que poderá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da publicação do resultado do processo de seleção no Jornal Oficial do Município - JOM.

§ 1º Da interposição de recurso caberá manifestação pelas demais Organizações Sociais proponentes, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da comunicação relativa à interposição do recurso.

§ 2º No mesmo prazo, a Comissão Especial de Seleção manifestar-se-á sobre o recurso, submetendo-o à decisão do titular da respectiva Secretaria.

Seção IV

Da Celebração do Contrato de Gestão

Art. 25. Decorridos os prazos previstos no artigo 25 deste decreto sem a interposição de recursos ou após o seu julgamento, a Organização Social vencedora será considerada apta a celebrar o contrato de gestão.

Seção V

Da Celebração de Contrato de Gestão com Entidade Qualificada como Organização Social Associada à Instituição sem Fins Lucrativos

Art. 26. Quando da formalização do contrato de gestão, a Organização Social fará a indicação nominal das instituições sem fins lucrativos associadas, as quais deverão observar as disposições do artigo 30 deste Decreto.

Parágrafo único. Caberá à Organização Social providenciar, perante a Administração Municipal, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da ocorrência, a formalização de toda e qualquer alteração ou substituição das instituições sem fins lucrativos associadas, indicadas nos termos do “caput” deste artigo.

Art. 27. Para serem admitidas como associadas, as instituições sem fins lucrativos deverão apresentar documentação referente:

I – ao registro de seu ato constitutivo, dispondo sobre:

a) objeto social voltado à promoção e execução de atividades relativas à sua competência;

b) finalidade não lucrativa;

II – à capacidade técnica para a execução do objeto da parceria, nos limites que lhe forem atribuídos pela Organização Social;

III – à regularidade fiscal;

IV – definição das atividades delegadas;

Parágrafo único. A comprovação a que se refere o inciso II do “caput” deste artigo dar-se-á mediante a aprovação do titular da Secretaria competente, ouvido o Conselho de Administração da Organização Social.

Art. 28. A Organização Social signatária do contrato de gestão, não obstante associada à instituição sem fins lucrativos, será a responsável pelo desenvolvimento do programa de trabalho, pelas metas a serem atingidas e prazos de execução, bem como pela utilização dos recursos ou bens de origem pública, respondendo pelas irregularidades ou ilegalidades na utilização dos recursos ou malversação dos bens.

Art. 29. Fica vedado o repasse de recursos públicos ou de bens diretamente à instituição sem fins lucrativos associada à Organização Social, em virtude da celebração de contrato de gestão com a Administração Municipal.

Art. 30. Não será devida indenização ou pagamento de qualquer espécie pela Administração Municipal à instituição sem fins lucrativos

associada à Organização Social, em razão da rescisão do contrato de gestão decorrente da desqualificação desta última, nos termos do disposto neste decreto.

CAPÍTULO III

DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

Da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização

Art. 31. O Secretário competente ou a autoridade supervisora da área de atuação da entidade constituirá Comissão de Acompanhamento e Fiscalização da execução do contrato de gestão firmado com a Organização Social no âmbito de sua competência.

§ 1º A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá ser integrada por, no mínimo, 3 (três) servidores, de notória capacidade e atuação na área objeto da parceria.

§ 2º O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será escolhido pelo Secretário competente ou pela autoridade supervisora da área de atuação da entidade.

Art. 32. Compete à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização analisar o relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas apresentada pela Organização Social, ao término de cada exercício financeiro, ou a qualquer tempo desde que requisitado, justificadamente, pelo referido colegiado.

§ 1º A Comissão de Acompanhamento e Fiscalização deverá reunir-se, ordinariamente, para avaliação da execução do contrato de gestão, com base nas metas contratualmente estipuladas, nos resultados efetivamente alcançados e no cumprimento dos respectivos prazos de execução.

§ 2º Compete ainda, à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, nas reuniões ordinárias, analisar a prestação de contas correspondente e elaborar relatório conclusivo sobre a análise procedida.

§ 3º O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização poderá convocar reuniões extraordinárias, desde que cientificados previamente todos os seus integrantes.

§ 4º Das reuniões da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização serão lavradas atas, as quais deverão ser assinadas por todos os presentes.

§ 5º O relatório conclusivo da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização será elaborado em 3 (três) vias, em papel e em meio eletrônico, encaminhadas ao Secretário ou à autoridade supervisora da área de atuação da Organização Social, à Comissão de Avaliação.

Art. 33. O Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização é obrigado a comunicar oficialmente, ao Secretário competente e à Controladoria Geral do Município, bem como dará conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas do Estado, qualquer irregularidade encontrada pela referida Comissão, quanto à utilização de recursos ou bens de origem pública pela Organização Social, para adoção das providências necessárias, no âmbito das respectivas competências, sob pena de responsabilidade solidária e funcional, quando for o caso.

Art. 34. Sem prejuízo do disposto no artigo 35 deste Decreto, quando assim exigir a gravidade dos fatos ou o interesse público, havendo indícios fundados ou provas de malversação de bens e recursos de origem pública por parte da Organização Social, cabe ao Presidente da Comissão de Acompanhamento e Fiscalização, quando houver, comunicar à Controladoria Geral do Município, informando-lhe o que foi apurado pela referida Comissão e, concomitantemente, representar perante o Ministério Público e à Procuradoria Geral do Município, a fim de serem adotadas as medidas judiciais cabíveis visando, inclusive, à decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e ao sequestro de bens de seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilícitamente ou causado danos ao patrimônio público.

Art. 35. A Secretaria competente disponibilizará, bimestralmente, o relatório da execução do contrato no Portal da Transparência do Município de Maricá.

CAPÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 36. O regulamento próprio contendo os procedimentos que a Organização Social adotar para as compras e contratação de obras e serviços, com emprego de recursos provenientes do Poder Público deverá respeitar, no mínimo, os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessário, cotação prévia dos preços, necessária publicação no prazo de 30 dias, conforme legislação específica.

Art. 37. Nos termos da legislação em vigor, o balanço patrimonial da Organização Social deverá ser encaminhado à Secretaria competente até o dia 01 de março do exercício subsequente.

Parágrafo único. Caberá à Secretaria competente providenciar a publicação do balanço e do relatório de execução do contrato de gestão no site do Município de Maricá, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da data de seu recebimento.

Art. 38. Compete a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão editar as normas necessárias para regulamentar as atividades das Organizações Sociais no âmbito da Prefeitura Municipal de Maricá, ouvidas previamente as Secretarias Competentes.

Art. 39. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 210 de 06 de abril de 2011.

Art. 40. Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 09 dias do mês de abril de 2018.

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

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito do Município de Maricá

DECRETO Nº 155, DE 02 DE MAIO DE 2018.

REGULAMENTA A LICENÇA E AUTORIZAÇÃO DE LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DE EMPRESAS DE GRANDE, MÉDIO E PEQUENO PORTE, MICROEMPRESAS OU MICROEMPREENDEDORES INDIVIDUAIS, E AUTÔNOMOS ESTABELECIDOS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS, REVOGANDO LEGISLAÇÕES CONTRÁRIAS.

CONSIDERANDO os princípios previstos na Constituição Federal, art. 37, “caput”;

CONSIDERANDO o interesse de progredir no projeto de modernização e desburocratização do licenciamento de estabelecimentos empreendido na Lei Orgânica do Município de Maricá;

CONSIDERANDO o alto número de contribuinte que exercem atividades econômicas no território de Maricá e que não se encontram legalizados;

CONSIDERANDO a prioridade de oferecer à população um serviço público de qualidade, facilitando o atendimento ao cidadão, oferecendo mecanismos simples, fáceis e acessíveis para os procedimentos de licenciamento;

CONSIDERANDO que a ampliação de empresas legalizadas permitirá o aumento do número de vagas e de contratações de mão-de obra, diminuindo assim o enorme contingente de desempregados neste país;

CONSIDERANDO os benefícios de dispensar a verificação de condicionamentos prévios e de extinguir encargos sobre os administrados e os contribuintes, sobretudo os de menor porte, proporcionando-lhes economia de tempo e esforço para alcançar seus objetivos;

CONSIDERANDO a importância de desburocratizar e tornar mais racional, eficiente e ágil a concessão de alvarás e de licenças para autorizar o funcionamento de empresas e de criar mecanismos facilitadores que permitam dar agilidade ao licenciamento de atividades econômicas no Município de Maricá;

CONSIDERANDO comandos descritos na alínea d, inciso III, do Art. 146; inciso IX do Art. 170 e Art. 179 da Constituição Federal e na Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterações feitas pela Lei Complementar Federal nº 155, de 27 de outubro de 2016, no Estatuto Nacional das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

CONSIDERANDO a importância em definir as atividades de alto risco e implantar o Termo de Ciência e Responsabilidade por Informações Prestadas e Cumprimento de Obrigações por parte dos empresários e empreendedores e quanto à ciência das exigências a serem cumpridas, junto aos órgãos municipais, estaduais e federais, envolvidos no processo de constituição, registro e legalização de empresas localizadas na Cidade de Maricá;

CONSIDERANDO a meta da Administração Pública de aperfeiçoar o desempenho na análise e na autorização dos pedidos para a realização de eventos temporários nas áreas públicas e privadas do Município;

CONSIDERANDO que a autorização de eventos temporários em áreas públicas e particulares sujeita-se, em regra, a decisão discricionária e a critérios de conveniência e oportunidade;

CONSIDERANDO que compete à Administração Municipal, com fundamento no poder de polícia que lhe é inerente, licenciar e fiscalizar o funcionamento dos locais de reunião e das empresas, notadamente quanto à sua conformidade com a legislação e suas condições de estabilidade e segurança, para a proteção de seus usuários e bem-estar da coletividade;

CONSIDERANDO por fim que a facilitação e a simplificação dos processos de licenciamento das atividades econômicas exercidas no território de Maricá, irão aumentar a base cadastral de contribuintes, as receitas de ISSQN e repasses do ICMS pelo estado, receitas estas de grande relevância para a ampliação dos serviços públicos prestados à população, especialmente na saúde, na educação, nos transportes e na área social.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, especialmente aquelas determinadas pelo Inciso VII do Art. 127 da Lei Orgânica Municipal de Maricá;

DECRETA:

CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Este Decreto estabelece normas gerais de simplificação e integração do processo de constituição, registro e legalização de autônomos, empresários e pessoas jurídicas localizados em áreas no âmbito do Município de Maricá, tipos de licenças, exigências para funcionamento e dá outras providências.

Art. 2º A localização e o funcionamento de estabelecimentos de empresas de grande e médio porte, microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual (MEI), no Município de Maricá, estão sujeitos ao licenciamento pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, integrada aos demais órgãos envolvidos na constituição, registro e legalização dos demais entes.

Art. 3º O licenciamento de estabelecimentos no Município de Maricá tem como fundamentos e diretrizes:

I - a observância da legislação de uso e ocupação do solo do Município;

II - a observância das normas tributárias, especialmente as previstas na Lei nº 531 de 1985 - Código de Posturas, na Lei nº 910, de 14 de dezembro de 1990, renomeada pela Lei Complementar nº 05, de 30 de janeiro de 1991 - Código Tributário do Município e na Lei Complementar nº 200, de 09 de dezembro de 2009;

III - a observância da legislação municipal, estadual e federal referente à disciplina urbanística, proteção ambiental, controle sanitário, prevenção contra incêndios e segurança em geral.

Art. 4º Para os efeitos deste Decreto considera-se:

I - atividade econômica: o ramo de atividade desejada pelo usuário identificado a partir da Classificação de Atividades Econômicas regulamentadas nos termos da CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas);

II - grau de risco: nível de perigo potencial de ocorrência de danos à integridade física e à saúde humana, ao meio ambiente ou ao patrimônio em decorrência de exercício de atividade econômica;

III - parâmetros específicos de grau de risco: dados ou informações, tais como área ocupada, número de pavimentos ocupados para o exercício da atividade, dentre outros, que, associados à atividade econômica, atribuem a esta determinado grau de risco;

IV - atividade econômica de baixo grau de risco: atividade econômica que permite o início do funcionamento do estabelecimento sem a necessidade da realização de vistoria para a comprovação prévia do cumprimento de exigências, por parte dos órgãos fiscalizadores competentes;

V - atividade econômica de alto grau de risco: atividade econômica que exige vistoria prévia e autorização por parte dos órgãos fiscalizadores competentes, antes do início do funcionamento da empresa;

VI - consulta prévia: o ato pelo qual o interessado submete à:

a) Prefeitura Municipal a possibilidade de exercício da atividade econômica desejada, no local escolhido de acordo com a descrição do endereço, devendo a resposta ser dada em um único atendimento;

b) Junta Comercial a possibilidade de uso do nome de empresário individual ou de sociedade empresária, podendo a consulta ser feita via internet ou na própria Junta Comercial, neste último caso devendo a resposta ser dada preferencialmente em apenas um único atendimento.

VII - parecer de viabilidade: a resposta fundamentada da Prefeitura Municipal que defere ou indefere a pesquisa prévia, no que diz respeito ao exercício da atividade em determinado endereço, conforme alínea “a” do inciso VI;

VIII - ato de registro empresarial: a abertura da empresa, com a aprovação do nome empresarial e com o arquivamento na Junta Comercial da documentação que instruirá o requerimento de registro da empresa, acompanhado do parecer de viabilidade de que trata o inciso VII;

IX - Termo de Ciência e Responsabilidade por Informações Prestadas e Cumprimento de Obrigações – TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE: instrumento em que o empresário ou responsável legal pela sociedade empresária tem ciência e firma compromisso, sob as penas da lei, de observar os requisitos exigidos para funcionamento e exercício das atividades econômicas constantes do objeto social, para efeito de cumprimento das normas de segurança sanitária, ambiental e de prevenção contra incêndios, e veracidade das informações prestadas quanto aos dados e atividade da empresa;

X - licenciamento: o procedimento administrativo em que a administração municipal avalia e verifica o preenchimento de requisitos das posturas municipais, de segurança sanitária, controle ambiental, prevenção contra incêndios e demais requisitos previstos na legislação para autorizar o funcionamento de empresário individual, de sociedade empresária ou de sociedade simples, excepcionado o procedimento vinculado à concessão de uso de espaço público. O licenciamento é posterior à emissão do parecer de viabilidade, registro empresarial e inscrições tributárias. Nos casos de atividades de baixo risco, o licenciamento poderá ser concedido sem a prévia comprovação de demais obrigações dos órgãos envolvidos no processo de legalização;

XI - integrador nacional: o sistema operacional informatizado que contém as funcionalidades de coleta nacional de dados e a troca de informações e dados com os integradores estaduais;

XII - integrador estadual: o sistema operacional informatizado que contém as funcionalidades de integração dos órgãos e entidades estaduais e municipais responsáveis pelo registro e legalização de empresas e negócios, com os órgãos da União abrangidos no integrador nacional;

XIII - Vistoria Técnica: o procedimento fiscal anterior ou posterior à emissão do alvará de licença, em que os fiscais de posturas, da vigilância sanitária e do meio ambiente, verificam a exatidão das informações prestadas pelo requerente, comunicando a este as possíveis adequações necessárias à concessão do alvará de licenças;

XIV - Autônomo: é todo aquele que exerce sua atividade profissional sem vínculo empregatício, por conta própria e com assunção de seus próprios riscos;

XV - Ponto de Referência: local de atividade econômica, servindo apenas para recebimento de correspondência e atendimento telefônico, sendo vedado o trânsito de pessoas e estoque de mercadoria. Caracterizado como estabelecimento de atividades intelectuais, pequenas atividades de representação e atividades classificadas como de baixo risco.

CAPÍTULO II – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 5º Todas as pessoas físicas e jurídicas estabelecidas no Município para o exercício de atividades econômicas, sociais, estatais, contribuintes ou não do ISSQN, inclusive os órgãos e empresas da Administração Pública Direta e Indireta de quaisquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, sociedades ou associações civis, desportivas, religiosas ou decorrentes de profissão, arte ou ofício, e ainda entidades sem fins lucrativos, ficam obrigadas a realizar cadastro mercantil e atenderem à convocação da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG para realizarem o cadastramento de seus dados junto ao Cadastro Mobiliário Municipal.

Art. 6º Todos os órgãos municipais envolvidos na legalização de empresas deverão trabalhar em conjunto para simplificar a abertura, alteração ou baixa de estabelecimentos de empresários e pessoas jurídicas e garantir a linearidade dos processos sob a perspectiva do usuário.

§ 1º Os órgãos municipais estabelecerão prazo máximo para concessão de licenças, realização de vistorias técnicas e atendimento de demandas que visarem ao cumprimento de exigências adicionais aos processos de registro e legalização, sob pena de reabertura do prazo de regularização, em procedimento de ação orientadora.

§ 2º Ficará vedado qualquer tipo de exigência de natureza documental ou formal, restritiva ou condicionante, que exceder o estrito limite dos requisitos pertinentes à essência do ato de registro, alteração ou baixa de estabelecimentos empresariais, ou não estiver prevista em lei, as quais já estejam constando em sistemas de registro e licenciamento integrado.

§ 3º Os órgãos públicos municipais deverão:

I - observar o sequenciamento das etapas de consulta prévia, requerimentos, entrega de documentos, acompanhamento do processo, emissão de guias de pagamento e deferimento do registro;

II - adotar a entrada única de dados cadastrais e documentos, inclusive sob a forma eletrônica ou digital;

III - trabalhar de modo integrado;

IV - compartilhar informações e documentos, resguardadas as respectivas bases de dados;

V - racionalizar e compatibilizar exigências para evitar a multiplicidade de documentos, requerimentos, cadastros, declarações e outros requisitos;

VI - disponibilizar informações e orientações ao usuário sobre os requisitos e procedimentos para emissão, renovação, alteração ou baixa das licenças e inscrições municipais, bem como sobre as condições legais para funcionamento de empresas no Município.

§ 4º Para atender ao disposto no §3º deste artigo e automatizar a emissão de alvarás, inscrições, licenças, autorizações ou registros, a Administração Municipal deverá:

I - instituir sistemas eletrônicos, com plataforma na Rede Mundial de Computadores;

II - compartilhar os sistemas federais ou estaduais, desde que preservados a base de dados municipais, o sigilo fiscal e a autonomia para regulamentação das exigências legais, nas respectivas etapas do processo.

§ 5º Os sistemas municipais poderão manter interface de integração com o Cadastro Único de Empresas, mencionada na alínea “b” do inciso II do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14/12/2006.

§ 6º Será adotado o número do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ da Secretaria da Receita Federal do Brasil para identificação de empresários e pessoas jurídicas, sem prejuízo da base de dados municipais.

§ 7º Os requisitos de segurança sanitária, controle ambiental, ocupação do solo, inscrição municipal e prevenção contra incêndios, quando existirem, deverão ser simplificados, racionalizados e uniformizados pelos órgãos envolvidos nos processos de abertura e de fechamento de empresários e de pessoas jurídicas, no âmbito de suas competências.

Art. 7º Os órgãos e entidades envolvidos na abertura e fechamento de empresas que sejam responsáveis pela emissão de licenças e autorizações de funcionamento somente realizarão vistorias após o início do funcionamento do estabelecimento, quando a atividade, por sua natureza, comportar baixo grau de risco.

Parágrafo único. Sempre que possível, os órgãos municipais responsáveis pela legalização e baixa de empresários e de pessoas jurídicas realizarão visitas conjuntas.

Art. 8º Será mantida à disposição dos usuários, preferencialmente pela rede mundial de computadores, informações, orientações e instrumentos, de forma integrada e consolidada, de modo a prover ao usuário certeza quanto à documentação exigível e à viabilidade do procedimento.

Art. 9º A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG fica autorizada a realizar, sempre que necessário, em periodicidade nunca inferior a 5 (cinco) anos, o cadastramento das pessoas mencionadas no artigo 5º.

Art. 10. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, órgão responsável pelo Cadastro Mercantil dos contribuintes, deverá promover de ofício a inscrição, a alteração ou a inativação, quando constatada a sua inexistência por inércia da pessoa física ou jurídica responsável ou por qualquer outro motivo.

I - a transferência ou venda do estabelecimento, a mudança de endereço, de atividade ou qualquer outra alteração deverá ser comunicada

no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data da ocorrência do fato que gerou a alteração;

II - caso a transferência ou venda do estabelecimento, a mudança de endereço, de atividade ou qualquer outra alteração não forem comunicadas no referido prazo e detectadas pelo órgão competente serão objeto de atualização cadastral de ofício, devendo ser notificado o interessado, especialmente quando essa alteração de ofício mudar a situação cadastral da empresa para “inapta” ou “irregular”;

III - o encerramento da atividade sem comunicação à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, quando detectado pelo órgão competente, acarretará a mudança da situação cadastral para “inapta” ou “irregular”, não liberando o responsável de proceder à atualização cadastral junto aos órgãos responsáveis, para apresentar os documentos necessários à baixa definitiva da inscrição municipal.

Art. 11. A baixa da inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes deverá ser requerida à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG pelo contribuinte, ou responsável habilitado, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados, inicialmente, do ato ou fato que o motivou.

§ 1º A documentação necessária para a baixa da inscrição mercantil será:

I - certidão de baixa do cartão do CNPJ da Receita Federal;

II - ato de dissolução da sociedade, registrado na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, quando se tratar de atividade mercantil, ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, quando se tratar de atividade exclusivamente de prestação de serviço.

§ 2º Os procedimentos estabelecidos neste Artigo perdem sua eficácia, quando o ato for realizado junto ao integrador estadual, quando será considerada tácita a informação ao município, quando da sua disponibilização via sistema.

Art. 12. Não será concedida baixa a estabelecimentos, inscritos no Cadastro Mercantil de Contribuintes, que estiverem em débito com o município, somente sendo concedida após regularização fiscal, exceto casos constantes no Art. 16.

Art. 13. A baixa de inscrição no Cadastro Mercantil de Contribuintes, em desacordo com as normas previstas nos artigos antecedentes, não terá validade nem produzirá efeitos legais.

Art. 14. Quando da baixa ou cancelamento da inscrição do estabelecimento do contribuinte, a fiscalização procederá à inutilização de livros e documentos fiscais e ao cancelamento dos talonários de notas fiscais, ou baixa eletrônica nos casos de cadastrados em sistema de emissão de NFS-e.

Art. 15. A baixa será concedida através de decisão, devidamente publicada no Jornal Oficial de Maricá, em até 30 (trinta) dias após a data de sua assinatura.

Art. 16. A baixa das inscrições e licenças municipais de microempreendedores individuais, microempresas e empresas de pequeno porte ocorrerá independentemente do pagamento de débitos tributários ou taxas devidas ao Município.

§ 1º A solicitação de baixa realizada nos termos deste artigo implicará responsabilidade solidária dos titulares, dos sócios e dos administradores no período de ocorrência dos respectivos fatos geradores.

§ 2º A Administração Pública Municipal poderá providenciar a baixa de ofício do cadastro mercantil e das licenças municipais sempre que constatar a baixa da inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.

Art. 17. A baixa não impedirá que, posteriormente, sejam lançados ou cobrados impostos, contribuições e respectivas penalidades, decorrente da simples falta de recolhimento ou da prática comprovada e apurada em processo administrativo ou judicial de outras irregularidades praticadas pelos empresários, pelas microempresas, pelas empresas de pequeno porte ou por seus titulares, sócios ou administradores.

Art. 18. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG poderá exigir a apresentação de quaisquer outros documentos, bem como determinar que se prestem, por escrito, outras informações julgadas necessárias à apreciação dos pedidos de inscrição, alteração e baixa no Cadastro Mercantil de Contribuintes, desde que comprovadamente necessárias ao ato administrativo e que não estejam disponíveis pelos demais órgãos, que estejam integrados através de sistemas ou convênios de troca de informação.

**CAPÍTULO III – VIABILIDADE PRÉVIA DE LOCAL
CONSULTA ELETRÔNICA DE VIABILIDADE PRÉVIA DE LOCAL – CVPL**

Art. 19. A consulta prévia à etapa de registro, inscrição ou licenciamento de estabelecimentos deverá ser suficiente para informar ao usuário sobre:

I - a descrição oficial do endereço de seu interesse e a possibilidade de exercício da atividade desejada no local;

II - todos os requisitos a serem cumpridos para obtenção das licenças municipais destinadas a autorizar o funcionamento de estabelecimentos empresariais, segundo a atividade pretendida, o porte, o grau de risco e a localização;

III - os fundamentos do indeferimento das pesquisas e a adequação à exigência legal.

§ 1º Para viabilizar as pesquisas prévias e a emissão de registros e licenças municipais, a Administração Municipal poderá instituir mecanismo eletrônico próprio ou utilizar o sistema estadual administrado pela Junta Comercial do Rio de Janeiro ou pela Rede Nacional para a

Simplificação do Registro e da Legalização de Empresas e Negócios REDESIM, instituída pela Lei Federal nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007.

§ 2º Para efeito deste artigo, a Administração Pública Municipal poderá utilizar as informações da base nacional cadastral única de empresas, mencionada na alínea “b” do inciso II do artigo 8º da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 20. Para efetivar o processo de simplificação na legalização de empresas, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, disponibilizará, por meio da Internet, consulta prévia para localização e funcionamento de atividades econômicas, mediante a expedição de Consulta Eletrônica de Viabilidade Prévia de Local – CVPL, assegurando a viabilidade ou não da atividade para o local consultado, nos termos do Plano Diretor Urbano e Ambiental, do Código de Posturas e da Lei de Uso e Ocupação do Solo, em parecer de viabilidade.

Parágrafo único. A Consulta Eletrônica de Viabilidade Prévia de Local – CVPL será disponibilizada de forma gratuita e, no ato de sua solicitação, serão exigidas somente informações do imóvel, dos sócios (conforme o caso) e da atividade econômica principal e secundárias pretendidas.

Por meio da A Consulta Eletrônica de Viabilidade Prévia de Local – CVPL, o interessado será informado de eventuais impedimentos ou restrições que impeçam ou limitem a instalação da empresa no endereço pretendido, bem como acerca das exigências relativas ao uso do solo, à saúde, ao meio ambiente, à segurança contra incêndio e pânico, à regularidade de edificação, se for o caso, à numeração predial oficial, além dos documentos necessários à concessão do Alvará de licença de localização e funcionamento.

§ 1º Para emissão da Consulta Eletrônica de Viabilidade Prévia de Local – CVPL serão consideradas tanto a atividade principal quanto as secundárias, sendo obrigatório que todas as atividades pretendidas estejam de acordo com a legislação específica em vigor.

§ 2º A Consulta Eletrônica de Viabilidade Prévia de Local – CVPL deferida terá validade de 90 (noventa dias), contados da sua expedição.

Art. 22. Para a realização da Consulta Eletrônica de Viabilidade Prévia de Local – CVPL, além das atividades econômicas e da descrição do endereço, a Prefeitura Municipal poderá solicitar outros dados e informações relativos ao imóvel e sua localização, desde que se preserve a emissão eletrônica do parecer de viabilidade por meio do integrador estadual e nacional, por meio de um único atendimento em até 48 (quarenta e oito) horas.

Parágrafo único. O prazo disposto no caput não se aplicará às atividades que necessitem de vistoria técnica prévia específica, sendo que, neste caso, o prazo será de 10 (dez) dias após realizada a vistoria.

CAPÍTULO IV – EMISSÃO DE LICENÇAS E TIPOS DE ALVARÁS

Art. 23. O órgão responsável pela concessão e emissão do Alvará de Licença Definitiva, do Alvará Provisório, do Alvará Precário e do Alvará Temporário é a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG.

Art. 24. O processo de obtenção do Alvará ocorrerá preferencialmente mediante requerimento via internet, de acordo com os procedimentos estabelecidos neste decreto.

Art. 25. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG expedirá Alvará para os seguintes atos administrativos:

I – Alvará de Licença para Localização e Funcionamento Definitivo (Alvará Definitivo);

II - Alvará de Licença para Localização e Funcionamento Provisório (Alvará Provisório);

III - Alvará de Licença para Localização e Funcionamento Precário (Alvará Precário);

IV – Alvará de Autorização Temporária.

§ 1º O disposto neste artigo aplica-se a empreendimentos novos ou objeto de atualização cadastral observado o seguinte:

I - o licenciamento ou autorização serão requeridos pelo interessado ou poderão ser concedidos de ofício por meio de (re)cadastro;

II - poderá a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, conceder Alvará de licença de funcionamento para atividades não consideradas de alto risco:

a) instaladas em áreas desprovidas de regulação fundiária legal ou com regulamentação precária;

b) em residência do empreendedor, na hipótese de se configurar mero ponto de referência em que a atividade não gere circulação de pessoas, não tenha estoque, nem empregados e, se instalada em condomínio, tenha autorização do síndico e/ou da Assembleia Geral.

III - na hipótese prevista no inciso II do § 1º deste artigo, em que a residência seja apenas o domicílio fiscal do empreendedor, tendo apenas telefone para contato, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, deverá manter o cadastro do IPTU como uso residencial.

§ 2º Os Alvarás serão emitidos de acordo com os modelos dispostos no anexo IV deste decreto.

Art. 26. A licença definitiva, representada pelo Alvará de Licença Definitiva, será concedida, a pedido do interessado, ao estabelecimento

que cumpra todos os requisitos legais para sua concessão.

§ 1º Considera-se o momento da expedição da Licença Definitiva, a data da emissão do correspondente Alvará.

§ 2º Os estabelecimentos poderão ser fiscalizados a qualquer tempo, a fim de se verificar a manutenção das condições que possibilitaram o licenciamento, bem como o cumprimento das obrigações tributárias.

§ 3º O Alvará de Licença Definitiva perderá sua eficácia quando o contribuinte alterar a localização de seu estabelecimento ou vier a exercer atividade econômica diversa para a qual foi licenciado, a contar da data em que tenha ocorrido tal evento.

§ 4º O licenciamento disposto no caput alcançará o estabelecimento objeto de cadastramento, com atividades não definidas como alto risco, inclusive aqueles que estiverem com pendências documentais, devendo o interessado firmar Termo de Ciência e Responsabilidade por Informações Prestadas e Cumprimento de Obrigações, instituído conforme modelo definido no Anexo III deste decreto.

Art. 27. Será também expedido Alvará de Licença Definitiva quando o estabelecimento onde se desenvolva ou se pretenda desenvolver atividade econômica enquadrar-se em uma ou mais das seguintes situações:

I - localizar-se em área passível de regularização;

II - possuir somente protocolo de processo para obtenção de "Habite-se" ou de Certidão de Habitabilidade, do nada a opor da Secretaria Municipal de Urbanismo, de boletim de ocupação e funcionamento da vigilância sanitária, quando for o caso e do certificado de aprovação do corpo de bombeiros, quando a atividade não for definida como de alto risco ou alto potencial poluidor.

Art. 28. O Alvará Provisório será concedido quando as atividades econômicas forem consideradas como alto risco, desde que tenham sido cumpridos todos os pré-requisitos concernentes a este tipo de atividade, estando pendentes apenas os requisitos de ordem formal que impeçam a emissão do Alvará Definitivo, desde que apresente o protocolo do pedido.

§ 1º O Alvará Provisório terá validade de 180 (cento e oitenta dias), renováveis pelo mesmo período, uma única vez, mediante comprovação de que o interessado tenha requerido os documentos exigidos, ficando sujeito ao lançamento e ao pagamento da taxa de licença de estabelecimento.

§ 2º No Alvará Provisório constará a relação de documentos e requisitos necessários à obtenção do Alvará Definitivo, em conformidade com o uso ou atividade da empresa requerente.

§ 3º Tendo sido renovado o Alvará Provisório, e findo seu prazo sem que o contribuinte tenha tomado as providências necessárias para a obtenção do Alvará de Licença Definitiva, cessarão os efeitos daquele sendo o mesmo automaticamente revogado.

Art. 29. O Alvará Precário será expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, a pedido do Interessado ou de ofício, ao estabelecimento que não possuir condições de obter, de imediato, licença definitiva ou provisória para o exercício de atividades econômicas.

§ 1º O prazo do Alvará Precário será previsto em lei, podendo ser prorrogado por uma única vez, por igual período, a critério da administração, sendo o requerente notificado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, da impossibilidade de exercer a atividade pretendida no local.

§ 2º Esgotado o prazo máximo previsto no §1º deste artigo, o estabelecimento fica sujeito à interdição, e às demais penalidades previstas no Código de Posturas ou legislação que a substitua.

Art. 30. O Alvará Precário poderá ser cancelado, a critério da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, nas situações dispostas no Art. 122-E, § 4º do Código Tributário Municipal, incluído pela Lei Complementar 200, de 09 de dezembro de 2009:

I - a atividade contrariar as normas de higiene, saúde, segurança, trânsito ou outras normas de ordem pública;

II - forem infringidas as normas relativas ao controle da poluição ou causar qualquer incômodo à vizinhança ou danos e prejuízos ao meio ambiente;

III - comprovadamente, quando o imóvel, declarado como residencial, não for utilizado como residência do titular ou sócio da empresa e não tenha autorização expressa do proprietário; ou

IV - o requerente não apresentar a documentação exigida para regularizar o cadastro mercantil da empresa no prazo de 30 (trinta) dias após o vencimento do Alvará Precário.

Parágrafo único. O cancelamento previsto no caput dependerá somente de prévia notificação do responsável pela Pessoa Jurídica ou Física, concedendo-se prazo de até 10 (dez) dias para cessação da atividade econômica no local.

Art. 31. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, órgão responsável pelo licenciamento de atividade econômica, poderá expedir Autorização Temporária, mediante a concessão

de Alvará Temporário, atendendo às exigências definidas pelos órgãos competentes.

Art. 32. Considera-se Autorização Temporária a forma hábil para a Municipalidade possibilitar o exercício de atividade eventual que é exercida em determinadas épocas do ano, em locais públicos ou privados.

§ 1º A autorização de que trata este artigo aplica-se a todas as atividades temporárias, de natureza econômica, cultural, esportiva, recreativa, musical, artística, expositiva, cívica, comemorativa, social, religiosa ou política, com fins lucrativos ou não, que gere:

I - concentração de público, em áreas abertas ou fechadas, particulares ou não;

II - intervenção em logradouro público, ainda que não enseje a hipótese do inciso I;

III - ações promocionais em logradouros públicos e a realização de espetáculos pirotécnicos em quaisquer locais;

IV - a prestação de serviços ou o comércio temporário, exercido em caráter complementar ou auxiliar de outra atividade caracterizada como evento, na mesma área e horário, mediante o uso de equipamentos fixos ou móveis, tais como quiosques, estandes, boxes, módulos, veículos, carrocinhas e similares, devendo a autorização ser concedida para cada unidade de prestação de serviços ou de comércio;

V - aglomerações transitórias em qualquer edificação ou estabelecimento, tais como festas, comemorações, espetáculos musicais e congêneres, feiras, convenções, congressos, seminários e similares;

VI - aglomerações transitórias em edificação ou estabelecimento particular, desde que o uso previsto ou o licenciamento permanente já não incluam a possibilidade de exercício da atividade pretendida;

VII - instalação de circos e parques de diversões.

Art. 33. O Alvará Temporário será concedido até 48 (quarenta e oito) horas após a apresentação, conforme cada caso, dos seguintes documentos:

I – Requerimento à Prefeitura solicitando autorização, contendo:

a) identificação completa do requerente;

b) localização do evento ou da atividade;

c) data do início e término do evento ou atividade;

d) tipo do evento ou da atividade pretendida;

e) equipamentos utilizados, fixos ou móveis;

f) informações se haverá montagem de arquibancadas, palanques ou estruturas que exijam medidas de proteção e segurança.

II – Todos os documentos de aprovação emitidos pelos órgãos com competências para licenciamento, controle e fiscalização da atividade pretendida, nas esferas federal, estadual e municipal, e mediante emissão de liberação de nada opor de execução da atividade pelos órgãos municipais diretamente interessados e competentes aos eventos e atividades pretendidas;

III – Os documentos necessários já deverão ser informados ao requerente no momento do pedido da Autorização, e somente poderá ser protocolado com a apresentação de todos as exigências prévias informadas;

IV – Comprovação do recolhimento de todos os tributos incidentes sobre a atividade;

V – Planta de situação da área a ser ocupada com o total de estandes, barracas, estruturas, arquibancadas ou qualquer outro tipo de equipamentos, fixos ou móveis, que farão parte do evento.

§ 1º O Alvará Temporário terá prazo de validade igual ao da duração da atividade.

§ 2º O Alvará de Autorização Temporária não poderá ser prorrogado, devendo o particular requerer nova autorização na hipótese de pretender estender o exercício da atividade além do período inicialmente previsto.

§ 3º O Alvará de Autorização Temporária emitido para os eventos exercidos de forma continuada e que atendam às políticas públicas de interesse do município, terão o prazo de validade de 12 meses, podendo ser prorrogado, mais de uma vez, por igual período, à critério da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, § 4º As atividades eventuais e temporárias, iniciadas sem a prévia licença municipal, deverão ser interditadas sem prévia notificação, sem prejuízo das sanções previstas.

§ 5º Para fins de cumprimento de forma clara e que não deixem dúvidas dos documentos exigidos conforme incisos II e III deste artigo, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG editará Portaria, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a publicação deste decreto, visando definir a relação de todos os documentos a serem apresentados de acordo com o tipo de evento ou de montagem a ser realizada.

CAPÍTULO V – DO ALVARÁ NA MODALIDADE ELETRÔNICA

Art. 34. Será concedido Alvará de Licença Definitiva, na modalidade Eletrônica, nos pedidos oficializados por meio da rede mundial de computadores – Internet, obedecido o seguinte:

I - para a emissão do Alvará referido no caput será obrigatória a ob-

tenção da Consulta Eletrônica de Viabilidade Prévia de Local – CVPL, demonstrando ser possível o exercício da atividade econômica no local pretendido;

II - O Alvará de Licença Definitiva, na modalidade Eletrônica, será concedido após a liberação da Consulta Eletrônica de Viabilidade Prévia de Local – CVPL, para as atividades consideradas de baixo risco, as quais, pela natureza, localização e atividades desenvolvidas, são dispensadas de vistorias técnicas prévias obrigatórias para obtenção de licenças sanitária e de prevenção contra incêndio e pânico;

III - em caso de indeferimento da Consulta Eletrônica de Viabilidade Prévia de Local – CVPL, o contribuinte poderá apresentar recurso, através de processo físico ou virtual, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data da ciência do requerente, a ser dirigido à Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, e analisado por Fiscal de Posturas;

IV - O Fiscal de Posturas, ao qual se refere o inciso anterior, terá prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação da resposta ao recurso.

Art. 35. O Alvará de Licença Definitiva, na modalidade Eletrônica, será emitido por meio digital, após a comprovação do pagamento da taxa de localização e funcionamento de estabelecimento, conforme o caso, que deverá ser efetuado no prazo máximo de até 15 (quinze) dias, a partir da emissão das mesmas.

Art. 36. Em único atendimento, a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG, deverá fornecer todas as informações sobre os requisitos a serem cumpridos pelo interessado para obtenção de licenças de autorização de funcionamento do empreendimento, juntamente com o parecer de viabilidade.

§ 1º As informações a que se refere o caput deverão ser fornecidas por meio de indicação de restrições para o exercício das atividades no local escolhido.

§ 2º A observância das restrições referidas no parágrafo anterior deverá ser verificada durante o licenciamento.

§ 3º No momento da solicitação do Alvará de Licença Definitiva na modalidade Eletrônica, o empresário ou o responsável legal pela empresa deve firmar o Termo de Ciência e Responsabilidade por Informações Prestadas e Cumprimento de Obrigações, conforme o modelo disposto no anexo III do presente Decreto.

CAPÍTULO VI – DO GRAU DE RISCO DAS ATIVIDADES

Art. 37. Para efeito deste decreto, consideram-se atividades com grau de alto risco as atividades prejudiciais ao sossego público, que trouxerem alto risco ao meio ambiente e as que constam no Anexo I e II deste decreto:

§ 1º As atividades de alto grau de risco exigirão vistoria prévia.

§ 2º As demais atividades serão consideradas de baixo risco, e os empresários e as pessoas jurídicas:

I - ficarão dispensados de vistorias prévias para concessão de licenças e inscrições municipais, bem como para as respectivas alterações e baixas;

II - poderão ser fiscalizados a qualquer momento para verificação do cumprimento das normas relativas às posturas municipais, à segurança sanitária, à proteção ao meio ambiente e ao uso e ocupação de solo.

§ 3º Para efeito deste artigo, as atividades serão identificadas com o Código Nacional de Atividades Econômicas – CNAE, utilizado no âmbito da Administração Pública Federal.

Art. 38. Aos estabelecimentos empresariais, com atividades consideradas de baixo risco, será assegurado trâmite simplificado para legalização da abertura, alteração ou baixa, sem prejuízo da consulta prévia de viabilidade.

§ 1º No trâmite simplificado, a obtenção e alteração de alvarás, licenças, inscrições ou registros de empresários ou pessoas jurídicas dependerão, exclusivamente, do fornecimento de:

I - consulta de viabilidade aprovada;

II - dados cadastrais do empreendimento e do titular, administrador ou sócios;

III - termo de ciência e responsabilidade por informações prestadas e cumprimento de obrigações do responsável pelo empreendimento, com a ciência sobre o prévio atendimento das exigências e das restrições legais para exercício da atividade no Município.

§ 2º O trâmite simplificado será realizado no sistema integrador estadual, ou similar, e as informações prestadas pelo requerente serão confrontadas com as bases de dados municipais e com os cadastros compartilhados da esfera federal e estadual.

§ 3º O trâmite simplificado:

I - aplicar-se-á, no que couber, à legalização de produtores rurais e agricultores familiares que desenvolverem atividades de baixo risco;

II - não eximirá o contribuinte de promover a sua regularização perante os demais órgãos competentes, assim como os órgãos fiscalizadores do exercício profissional, se exigido;

III - poderá ser realizado a partir de informações coletadas nos sis-

temas do Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas da Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§ 4º Serão pessoalmente responsáveis pelos danos causados à empresa, ao Município ou a terceiros, os que dolosamente prestarem informações falsas ou sem observância das Legislações Federal, Estadual ou Municipal pertinentes.

Art. 39. Será autorizado o funcionamento de microempreendedores, microempresas e empresas de pequeno porte, produtores rurais pessoas físicas e agricultores familiares, que desenvolverem atividades consideradas de baixo risco, como forma de promover a integração social e a geração de emprego e renda, em estabelecimentos localizados:

I - em área ou edificação desprovida de regulação fundiária ou imobiliária, se a atividade não causar prejuízos, perturbação, riscos à vizinhança ou ao meio ambiente;

II - na residência ou não do respectivo titular ou sócio em núcleo urbano informal regularizado, seja Reurb-S ou Reurb-E, reconhecido o interesse público de sua ocupação;

III - na residência do respectivo titular ou sócio, se o exercício da atividade não representar riscos ou danos à vizinhança.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo:

I - serão vedadas a reclassificação do imóvel residencial para comercial e a majoração da alíquota do Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU;

II - será dispensada a comprovação de regularidade quanto à prevenção contra incêndios, não sendo dispensadas de observar as demais normas vigentes no Município, especialmente as de proteção da saúde, do meio ambiente e de posturas;

III - será exigido do requerente o termo de ciência e responsabilidade por informações prestadas e cumprimento de obrigações, conforme o modelo disposto no anexo III do presente decreto, conjuntamente, quando for o caso de imóveis sem "habite-se", com o termo de habitabilidade, assinado por profissional devidamente habilitado e com inscrição regular no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Regional de Arquitetura e Urbanismo (CAU);

IV - no caso de regularizados via Reurb-S ou Reurb-E, deverá ocorrer também a apresentação do instrumento jurídico da titularidade da posse ou propriedade.

Art. 40. Quando o grau de risco envolvido na solicitação de licenciamento for classificado como alto, o empresário, a sociedade empresária e/ou a sociedade simples observarão os procedimentos administrativos determinados pelos respectivos órgãos fiscalizadores competentes para comprovação do cumprimento das exigências necessárias à sua obtenção, antes do início de funcionamento.

Parágrafo único. O grau de risco da atividade empresarial será considerado alto se uma ou mais atividades do estabelecimento forem assim classificadas.

Art. 41. As solicitações de Licença de Funcionamento para atividades que forem classificadas como de baixo risco receberão tratamento diferenciado e favorecido na forma do art. 7º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e do art. 6º da Lei nº 11.598, de 03 de dezembro de 2007.

CAPÍTULO VII – OBRIGAÇÕES ACESSÓRIAS

Art. 42. Fica instituído o Cartão de Identificação do Contribuinte - CICON, conforme modelo no anexo V deste decreto.

Art. 43. O CICON é de posse obrigatória e será fornecido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG a todos os estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e autônomos que se inscreverem no Cadastro Mercantil dos contribuintes do Município de Maricá.

Art. 44. O Alvará expedido pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG deverá ser mantido em bom estado no estabelecimento licenciado ou autorizado, fixado em local visível e de fácil acesso ao público e à fiscalização.

Art. 45. Após a emissão do Alvará, as informações sobre a atividade econômica serão encaminhadas ou disponibilizadas, através de sistema integrado estadual ou nacional, aos órgãos responsáveis pela fiscalização de posturas, da vigilância sanitária e meio ambiente, para verificação do funcionamento regular, nos termos das legislações específicas, conforme orientações dadas pela Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, além da Lei Federal nº 11.598, de 03 de dezembro de 2007, ou legislação que a substitua, para integrar, desburocratizar e simplificar o procedimento de abertura e fechamento de empresas.

Art. 46. Estão impedidas de obter Alvará as Pessoas Físicas e Jurídicas, ainda que de baixo risco, que não possuam a consulta de viabilidade prévia de local deferida de acordo com a Lei de Zoneamento e o Código Ambiental do Município de Maricá.

CAPÍTULO VIII – FISCALIZAÇÃO, INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art. 47. As licenças e autorizações de funcionamento instrumentali-

zadas pelos Alvarás de Licença, Provisórios e Precários, não geram direito adquirido e nem direito à indenização, podendo a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, a qualquer tempo, mediante despacho fundamentado e prévia notificação, cassar a sua validade para proceder à interdição do estabelecimento.

Art. 48. Os Fiscais de Posturas, da Vigilância Sanitária, de Meio Ambiente e de Tributos terão assegurados o necessário acesso aos documentos e instalações dos estabelecimentos, com o fim de desempenhar perfeitamente suas atribuições funcionais.

Art. 49. Em relação ao microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte, produtor rural pessoa física e agricultor familiar, a autoridade fiscal exercerá ação prioritariamente orientadora quanto ao cumprimento das:

I - normas sanitárias, ambientais e de segurança;

II - normas de uso e ocupação do solo, exceto no caso de ocupação irregular da reserva de faixa não edificável, de área destinada a equipamentos urbanos, de áreas de preservação permanente e nas faixas de domínio público das rodovias, ferrovias e dutos, vias e logradouros públicos;

III - normas relativas ao lançamento de multa por descumprimento de obrigações acessórias sanitárias, ambientais, de segurança e uso e ocupação do solo.

§ 1º O disposto neste artigo aplicar-se-á exclusivamente quando a atividade ou situação, por sua natureza, comportar grau de risco compatível com esse procedimento.

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica ao processo administrativo fiscal relativo a tributos.

Art. 50. Quando da fiscalização municipal, será observado o critério de dupla visita para lavratura de auto de infração, exceto na ocorrência de reincidência, fraude, resistência ou embaraço.

§ 1º Considera-se reincidência, para fins deste artigo, a prática do mesmo ato no período de 12 (doze) meses, contados do ato anterior.

§ 2º Considera-se infração continuada aquela em que o Agente, mediante mais de uma ação ou omissão, pratica duas ou mais infrações da mesma espécie, as quais, pelas condições de tempo, lugar e maneira de execução, devem ser tidas como continuação da primeira.

Art. 51. A dupla visita consiste em uma primeira ação, com a finalidade de verificar a regularidade do estabelecimento e em ação posterior de caráter punitivo quando, verificada qualquer irregularidade na primeira visita, não for efetuada a respectiva regularização no prazo determinado.

Art. 52. Quando na visita for constatada qualquer irregularidade, será lavrado um termo de verificação e orientação para que o responsável possa efetuar a regularização no prazo de 30 (trinta) dias, sem aplicação de penalidade.

Art. 53. O Alvará de Licença será cassado quando:

I - no local for exercida atividade não permitida ou diversa daquela para a qual tiver sido concedida a licença;

II - forem infringidas quaisquer disposições referentes aos controles de poluição, ou se o funcionamento do estabelecimento causar danos, prejuízos, incômodos, ou puser em risco, por qualquer forma, a segurança, o sossego, a saúde, e a integridade física da vizinhança ou da coletividade;

III - houver cerceamento às diligências necessárias ao exercício da fiscalização ou poder de polícia municipal;

IV - houver solicitação de órgão público municipal, por motivo de perda de validade de documento exigido para a concessão do alvará.

Art. 54. O Alvará de Licença será anulado quando:

I - o licenciamento tiver sido concedido com inobservância de preceitos legais ou regulamentares;

II - ficar demonstrada a falsidade ou inexatidão de qualquer documento, termo ou declaração acostada ao pedido.

§ 1º Compete ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão e ao Prefeito cassar e anular o Alvará de Licença.

§ 2º Será assegurado ao contribuinte, nos termos do que dispõe a Constituição Federal, art. 5º, inciso LV, o direito ao contraditório e à ampla defesa, sempre que ocorrer a propositura de cassação e anulação do Alvará de Licença.

§ 3º O contribuinte que tiver o seu alvará anulado ou cassado sujeitar-se-á às exigências referentes a licenciamento inicial, caso pretenda restabelecê-lo.

§ 4º Compete ao Secretário Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão o restabelecimento de alvará cassado ou anulado.

CAPÍTULO IX – A CASA DO EMPREENDEDOR

Art. 55. O Município implantará a Casa do Empreendedor com o objetivo de:

I - disponibilizar aos interessados as informações necessárias à emissão da inscrição municipal e do alvará de funcionamento, mantendo-as atualizadas nos meios eletrônicos de comunicação oficial;

II - orientar sobre os procedimentos necessários à regularização da

situação fiscal e tributária das empresas e manter mecanismos para emissão de certidões de regularidade fiscal e tributária;

III - orientar sobre as obrigações tributárias municipais, a serem cumpridas pelo microempreendedor individual;

IV - disponibilizar mecanismos para consultas de informações pelo interessado na abertura de empresas no Município;

V - alocar o agente de desenvolvimento;

VI - orientar sobre as formas de acesso à Justiça, ao crédito e aos mecanismos de fomento à inovação e ao associativismo, bem como aos incentivos previstos no Município;

VII - outras atribuições fixadas em regulamento pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG.

Parágrafo único - Para a consecução dos seus objetivos, na implantação da Casa do Empreendedor, a administração municipal firmará parceria com outras instituições para oferecer orientação acerca da abertura, do funcionamento e do encerramento de empresas, incluindo apoio para elaboração de plano de negócios, pesquisa de mercado, orientação acerca de crédito, associativismo e programas de apoio oferecidos no município.

Art. 56. Caberá ao Poder Executivo designar Agente de Desenvolvimento para a efetivação do disposto neste decreto.

Parágrafo único. O Agente de Desenvolvimento deverá preencher os requisitos previstos no artigo 85-A, § 2º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

Art. 57. A função de Agente de Desenvolvimento caracteriza-se pela articulação de ações que visarem ao cumprimento das disposições e diretrizes contidas na Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006.

Parágrafo único. Caberá ao Agente de Desenvolvimento buscar junto ao Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior e demais entidades de apoio e representação empresarial, o suporte para ações de capacitação, estudos e pesquisas, publicações, promoção de intercâmbio de informações e de experiências.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 58. Caberá a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, instituir o Comitê Gestor do Programa Empreenda Fácil.

I - Ao Comitê Gestor do Programa Empreenda Fácil será autorizado editar Normas para a disciplina de matérias de aplicação imediata, de forma a atender as normas de simplificação e desburocratização editadas pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e pela Lei Federal nº 11.598, de 3 de dezembro de 2007, ou legislação que a substitua.

Parágrafo único. Caberá ao Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão as atribuições especificadas no inciso I, diretamente ou por delegação, até a criação e composição do Comitê Gestor do Programa Empreenda Fácil.

Art. 59. A Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG fica autorizada a celebrar acordos e convênios com os órgãos de registro empresarial nos âmbitos federal, estadual e municipal, visando a ter acesso às informações necessárias para a emissão de licenças, de forma a evitar a duplicidade de exigências e garantir a linearidade dos processos, sob a perspectiva do usuário.

Art. 60. Será pessoalmente responsável pelos danos causados ao Município e ou a terceiros os que, dolosamente, prestarem informações falsas ou sem observância da Legislação Federal, Estadual ou Municipal pertinente, em especial a Lei nº 8.137 de 27 de dezembro de 1990, que define crimes contra a ordem tributária.

Art. 61. Os dispositivos deste Decreto que definem os procedimentos de fiscalização com o propósito de atender aos comandos da Lei Complementar Federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, no que se refere ao tratamento diferenciado à microempresas, microempresas e empresa de pequeno porte, terão sua aplicação imediata por força de Lei Complementar Federal que versa sobre o assunto.

Parágrafo único. Caberá ao Poder Executivo encaminhar os necessários ajustes da legislação municipal, relativamente aos procedimentos mencionados no caput deste artigo para a sua integração ao ordenamento jurídico municipal competente, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, a contar da publicação deste Decreto.

Art. 62. Revogam-se integralmente o Decreto nº 65, de 10 de junho de 2009, o Decreto nº 101, de 26 de agosto de 2009, o Decreto nº 42, de 19 de abril de 2012, o Decreto nº 125, de 11 de novembro de 2014 e demais disposições em contrário.

Art. 63. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 02 dias do mês de maio de 2018.

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

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito do Município de Maricá

ANEXO I

ATIVIDADES DE ALTO RISCO - MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

CNAE	DESCRIÇÃO
0161-0/01	Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas
1510-6/00	Curtimento e outras preparações de couro
1721-4/00	Fabricação de papel
1742-7/01	Fabricação de fraldas descartáveis
2052-5/00	Fabricação de desinfetantes domissanitários
2061-4/00	Fabricação de sabões e detergentes sintéticos
2062-2/00	Fabricação de produtos de limpeza e polimento
2063-1/00	Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
2092-4/02	Fabricação de artigos pirotécnicos
3104-7/00	Fabricação de colchões
3812-2/00	Coleta de resíduos perigosos
4771-7/02	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, com manipulação de fórmulas
4784-9/00	Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP)
4789-0/05	Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários
4789-0/06	Comércio varejista de fogos de artifício e artigos pirotécnicos
8122-2/00	Imunização e controle de pragas urbanas
9603-3/04	Serviços de funerárias

ANEXO II
ATIVIDADES DE ALTO RISCO – EXCETO MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

CNAE	DESCRIÇÃO
0161-0/01	Serviço de pulverização e controle de pragas agrícolas
1091-1/01	Fabricação de produtos de panificação industrial
1099-6/07	Fabricação de alimentos dietéticos e complementos alimentares
1122-4/04	Fabricação de bebidas isotônicas
1510-6/00	Curtimento e outras preparações de couro
1531-9/02	Acabamento de calçados de couro sob contrato
1532-7/00	Fabricação de tênis de qualquer material
1533-5/00	Fabricação de calçados de material sintético
1539-4/00	Fabricação de calçados de materiais não especificados anteriormente
1540-8/00	Fabricação de partes para calçados, de qualquer material
1610-2/01	Serrarias com desdobramento de madeira
1610-2/02	Serrarias sem desdobramento de madeira
1621-8/00	Fabricação de madeira laminada e de chapas de madeira compensada, prensada e aglomerada
1622-6/01	Fabricação de casas de madeira pré-fabricadas
1622-6/02	Fabricação de esquadrias de madeira e de peças de madeira para instalações industriais e comerciais
1622-6/99	Fabricação de outros artigos de carpintaria para construção
1623-4/00	Fabricação de artefatos de tanoaria e de embalagens de madeira
1629-3/01	Fabricação de artefatos diversos de madeira, exceto móveis
1629-3/02	Fabricação de artefatos diversos de cortiça, bambu, palha, vime e outros materiais trançados, exceto móveis
1710-9/00	Fabricação de celulose e outras pastas para a fabricação de papel
1721-4/00	Fabricação de papel
1722-2/00	Fabricação de cartolina e papel-cartão
1731-1/00	Fabricação de embalagens de papel
1732-0/00	Fabricação de embalagens de cartolina e papel-cartão
1733-8/00	Fabricação de chapas e de embalagens de papelão ondulado
1741-9/01	Fabricação de formulários contínuos
1741-9/02	Fabricação de produtos de papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado para uso comercial e de escritório
1742-7/01	Fabricação de fraldas descartáveis
1742-7/02	Fabricação de absorventes higiênicos

1742-7/99	Fabricação de produtos de papel para uso doméstico e higiênico-sanitário não especificados anteriormente
1749-4/00	Fabricação de produtos de pastas celulósicas, papel, cartolina, papel-cartão e papelão ondulado não especificados anteriormente
1811-3/01	Impressão de jornais
1811-3/02	Impressão de livros, revistas e outras publicações periódicas
1812-1/00	Impressão de material de segurança
1813-0/01	Impressão de material para uso publicitário
1813-0/99	Impressão de material para outros usos
1821-1/00	Serviços de pré-impressão
1830-0/01	Reprodução de som em qualquer suporte
1830-0/02	Reprodução de vídeo em qualquer suporte
1830-0/03	Reprodução de software em qualquer suporte
1910-1/00	Coquerias
1921-7/00	Fabricação de produtos do refino de petróleo
1922-5/01	Formulação de combustíveis
1922-5/02	Rerrefino de óleos lubrificantes
1922-5/99	Fabricação de outros produtos derivados do petróleo, exceto produtos do refino
1931-4/00	Fabricação de álcool
1932-2/00	Fabricação de biocombustíveis, exceto álcool
2011-8/00	Fabricação de cloro e álcalis
2012-6/00	Fabricação de intermediários para fertilizantes
2013-4/00	Fabricação de adubos e fertilizantes
2014-2/00	Fabricação de gases industriais
2019-3/01	Elaboração de combustíveis nucleares
2019-3/99	Fabricação de outros produtos químicos inorgânicos não especificados anteriormente
2021-5/00	Fabricação de produtos petroquímicos básicos
2022-3/00	Fabricação de intermediários para plastificantes, resinas e fibras
2029-1/00	Fabricação de produtos químicos orgânicos não especificados anteriormente
2031-2/00	Fabricação de resinas termoplásticas
2032-1/00	Fabricação de resinas termofixas
2033-9/00	Fabricação de elastômeros
2040-1/00	Fabricação de fibras artificiais e sintéticas
2051-7/00	Fabricação de defensivos agrícolas
2052-5/00	Fabricação de desinfestantes domissanitários
2061-4/00	Fabricação de sabões e detergentes sintéticos
2062-2/00	Fabricação de produtos de limpeza e polimento
2063-1/00	Fabricação de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
2071-1/00	Fabricação de tintas, vernizes, esmaltes e lacas
2072-0/00	Fabricação de tintas de impressão
2073-8/00	Fabricação de impermeabilizantes, solventes e produtos afins
2091-6/00	Fabricação de adesivos e selantes
2092-4/01	Fabricação de pólvoras, explosivos e detonantes
2092-4/02	Fabricação de artigos pirotécnicos
2092-4/03	Fabricação de fósforos de segurança
2093-2/00	Fabricação de aditivos de uso industrial
2094-1/00	Fabricação de catalisadores
2099-1/01	Fabricação de chapas, filmes, papéis e outros materiais e produtos químicos para fotografia
2099-1/99	Fabricação de outros produtos químicos não especificados anteriormente
2110-6/00	Fabricação de produtos farmoquímicos
2121-1/01	Fabricação de medicamentos alopáticos para uso humano
2121-1/02	Fabricação de medicamentos homeopáticos para uso humano
2121-1/03	Fabricação de medicamentos fitoterápicos para uso humano
2122-0/00	Fabricação de medicamentos para uso veterinário
2123-8/00	Fabricação de preparações farmacêuticas

2211-1/00	Fabricação de pneumáticos e de câmaras-de-ar
2212-9/00	Reforma de pneumáticos usados
2219-6/00	Fabricação de artefatos de borracha não especificados anteriormente
2221-8/00	Fabricação de laminados planos e tubulares de material plástico
2222-6/00	Fabricação de embalagens de material plástico
2223-4/00	Fabricação de tubos e acessórios de material plástico para uso na construção
2229-3/01	Fabricação de artefatos de material plástico para uso pessoal e doméstico
2229-3/02	Fabricação de artefatos de material plástico para usos industriais
2229-3/03	Fabricação de artefatos de material plástico para uso na construção, exceto tubos e acessórios
2229-3/99	Fabricação de artefatos de material plástico para outros usos não especificados anteriormente
2311-7/00	Fabricação de vidro plano e de segurança
2312-5/00	Fabricação de embalagens de vidro
2320-6/00	Fabricação de cimento
2330-3/01	Fabricação de estruturas pré-moldadas de concreto armado, em série e sob encomenda
2330-3/02	Fabricação de artefatos de cimento para uso na construção
2330-3/03	Fabricação de artefatos de fibrocimento para uso na construção
2330-3/04	Fabricação de casas pré-moldadas de concreto
2330-3/05	Preparação de massa de concreto e argamassa para construção
2330-3/99	Fabricação de outros artefatos e produtos de concreto, cimento, fibrocimento, gesso e materiais semelhantes
2341-9/00	Fabricação de produtos cerâmicos refratários
2342-7/01	Fabricação de azulejos e pisos
2342-7/02	Fabricação de artefatos de cerâmica e barro cozido para uso na construção, exceto azulejos e pisos
2349-4/01	Fabricação de material sanitário de cerâmica
2349-4/99	Fabricação de produtos cerâmicos não-refratários não especificados anteriormente
2391-5/01	Britamento de pedras, exceto associado à extração
2391-5/02	Aparelhamento de pedras para construção, exceto associado à extração
2391-5/03	Aparelhamento de placas e execução de trabalhos em mármore, granito, ardósia e outras pedras
2392-3/00	Fabricação de cal e gesso
2392-1/02	Fabricação de abrasivos
2399-1/99	Fabricação de outros produtos de minerais não-metálicos não especificados anteriormente
2411-3/00	Produção de ferro-gusa
2412-1/00	Produção de ferroligas
2421-1/00	Produção de semi-acabados de aço
2422-9/01	Produção de laminados planos de aço ao carbono, revestidos ou não
2422-9/02	Produção de laminados planos de aços especiais
2423-7/01	Produção de tubos de aço sem costura
2423-7/02	Produção de laminados longos de aço, exceto tubos
2424-5/01	Produção de arames de aço
2424-5/02	Produção de relaminados, trefilados e perfilados de aço, exceto arames
2431-8/00	Produção de tubos de aço com costura
2439-3/00	Produção de outros tubos de ferro e aço
2441-5/02	Produção de laminados de alumínio
2442-3/00	Metalurgia dos metais preciosos
2443-1/00	Metalurgia do cobre
2449-1/02	Produção de laminados de zinco
2449-1/99	Metalurgia de outros metais não-ferrosos e suas ligas não especificados anteriormente
2451-2/00	Fundição de ferro e aço
2452-1/00	Fundição de metais não-ferrosos e suas ligas
2511-0/00	Fabricação de estruturas metálicas

2512-8/00	Fabricação de esquadrias de metal
2513-6/00	Fabricação de obras de caldeiraria pesada
2521-7/00	Fabricação de tanques, reservatórios metálicos e caldeiras para aquecimento central
2522-5/00	Fabricação de caldeiras geradoras de vapor, exceto para aquecimento central e para veículos
2531-4/01	Produção de forjados de aço
2531-4/02	Produção de forjados de metais não-ferrosos e suas ligas
2532-2/01	Produção de artefatos estampados de metal
2532-2/02	Metalurgia do pó
2541-1/00	Fabricação de artigos de cutelaria
2542-0/00	Fabricação de artigos de serralheria, exceto esquadrias
2543-8/00	Fabricação de ferramentas
2550-1/01	Fabricação de equipamento bélico pesado, exceto veículos militares de combate
2550-1/02	Fabricação de armas de fogo, outras armas e munições
2591-8/00	Fabricação de embalagens metálicas
2592-6/01	Fabricação de produtos de trefilados de metal padronizados
2592-6/02	Fabricação de produtos de trefilados de metal, exceto padronizados
2593-4/00	Fabricação de artigos de metal para uso doméstico e pessoal
2599-3/01	Serviços de confecção de armações metálicas para a construção
2599-3/99	Fabricação de outros produtos de metal não especificados anteriormente
2610-8/00	Fabricação de componentes eletrônicos
2621-3/00	Fabricação de equipamentos de informática
2622-1/00	Fabricação de periféricos para equipamentos de informática
2631-1/00	Fabricação de equipamentos transmissores de comunicação, peças e acessórios
2632-9/00	Fabricação de aparelhos telefônicos e de outros equipamentos de comunicação, peças e acessórios
2640-0/00	Fabricação de aparelhos de recepção, reprodução, gravação e amplificação de áudio e vídeo
2651-5/00	Fabricação de aparelhos e equipamentos de medida, teste e controle
2652-3/00	Fabricação de cronômetros e relógios
2660-4/00	Fabricação de aparelhos eletromédicos e eletroterapêuticos e equipamentos de irradiação
2670-1/01	Fabricação de equipamentos e instrumentos ópticos, peças e acessórios
2670-1/02	Fabricação de aparelhos fotográficos e cinematográficos, peças e acessórios
2680-9/00	Fabricação de mídias virgens, magnéticas e ópticas
2710-4/01	Fabricação de geradores de corrente contínua e alternada, peças e acessórios
2710-4/02	Fabricação de transformadores, indutores, conversores, sincronizadores e semelhantes, peças e acessórios
2710-4/03	Fabricação de motores elétricos, peças e acessórios
2721-0/00	Fabricação de pilhas, baterias e acumuladores elétricos, exceto para veículos automotores
2722-8/01	Fabricação de baterias e acumuladores para veículos automotores
2722-8/02	Recondicionamento de baterias e acumuladores para veículos automotores
2731-7/00	Fabricação de aparelhos e equipamentos para distribuição e controle de energia elétrica
2732-5/00	Fabricação de material elétrico para instalações em circuito de consumo
2733-3/00	Fabricação de fios, cabos e condutores elétricos isolados
2740-6/01	Fabricação de lâmpadas
2740-6/02	Fabricação de luminárias e outros equipamentos de iluminação
2751-1/00	Fabricação de fogões, refrigeradores e máquinas de lavar e secar para uso doméstico, peças e acessórios
2759-7/01	Fabricação de aparelhos elétricos de uso pessoal, peças e acessórios
2759-7/99	Fabricação de outros aparelhos eletrodomésticos não especificados anteriormente, peças e acessórios
2790-2/01	Fabricação de eletrodos, contatos e outros artigos de carvão e grafita para uso elétrico, eletroímãs e isoladores
2790-2/02	Fabricação de equipamentos para sinalização e alarme
2790-2/99	Fabricação de outros equipamentos e aparelhos elétricos não especificados anteriormente

2811-9/00	Fabricação de motores e turbinas, peças e acessórios, exceto para aviões e veículos rodoviários
2812-7/00	Fabricação de equipamentos hidráulicos e pneumáticos, peças e acessórios, exceto válvulas
2813-5/00	Fabricação de válvulas, registros e dispositivos semelhantes, peças e acessórios
2814-3/01	Fabricação de compressores para uso industrial, peças e acessórios
2814-3/02	Fabricação de compressores para uso não-industrial, peças e acessórios
2815-1/01	Fabricação de rolamentos para fins industriais
2815-1/02	Fabricação de equipamentos de transmissão para fins industriais, exceto rolamentos
2821-6/01	Fabricação de fornos industriais, aparelhos e equipamentos não-elétricos para instalações térmicas, peças e acessórios
2821-6/02	Fabricação de estufas e fornos elétricos para fins industriais, peças e acessórios
2822-4/01	Fabricação de máquinas, equipamentos e aparelhos para transporte e elevação de pessoas, peças e acessórios
2822-4/02	Fabricação de máquinas, equipamentos e aparelhos para transporte e elevação de cargas, peças e acessórios
2823-2/00	Fabricação de máquinas e aparelhos de refrigeração e ventilação para uso industrial e comercial, peças e acessórios
2824-1/01	Fabricação de aparelhos e equipamentos de ar condicionado para uso industrial
2824-1/02	Fabricação de aparelhos e equipamentos de ar condicionado para uso não-industrial
2825-9/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para saneamento básico e ambiental, peças e acessórios
2829-1/01	Fabricação de máquinas de escrever, calcular e outros equipamentos não-eletrônicos para escritório, peças e acessórios
2829-1/99	Fabricação de outras máquinas e equipamentos de uso geral não especificados anteriormente, peças e acessórios
2831-3/00	Fabricação de tratores agrícolas, peças e acessórios
2832-1/00	Fabricação de equipamentos para irrigação agrícola, peças e acessórios
2833-0/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para a agricultura e pecuária, peças e acessórios, exceto para irrigação
2840-2/00	Fabricação de máquinas-ferramenta, peças e acessórios
2851-8/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para a prospecção e extração de petróleo, peças e acessórios
2852-6/00	Fabricação de outras máquinas e equipamentos para uso na extração mineral, peças e acessórios, exceto na extração de petróleo
2853-4/00	Fabricação de tratores, peças e acessórios, exceto agrícolas
2854-2/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para terraplenagem, pavimentação e construção, peças e acessórios, exceto tratores
2861-5/00	Fabricação de máquinas para a indústria metalúrgica, peças e acessórios, exceto máquinas-ferramenta
2862-3/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para as indústrias de alimentos, bebidas e fumo, peças e acessórios
2863-1/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para a indústria têxtil, peças e acessórios
2864-0/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para as indústrias do vestuário, do couro e de calçados, peças e acessórios
2865-8/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para as indústrias de celulose, papel e papelão e artefatos, peças e acessórios
2866-6/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para a indústria do plástico, peças e acessórios
2869-1/00	Fabricação de máquinas e equipamentos para uso industrial específico não especificados anteriormente, peças e acessórios
2910-7/01	Fabricação de automóveis, camionetas e utilitários
2910-7/02	Fabricação de chassis com motor para automóveis, camionetas e utilitários
2910-7/03	Fabricação de motores para automóveis, camionetas e utilitários
2920-4/01	Fabricação de caminhões e ônibus
2920-4/02	Fabricação de motores para caminhões e ônibus
2930-1/01	Fabricação de cabines, carrocerias e reboques para caminhões
2930-1/02	Fabricação de carrocerias para ônibus

2930-1/03	Fabricação de cabines, carrocerias e reboques para outros veículos automotores, exceto caminhões e ônibus
2941-7/00	Fabricação de peças e acessórios para o sistema motor de veículos automotores
2942-5/00	Fabricação de peças e acessórios para os sistemas de marcha e transmissão de veículos automotores
2943-3/00	Fabricação de peças e acessórios para o sistema de freios de veículos automotores
2944-1/00	Fabricação de peças e acessórios para o sistema de direção e suspensão de veículos automotores
2945-0/00	Fabricação de material elétrico e eletrônico para veículos automotores, exceto baterias
2949-2/01	Fabricação de bancos e estofados para veículos automotores
2949-2/99	Fabricação de outras peças e acessórios para veículos automotores não especificadas anteriormente
3011-3/01	Construção de embarcações de grande porte
3011-3/02	Construção de embarcações para uso comercial e para usos especiais, exceto de grande porte
3012-1/00	Construção de embarcações para esporte e lazer
3031-8/00	Fabricação de locomotivas, vagões e outros materiais rodantes
3032-6/00	Fabricação de peças e acessórios para veículos ferroviários
3041-5/00	Fabricação de aeronaves
3042-3/00	Fabricação de turbinas, motores e outros componentes e peças para aeronaves
3050-4/00	Fabricação de veículos militares de combate
3092-0/00	Fabricação de bicicletas e triciclos não-motorizados, peças e acessórios
3099-7/00	Fabricação de equipamentos de transporte não especificados anteriormente
3101-2/00	Fabricação de móveis com predominância de madeira
3102-1/00	Fabricação de móveis com predominância de metal
3103-9/00	Fabricação de móveis de outros materiais, exceto madeira e metal
3104-7/00	Fabricação de colchões
3211-6/01	Lapidação de gemas
3211-6/02	Fabricação de artefatos de joalheria e ourivesaria
3211-6/03	Cunhagem de moedas e medalhas
3212-4/00	Fabricação de bijuterias e artefatos semelhantes
3220-5/00	Fabricação de instrumentos musicais, peças e acessórios
3230-2/00	Fabricação de artefatos para pesca e esporte
3240-0/01	Fabricação de jogos eletrônicos
3240-0/02	Fabricação de mesas de bilhar, de sinuca e acessórios não associada à locação
3240-0/03	Fabricação de mesas de bilhar, de sinuca e acessórios associada à locação
3240-0/99	Fabricação de outros brinquedos e jogos recreativos não especificados anteriormente
3250-7/01	Fabricação de instrumentos não-eletrônicos e utensílios para uso médico, cirúrgico, odontológico e de laboratório
3250-7/02	Fabricação de mobiliário para uso médico, cirúrgico, odontológico e de laboratório
3250-7/03	Fabricação de aparelhos e utensílios para correção de defeitos físicos e aparelhos ortopédicos em geral sob encomenda
3250-7/04	Fabricação de aparelhos e utensílios para correção de defeitos físicos e aparelhos ortopédicos em geral, exceto sob encomenda
3250-7/05	Fabricação de materiais para medicina e odontologia
3250-7/07	Fabricação de artigos ópticos
3291-4/00	Fabricação de escovas, pincéis e vassouras
3292-2/01	Fabricação de roupas de proteção e segurança e resistentes a fogo
3292-2/02	Fabricação de equipamentos e acessórios para segurança pessoal e profissional
3299-0/01	Fabricação de guarda-chuvas e similares
3299-0/02	Fabricação de canetas, lápis e outros artigos para escritório
3299-0/03	Fabricação de letras, letreiros e placas de qualquer material, exceto luminosos
3299-0/04	Fabricação de painéis e letreiros luminosos
3299-0/05	Fabricação de aviaamentos para costura
3299-0/99	Fabricação de produtos diversos não especificados anteriormente
3511-5/01	Geração de energia elétrica

3812-2/00	Coleta de resíduos perigosos
4644-3/01	Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso humano
4644-3/02	Comércio atacadista de medicamentos e drogas de uso veterinário
4671-1/00	Comércio atacadista de madeira e produtos derivados
4679-6/01	Comércio atacadista de tintas, vernizes e similares
4679-6/04	Comércio atacadista especializado de materiais de construção não especificados anteriormente
4679-6/99	Comércio atacadista de materiais de construção em geral
4681-8/01	Comércio atacadista de álcool carburante, biodiesel, gasolina e demais derivados de petróleo, exceto lubrificantes, não realizado por transportador retalhista (TRR)
4681-8/02	Comércio atacadista de combustíveis realizado por transportador retalhista (TRR)
4681-8/03	Comércio atacadista de combustíveis de origem vegetal, exceto álcool carburante
4681-8/04	Comércio atacadista de combustíveis de origem mineral em bruto
4681-8/05	Comércio atacadista de lubrificantes
4682-6/00	Comércio atacadista de gás liquefeito de petróleo (GLP)
4683-4/00	Comércio atacadista de defensivos agrícolas, adubos, fertilizantes e corretivos do solo
4684-2/01	Comércio atacadista de resinas e elastômeros
4684-2/02	Comércio atacadista de solventes
4684-2/99	Comércio atacadista de outros produtos químicos e petroquímicos não especificados anteriormente
4687-7/02	Comércio atacadista de resíduos e sucatas não-metálicos, exceto de papel e papelão
4711-3/01	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - hipermercados
4711-3/02	Comércio varejista de mercadorias em geral, com predominância de produtos alimentícios - supermercados
4731-8/00	Comércio varejista de combustíveis para veículos automotores
4732-6/00	Comércio varejista de lubrificantes
4771-7/01	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, sem manipulação de fórmulas
4771-7/02	Comércio varejista de produtos farmacêuticos, com manipulação de fórmulas
4771-7/03	Comércio varejista de produtos farmacêuticos homeopáticos
4772-5/00	Comércio varejista de cosméticos, produtos de perfumaria e de higiene pessoal
4784-9/00	Comércio varejista de gás liquefeito de petróleo (GLP)
4789-0/05	Comércio varejista de produtos saneantes domissanitários
4789-0/06	Comércio varejista de fogos de artifício e artigos pirotécnicos
4789-0/09	Comércio varejista de armas e munições
4911-6/00	Transporte ferroviário de carga
4912-4/01	Transporte ferroviário de passageiros intermunicipal e interestadual
4912-4/02	Transporte ferroviário de passageiros municipal e em região metropolitana
4912-4/03	Transporte metroviário
4921-3/01	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, municipal
4921-3/02	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, intermunicipal em região metropolitana
4922-1/01	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, intermunicipal, exceto em região metropolitana
4922-1/02	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, interestadual
4922-1/03	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, com itinerário fixo, internacional
4924-8/00	Transporte escolar
4929-9/01	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento,
4929-9/02	Transporte rodoviário coletivo de passageiros, sob regime de fretamento, intermunicipal, interestadual e internacional
4929-9/03	Organização de excursões em veículos rodoviários próprios, municipal
4929-9/04	Organização de excursões em veículos rodoviários próprios, intermunicipal, interestadual e internacional
4929-9/99	Outros transportes rodoviários de passageiros não especificados anteriormente
4930-2/03	Transporte rodoviário de produtos perigosos
5211-7/01	Armazéns gerais - emissão de warrant

5211-7/99	Depósitos de mercadorias para terceiros, exceto armazéns gerais e guarda-móveis
5222-2/00	Terminais rodoviários e ferroviários
5223-1/00	Estacionamento de veículos
5240-1/01	Operação dos aeroportos e campos de aterrissagem
5510-8/01	Hotéis
5510-8/02	Apart-hotéis
5510-8/03	Motéis
5821-2/00	Edição integrada à impressão de livros
5822-1/00	Edição integrada à impressão de jornais
5823-9/00	Edição integrada à impressão de revistas
5829-8/00	Edição integrada à impressão de cadastros, listas e outros produtos gráficos
5914-6/00	Atividades de exibição cinematográfica
8122-2/00	Imunização e controle de pragas urbanas
8230-0/02	Casas de festas e eventos
8511-2/00	Educação Infantil-Creche
8512-1/00	Educação Pré-Escolar
8513-9/00	Educação Fundamental
8520-1/00	Educação Média
8532-5/00	Educação Superior
8610-1/01	Atividades de atendimento hospitalar, exceto pronto-socorro e unidades para atendimento a urgências
8610-1/02	Atividades de atendimento em pronto-socorro e unidades hospitalares para atendimento a urgências
8630-5/01	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de procedimentos cirúrgicos
8630-5/02	Atividade médica ambulatorial com recursos para realização de exames complementares
8630-5/03	Atividade médica ambulatorial restrita a consultas
8630-5/07	Atividades de reprodução humana assistida
8630-5/99	Atividades de atenção ambulatorial não especificadas anteriormente
8640-2/01	Laboratórios de anatomia patológica e citológica
8640-2/02	Laboratórios clínicos
8640-2/03	Serviços de diálise e nefrologia
8640-2/04	Serviços de tomografia
8640-2/05	Serviços de diagnóstico por imagem com uso de radiação ionizante, exceto tomografia
8640-2/06	Serviços de ressonância magnética
8640-2/07	Serviços de diagnóstico por imagem sem uso de radiação ionizante, exceto ressonância magnética
8640-2/08	Serviços de diagnóstico por registro gráfico - ECG, EEG e outros exames análogos
8640-2/09	Serviços de diagnóstico por métodos ópticos - endoscopia e outros exames análogos
8640-2/10	Serviços de quimioterapia
8640-2/11	Serviços de radioterapia
9311-5/00	Gestão de instalações de esportes
9312-3/00	Clubes sociais, esportivos e similares
9319-1/99	Outras atividades esportivas não especificadas anteriormente
9321-2/00	Parques de diversão e parques temáticos
9329-8/01	Discotecas, danceterias, salões de dança e similares
9329-8/99	Outras atividades de recreação e lazer não especificadas anteriormente
9601-7/01	Lavanderias
9601-7/02	Tinturarias
9601-7/03	Toalheiros
9603-3/01	Gestão e manutenção de cemitérios
9603-3/02	Serviços de cremação
9603-3/03	Serviços de sepultamento
9603-3/04	Serviços de funerárias

ANEXO III

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE - TCR
TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE POR
INFORMAÇÕES PRESTADAS E CUMPRIMENTO DE
OBRIGAÇÕES

Afirmo que são VERDADEIRAS E EXATAS todas as informações que foram prestadas, no sistema de registro integrado – REGIN, ou por outras vias, para a aprovação da Consulta Prévia de Localização e Funcionamento, assim como as informações relativas à identificação e registros de requerente, sócios, procurador e representantes, a endereços e a registros públicos de pessoas jurídicas.

Afirmo ainda estar ciente de que eventuais informações falsas no presente requerimento de Alvará constituirão crime de falsidade ideológica (Art. 299 do Código Penal) e estarão sujeitas a sanções penais, sem prejuízo de medidas administrativas e outras, inclusive fiscais contra a Ordem Tributária.

Autorizo a realização das diligências fiscais que se fizerem necessárias ao adequado exercício do poder de polícia, quando se tratar de exercício de atividade em imóvel residencial e/ou não residencial.

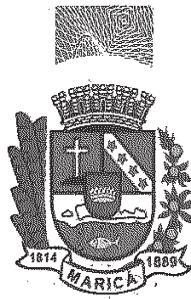
Afirmo estar ciente de que o descumprimento do compromisso ora assumido implicará o cancelamento do Alvará, sem prejuízo de outras sanções.

Afirmo que a atividade a ser exercida observará as normas de segurança e de proteção contra incêndio pertinentes, sanitárias no âmbito federal, estadual e municipal e de proteção ambiental brasileiras, as quais são de meu conhecimento.

Afirmo estar ciente de que a prática de infração contra as normas de segurança acima descritas sujeitará o estabelecimento a sanções aplicáveis pelo município, inclusive interdição do estabelecimento e cassação do Alvará, ainda que os demais órgãos competentes também providenciem medidas coercitivas e apliquem penalidades próprias.

Declaro estar ciente de que a ocupação de imóvel integrante de edificação nova e, por conseguinte, o exercício de atividades no local, estarão sujeitos ao pleno atendimento de toda e qualquer obrigação relativa à regularidade da construção, notadamente a prévia obtenção de Certidão de Habite-se da Secretaria Municipal de Urbanismo, ainda que vigente e eficaz o alvará da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SEPOG.

Por fim afirmo ter ciência quanto à regularidade do imóvel que será ocupado para a prática das atividades aqui pretendidas e à sua regularidade quanto à ocupação e propriedade e quanto às suas condições de habitabilidade, tendo ciência das obrigações quanto ao Registro ou Declaração de posse junto aos Órgãos responsáveis e também das obrigações quanto à legislação constante no Código de Obras do Município. Maricá, / /

**PREFEITURA DE MARICÁ**
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**ALVARÁ DE LICENÇA PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Número: 0000/18

DEFINITIVO

Contribuinte:

XXXXX XXXX XXXXXXXXX..

CNPJ: 00.000.000/00

NIRE: 33.2.0000000-0

Localização:

Código de Imóvel: 0001111-8

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX - Centro - Maricá - RJ

Alvará válido somente para o endereço supracitado enquanto satisfizer as exigências da Legislação em vigor.

Classificação:

Cod. 7490-1/04 - Classe: C - Seção CNAE: M

Atividade principal:

Atividades de intermediação e agenciamento de serviços e negócios em geral, exceto imobiliários.

Empresa sujeita ao recolhimento mensal do ISS Conf. Lei Compl. 112/03. Escrituração obrigatória do ISSQN.

Atividade(s) Secundária(s):

6810-2/02-Aluguel de imóveis próprios

Restrições / Observações:

A CONCESSÃO DESTA ALVARÁ NÃO RECONHECE ENTRE OUTROS, O DIREITO DE POSSE OU CONFERE QUALQUER TIPO DE DIREITO COM RELAÇÃO AO IMÓVEL E A REGULARIDADE DO ESTABELECIMENTO QUANTO A QUAISQUER NORMAS APLICÁVEIS AO SEU FUNCIONAMENTO, ESPECIALMENTE AS DE PROTEÇÃO DA SAÚDE, CONDIÇÕES DA EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E A POSSE DO MESMO NÃO FACULTA O CONTRIBUINTE DA RESPONSABILIDADE DA REGULARIZAÇÃO PERANTE OUTROS ÓRGÃOS LICENCIADORES PERTINENTES AO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES. FICA O CONTRIBUINTE CIENTE QUE DEVERÁ COMUNICAR QUASQUER ALTERAÇÃO QUE POSSA OCORRER APÓS A EMISSÃO DESTA DIPLOMA.

Número de Inscrição
0000000-0Processo
0000/00Horário de Funcionamento
08 às 18h

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SEC. DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO**ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Número: 0000/18		<u>Provisório</u>		<u>Válido de 25/04/2018 a 22/10/2018</u>	
Contribuinte: XXXXXX XXXXX XXXXX.					
CNPJ: 00.000.000/0000-00		NIRE: 33.2.0000000-0			
Localização: Código de Imóvel: 0000000-0 XXXXXX XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX - Jardim Atlântico Central - Maricá - RJ Alvará válido somente para o endereço supracitado enquanto satisfizer as exigências da Legislação em vigor.					
Classificação: Cod. 4755-5/03 - Classe: C - Seção CNAE: G Atividade principal: Comercio varejista de artigos de cama, mesa e banho. Empresa sujeita ao recolhimento mensal do ISS Conf. Lei Compl. 112/03. Escrituração obrigatória do ISSQN.					
Atividade(s) Secundária(s): 4641-9/02-Comércio atacadista de artigos de cama, mesa e banho					
Restrições / Observações: A CONCESSÃO DESTES ALVARÁ NÃO IMPORTA ENTRE OUTROS, O RECONHECIMENTO DE REGULARIDADE DO ESTABELECIMENTO QUANTO A QUAISQUER NORMAS APLICÁVEIS AO SEU FUNCIONAMENTO, ESPECIALMENTE AS DE PROTEÇÃO DA SAÚDE, CONDIÇÕES DA EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO, E EXERCÍCIO DAS PROFISSÕES. <i>Obs.: O presente espelho não reconhece ou confere qualquer direito de posse ou confere qualquer direito de titularidade com relação ao imóvel onde se encontra o estabelecimento e não supre ou substitui nenhuma, licença ou certificado emitido por outros órgãos como INEA DNPM, IBAMA, IPHAN, DRM, Corpo de Bombeiros, Órgãos fiscalizadores do exercício profissional e de vigilância sanitária.</i>					
Documentos Necessários Para Alvará Definitivo: Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros Contrato de locação ou titularidade do imóvel RG e CPF dos Sócios					
O não cumprimento das exigências pendentes dentro do prazo de validade do alvará acarretará aplicações de penalidade e interdição do estabelecimento e demais sanções previstas na Lei 531 de 24 de Dezembro 1985 (Código de Posturas Municipal) e 533 de 30 de Dezembro de 1985 (Código Tributário Municipal).					
Número de Inscrição 0000000-0		Processo 0000/2018		Horário de Funcionamento 08 às 18h	

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SEC. DE PLANEJAMENTO ORÇAMENTO E GESTÃO**ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO PARA LOCALIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

Número: 0000/18

PRECÁRIO**Válido de 25/04/2018 a 24/07/2018****Contribuinte:**

XXXXX XXXXX XXXXX.

CNPJ: 00.000.000/0000-00

NIRE: 33.2.0000000-0

Localização:

Código de Imóvel: 0000000-0

Xxxxx XXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXX - Jardim Atlântico Central - Maricá - RJ

Alvará válido somente para o endereço supracitado enquanto satisfizer as exigências da Legislação em vigor.

Classificação: Cod. 4755-5/03 - Classe: C - Seção CNAE: G**Atividade principal:****Comercio varejista de artigos de cama, mesa e banho.**

Empresa sujeita ao recolhimento mensal do ISS Conf. Lei Compl. 112/03. Escrituração obrigatória do ISSQN.

Atividade(s) Secundária(s):

4641-9/02-Comércio atacadista de artigos de cama, mesa e banho

Restrições / Observações:

A CONCESSÃO DESTE ALVARÁ NÃO IMPORTA ENTRE OUTROS, O RECONHECIMENTO DE REGULARIDADE DO ESTABELECIMENTO QUANTO A QUAISQUER NORMAS APLICÁVEIS AO SEU FUNCIONAMENTO, ESPECILAMENTE AS DE PROTEÇÃO DA SAÚDE, CONDIÇÕES DA EDIFICAÇÃO, INSTALAÇÃO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS, PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO, E EXERCÍCIO DAS PROFISSÕES.

Obs.: O presente espelho não reconhece ou confere qualquer direito de posse ou confere qualquer direito de titularidade com relação ao imóvel onde se encontra o estabelecimento e não supre ou substitui nenhuma, licença ou certificado emitido por outros órgãos como INEA DNPM, IBAMA, IPHAN, DRM, Corpo de Bombeiros, Órgãos fiscalizadores do exercício profissional e de vigilância sanitária.

Documentos Necessários Para Alvará Definitivo:

Certificado de Aprovação do Corpo de Bombeiros
Contrato de locação ou titularidade do imóvel
RG e CPF dos Sócios

O não cumprimento das exigências pendentes dentro do prazo de validade do alvará acarretará aplicações de penalidade e interdição do estabelecimento e demais sanções previstas na Lei 531 de 24 de Dezembro 1985 (Código de Posturas Municipal) e 533 de 30 de Dezembro de 1985 (Código Tributário Municipal).

Número de Inscrição
0000000-0Processo
0000/2018Horário de Funcionamento
08 às 18h

ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO TEMPORÁRIA
VÁLIDO DE dd/mm/aa ENTRADA ÀS xx Hs
ATÉ dd/mm/aa SAÍDA ÀS xx Hs
PROCESSO:
TITULAR:
IDENT.: CPF:
PRODUTO:
LOCAL:
DIAS: dd A dd DE xxxxxx DE aaaa.

Maricá, xx de xxxxxx de xxxx.

(assinatura autorizada)
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Especificação do Equipamento autorizado:
Xxxx 0,00 x 0,00m²

CONDICIONANTES:

- 1 – Esta autorização é pessoal e INTRANSFERÍVEL, devendo ser, OBRIGATORIAMENTE, fixada em local visível.
 - 2 – Autorização válida com a apresentação da identidade, taxa de licença para uso e domínio do solo.
 - 3 – Fica proibida a restrição de acesso dos cidadãos ao espaço público.
 - 4 – O espaço público utilizado deve estar de acordo com as determinações da legislação de posturas pertinente.
 - 5 – Com base no art. 144 da Lei 531 de 24 de Dezembro de 1985, fica proibido ao autorizado, sob pena de multa:
I – Estacionar nas vias públicas e outros logradouros fora dos locais previamente determinados pela Prefeitura.
II – Impedir ou dificultar o trânsito nas vias públicas ou outros logradouros.
III – Transitar pelos passeios conduzindo cestos ou outros volumes grandes.
 - 6 – Esta autorização não exime o autorizado do atendimento às demais licenças municipais exigíveis por lei.
 - 7 – Esta autorização não poderá sofrer qualquer alteração, sob pena de perder sua validade.
 - 8 – Caso haja fiscalização, somente poderá responder pela barraca o titular ou auxiliar.
 - 10 – Esta autorização é válida até dd/mm/aaaa às xxh, respeitando as condições nela estabelecidas.
E é concedida com base nos documentos e informações constantes do processo e seus anexos.
- PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

Contribuinte:Nome: _____
Identidade Nº _____
Assinatura: _____
ANEXO IV
MODELO DE ALVARÁ

ANEXO V
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE -CICON

PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO,
www.marica.rj.gov.br



INFORMAÇÕES

Departamento de Cadastro Mercantil

**CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE
(CICON) 2018**

CNPJ/CPF	Inscrição Municipal	Inscrição Anterior
Nome / Razão Social		
Endereço		
Atividade Principal		
CNAE / CBO Principal		

1. Leve este cartão quando for a Prefeitura Municipal de assuntos de interesse desta inscrição.

2. Ao encerrar as atividades, peça baixa de sua inscrição e evite multas e novos débitos.

3. O CICON não equivale nem substitui o Alvará de Autorização para Funcionamento nem o Alvará de Licença para Estabelecimento.

4. Solicite seu Alvará de Licença Definitiva para Estabelecimento ou o Alvará de Autorização Precária para Funcionamento.

MARICÁ, xx de xxxx de xxxx

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 221/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26982/2017.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E VENTISOL DA AMAZONIA INDUSTRIA DE APARELHOS ELETRICOS LTDA.
OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE CONDICIONADORES DE AR, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 42/2017.
VALOR: R\$ 10.330,00 (DEZ MIL E TREZENTOS E TRINTA E REAIS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: ATÉ 31/12/2018
PROGRAMA DE TRABALHO: 05.01.04.122.0001.2001
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 985/2018
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2018
MARICÁ, 19 DE MARÇO DE 2018.
FABRÍCIO MONTEIRO PORTO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA N.º 221 DE 19 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 221/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26982/2017.
O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar

o cumprimento do contrato nº 221/2018.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 221/2018 cujo objeto é a aquisição de aparelhos de condicionadores de ar, através da ata de registro de preços nº 42/2017.
1. CAROLINA ELIZEU MARQUES – Matrícula nº 106.204
2. DOUGLAS FERNANDES – Matrícula nº 7239
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 19/03/2018.
Publique-se.
Maricá, em 19 de março de 2018.
FABRÍCIO MONTEIRO PORTO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 200/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26981/2017.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E J.C.M. NITERÓI REFRIGERAÇÃO LTDA.
OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE CONDICIONADORES DE AR, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 41/2017.
VALOR: R\$ 17.650,00 (DEZESSETE MIL E SEISCENTOS E CINQUENTA REAIS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: ATÉ 31/12/2018
PROGRAMA DE TRABALHO: 05.01.04.122.0001.2001
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 933/2018
DATA DA ASSINATURA: 14/03/2018
MARICÁ, 14 DE MARÇO DE 2018.
FABRÍCIO MONTEIRO PORTO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA N.º 200 DE 14 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 200/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26981/2017.
O PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 200/2018.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 200/2018 cujo objeto é a aquisição de aparelhos de condicionadores de ar, através da ata de registro de preços nº 41/2017.
1. CAROLINA ELIZEU MARQUES – Matrícula nº 106.204
2. DOUGLAS FERNANDES – Matrícula nº 7239
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 14/03/2018.
Publique-se.
Maricá, em 14 de março de 2018.
FABRÍCIO MONTEIRO PORTO
PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ata de R.P. nº 28/2018
Processo Administrativo Nº 16331/2017
Validade: 14/03/2019

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS

Ao décimo quinto dia do mês de março do ano de dois mil e dezoito, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal n.º 93/2012, por Marcio Mauro Leite de Souza portador (a) do R.G nº 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob nº 029.316.447-90, e a empresa DISTRIBUIDORA VIOLETRAS LTDA - ME, situada na Rua Aurea Lima, 25 – Parte, Centro – Niterói – RJ, CEP: 24030-150, CNPJ: 03.562.853/0001-05, neste ato representada por sua representante legal Rosimeire Lima Guedes, portadora da carteira de identidade nº 09.158.614-9 IFP/RJ, e inscrita no CPF sob nº 015.872.107-11 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 403/410, HOMOLOGADA às fls. 525 ambas do processo administrativo nº 16331/2017, referente ao Pregão Presencial nº 20/2017 SMS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

Item	Descrição	Unid	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
01	Longarina de 3 lugares de espaldar médio, sem braços, com flange universal confeccionada em chapa de aço carbono para sustentação dos assentos através de abraçadeira em formato de "U" e base em formato de "T" Encosto: estruturado em chassi de polipropileno injetado com aletas de reforços estruturais, estofamento em espuma flexível de poliuretano injetada moldada com espessura média predominante entre 30 e 50 mm, Dimensões: largura (mínima): 440 mm e altura (mínima): 400 mm Assento: estruturado em chassi de polipropileno. Dimensões: largura (mínima): 470 mm e Profundidade de superfície (mínima): 460 mm. Devendo estar tudo em conformidade com as normas da ABNT.	Unid	39	Plaximetal	R\$ 1.125,00	R\$ 43.875,00
02	Cadeira Estofada Fixa 4 Pés. s/braço base preta, com assento e encosto estofados e estrutura tubular de aço com 4 (quatro) pés em formato de "L" fixado ao encosto por meio de acoplamento plástico. Assento com estrutura em madeira de medidas aproximadas de 420 mm de largura, 380 mm de profundidade e 10 mm de espessura, com cantos arredondados, e revestido em sua base por uma capa plástica injetada em polipropileno com acabamento texturizado. Estofado com espuma injetada moldada anatomicamente. Altura do assento até o chão de aproximadamente 430mm. Encosto em estrutura de polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente, com dimensões aproximadas de 360mm de largura por 270mm de altura com espessura de 11mm e cantos arredondados e espuma injetada, moldada anatomicamente e uma capa de acabamento em polipropileno injetado com acabamento texturizado. Tanto assento quanto encosto devem ser revestidos em tecido ou courvim com costuras marcando 3 gomos em cada peça. A estrutura da cadeira deve ser fosfatada e pintada com tinta epóxi pó na cor preta. Devendo estar tudo em conformidade com as normas da ABNT.	Unid	41	Plaximetal	R\$ 237,00	R\$ 9.717,00
03	Cadeira secretaria giratória c/braço base preta Cadeira com assento em madeira laminada de 12mm de espessura com formato anatômico, revestida com estofado em espuma injetada de 40 mm de espessura e densidade de 55 e tecido strech. Medidas do assento 450x450mm. Base do assento formada por tubo Ø 25,4 mm e espessura de parede 1,9 mm dobrado e interligado de um lado à outopor duas travessas de sustentação do assento fabricadas em chapa de aço com espessura de 2,25. Altura do assento regulável de 432 à 532mm, através de alavanca plástica que aciona coluna à gás. Largura total da cadeira 580mm. Encosto fabricado em peça inteira, com ventilação, confeccionado em PP (Polipropileno copolímero) injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado. Medindo aproximadamente 381mm de largura por 446mm de altura, espessura de parede de 5mm e cantos arredondados. Base metálica, fabricada em chapa de aço de 2mm estampada e cromada e tem 590mm de diâmetro. A base do apoio de braço é fabricada em tubo Ø 25,4mm curvado e soldado na base do assento. Sobre o tubo é fixado o apoio confeccionado em PP injetado através de parafusos para plástico. Todas as extremidades dos tubos recebem ponteiros plásticos para acabamento.	Unid	117	Plaximetal	R\$ 540,00	R\$ 63.180,00

04	<p>Conjunto de Mesa Redonda 1,00 m com 4 cadeiras</p> <p>Mesa de reunião redonda pé painel</p> <p>Dimensões: LPA 1200x1200x740mm</p> <p>Composta por: 01 - Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda que acompanha todo o contorno da tampo é de PVC de 3 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt, com raio mínimo de 2,5 mm. Estrutura formada por 03 pés painel em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento em fita de PVC de 0,7 mm de espessura, colada a quente pelo sistema holt-melt, unidos em forma "X" utilizando cavilhas e haste minifix em aço. Tampo fixado com auxílio de bucha em nylon, cavilha e minifix. Pés contem sapatas reguláveis em PVC rígido com diâmetro de 22 mm, cuja função será contornar eventuais desníveis de piso.</p> <p>4 Cadeiras Estofadas Fixas 4 Pés.</p> <p>s/braço base preta, com assento e encosto estofados e estrutura tubular de aço com 4 (quatro) pés em formato de "L" fixado ao encosto por meio de acoplamento plástico.</p> <p>Assento com estrutura em madeira de medidas aproximadas de 420 mm de largura, 380 mm de profundidade e 10 mm de espessura, com cantos arredondados, e revestido em sua base por uma capa plástica injetada em polipropileno com acabamento texturizado.</p> <p>Estofado com espuma injetada moldada anatomicamente. Altura do assento até o chão de aproximadamente 430mm. Encosto em estrutura de polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente, com dimensões aproximadas de 360mm de largura por 270mm de altura com espessura de 11mm e cantos arredondados e espuma injetada, moldada anatomicamente e uma capa de acabamento em polipropileno injetado com acabamento texturizado. Tanto assento quanto encosto devem ser revestidos em tecido ou couro com costuras marcando 3 gomos em cada peça. A estrutura da cadeira deve ser fosfatada e pintada com tinta epóxi pó na cor preta. Devendo estar tudo em conformidade com as normas da ABNT</p>	Unid	3	Avanti	R\$ 1.480,00	R\$ 4.440,00
05	<p>Cadeira Refeitorio</p> <p>Com assento e encosto plásticos, e estrutura metálica preta, composta de tubos de aço 1010 /1020, sendo os pés e suportes do assento e encosto fabricados em tubos oblongos 16x30 com 1.5mm de espessura de parede soldados com solda Mig à duas travessas horizontais de tubos de aço 7/8" x 1,2mm de espessura formando um conjunto estrutural empalhável e com tratamentos químicos de fosfatização e pinturas epóxi pó. E ponteiros plásticos injetados em polipropileno nas pontas dos tubos dos pés. Assento confeccionado em polipropileno copolímero (PP) injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado. Com cantos arredondados e é unido à estrutura por meio de 4 (quatro) parafuso 5x30 para plástico Medindo aproximadamente 465mm de largura, 470mm de profundidade 5mm de espessura de parede. A altura do assento até o chão de 425mm.</p> <p>O encosto é fabricado em polipropileno copolímero injetado e moldado anatomicamente com acabamento texturizado, com dimensões de 460mm de largura por 330mm de altura, com espessura de parede de 5mm e cantos arredondados, unidos a estrutura por dupla cavidade na parte posterior do encosto que se encaixa a estrutura metálica, travada por dois pinos fixadores plásticos injetados em polipropileno copolímero, na cor do encosto, dispensando a presença de rebites ou parafusos. O encosto possui furos para ventilação.</p>	Unid	20	Plaximetal	R\$ 135,00	R\$ 2.700,00
06	<p>Mesa angular pé painel</p> <p>Dimensões: LPA 1400x600x1400x600x740mm</p> <p>Composta por: 01 - Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda que acompanha todo o contorno da tampo é de PVC de 3 mm de espessura, com raio mínimo de 2,5 mm. Dotado com 1 passa caba de diâmetro de 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto e montagem em formato em "L". 02 – Paineis frontais em MDP de 15 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas horizontais com acabamento em fita de PVC de 0,7 mm de espessura. 02- Pés Painel em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento em fita de PVC de 0,7 mm de espessura. 01 – Pé Central, formado pela união de duas peças com auxílio de cavilhas, parafusos minifix de aço e buchas em nylon, resultando em um formato em L, constituídos em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento em fita de PVC de 0,7 mm de espessura.</p>	Unid	1	Avanti	R\$ 843,00	R\$ 843,00
07	<p>Mesa de secretária 02 gavetas</p> <p>Dimensões da mesa: LPA 1200x600x740mm</p> <p>Composta por: 01 - Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda que acompanha todo o contorno da tampo é de PVC de 3 mm de espessura, com raio mínimo de 2,5 mm. Dotado com 1 passa caba de diâmetro de 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. 01 – Paineis frontais em madeira MDP de 15 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas horizontais com acabamento em fita de PVC de 0,7 mm de espessura, Paineis frontais fixados às estruturas laterais da mesa através de rebites de repuxo de aço, parafusos de aço e buchas metálicas. 02- Pés Metálicos, cuja composição se divide em pata, coluna, tampa interna e suporte do tampo. Pata fabricada em chapa de aço com espessura de 2,0 mm e coluna em chapa de aço com espessura de 0,9 mm, em forma de meia cana, Suporte do tampo fabricado em chapa de aço com espessura de 2mm.</p> <p>Gaveteiro fixo com 02 gavetas, medindo LPA 350x448x315mm, composto por: caixaria toda confeccionada em MDP, de 18mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura. Gavetas internas confeccionadas em MDP, de 15mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão texturizado com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura. Sistema de fixação utilizando cavilhas, buchas plásticas e minifix. Deslizantes de abertura total em todas as gavetas, utilizando na sua confecção chapas dobradas de 1,2mm de espessura no componente que é fixado junto a caixaria e no componente deslizante e chapa de 0,9mm fixada junto a gaveta. Puxadores em Poliestireno com entre furos de 128mm, com 2 dobras 90° totalizando altura de 25mm e largura total de 142mm. Fechadura com travamento simultâneo das 2 gavetas, com 2 chaves dobráveis. A fixação na parte inferior do tampo da mesa é feito por parafusos cabeça flangeada de 5mm de Ø x 35mm de comprimento.</p>	Unid	30	Avanti	R\$ 613,00	R\$ 18.390,00
08	<p>Mesa de reunião semi oval</p> <p>Dimensões: LPA 2000x1200x740mm</p> <p>Composta por: 01 - Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda que acompanha todo o contorno da tampo é de PVC de 3 mm de espessura, com raio mínimo de 2,5 mm. 02 – Paineis frontais em madeira MDP de 15 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas horizontais com acabamento em fita de PVC de 0,7 mm de espessura. Paineis frontais fixados aos pés laterais da mesa, com cavilhas, parafusos minifix de aço e buchas em nylon. 02- Pés Painel em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas com acabamento em fita de PVC de 0,7 mm de espessura.</p>	Unid	1	Avanti	R\$ 871,00	R\$ 871,00
09	<p>Mesa reta estação de trabalho pé metal</p> <p>Dimensões: LPA 1200x600x740mm</p> <p>Composta por: 01 - Tampo constituído em MDP de 25 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, borda que acompanha todo o contorno da tampo é de PVC de 3 mm de espessura, com raio mínimo de 2,5 mm. Dotado com 1 passa caba de diâmetro de 60 mm em poliestireno injetado de alto impacto. 01 – Paineis frontais em madeira MDP de 15 mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces. Bordas horizontais com acabamento em fita de PVC de 0,7 mm de espessura. Paineis frontais fixados às estruturas laterais da mesa através de rebites de repuxo de aço, parafusos de aço e buchas metálicas. 02- Pés Metálicos, cuja composição se divide em pata, coluna, tampa interna e suporte do tampo. Pata fabricada em chapa de aço com espessura de 2,0 mm e coluna em chapa de aço com espessura de 0,9 mm, em forma de meia cana. Acabamento com sapatas em PVC rígido com diâmetro de 50 mm.</p>	Unid	53	Avanti	R\$ 512,80	R\$ 27.178,40

10	Armário baixo 02 portas Branco Dimensões: LPA 800x500x740mm Composto por: 01 – Tampo confeccionado em MDP, de 25mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas que contornam o tampo em PVC de 2,0 mm de espessura. Caixa toda confeccionada em MDP, de 18mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura. Sistema de fixação utilizando cavilhas, buchas plásticas e minifix. Configurado com 1 prateleira confeccionadas em MDP, de 18mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura, apoiada por meio de cunha plástica em aço tambor minifix no interior, para aperto de minifix fixado junto à lateral do armário, com opção de 3 tipos de altura para cada prateleira. 02 Portas confeccionadas em MDP, de 18mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura. Dobradiças baixas de abertura da porta em 110°. Puxadores em Poliestireno com entre furos de 128mm, com 2 dobras 90° totalizando altura de 25mm e largura total de 142mm e travamento da portas por uma única fechadura.	Unid	15	Avantti	R\$ 498,00	R\$ 7.470,00
11	Armário alto 02 portas Dimensões: LPA 800x500x1600mm Composto por: 01 – Tampo confeccionado em MDP, de 25mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas que contornam o tampo em PVC de 2,0 mm de espessura. Caixa toda confeccionada em MDP, de 18mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura. Sistema de fixação utilizando cavilhas, buchas plásticas e minifix. Configurado com 3 prateleiras confeccionadas em MDP, de 18mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura, apoiadas por meio de cunha plástica contendo tambor minifix no interior, para aperto de minifix fixado junto à lateral do armário e suporte prateleira em aço, com opção de 3 tipos de altura para cada prateleira. 02 Portas confeccionadas em MDP, de 18mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura. Dobradiças baixas de abertura da porta em 110°. Puxadores em Poliestireno com entre furos de 128mm, com 2 dobras 90° totalizando altura de 25mm e largura total de 142mm e travamento da portas por uma única fechadura.	Unid	6	Avantti	R\$ 1.035,00	R\$ 6.210,00
12	Estante de Aço 6 prateleiras Estante de aço contendo 06 prateleiras, Dimensões: 1980 x 920 x 300mm (A x L x P). Com pintura eletrostática epóxi pó, com tratamento antiferruginoso, na cor cinza metal. Prateleiras: reguláveis, com capacidade para até 140 kg, em chapa de aço MSG18, espessura de 28mm, com furos para fixação com parafusos de aço sextavado 5/6"x3/4". Colunas: coluna estrutural de aço rígido para estante, confeccionada em chapa de aço carbono n.º FF-14 MSG; furação pelo sistema duplo-mediano em um dos lados da coluna e furação mono singular no outro lado da coluna; coluna com tratamento antiferruginoso; pintura epóxi-pó na cor cinza com polimerização em estufa a 240°C.	Unid	12	W3	R\$ 465,00	R\$ 5.580,00
13	Armário de Aço com 2 portas 1700 CM Armário de aço com caixa externa, chapa MSG 24", cuja base e fundos sejam do tipo apoio contínuo, medindo 1700 x 750 x 350 cm (A x L x P), na cor cinza platina, com 02 portas, 03 prateleiras removíveis, fechamento por meio de fechadura do tipo tambor cilíndrico com 04 pinos, embutida na maçaneta com chaves em duplicata (fechadura tipo "T"). Maçaneta móvel com sistema de travamento, com cremone e varões, de forma a travar as duas portas simultaneamente, localizada no lado direito do armário, com pintura industrial em esmalte sintético, com tratamento químico antiferruginoso (fosfatização). Devidamente montado. Contendo tramelha externa, confeccionada na lateral horizontal do armário, ferrolho de encaixe horizontal: fio quadrado, em aço MSG 24", na mesma largura do armário, com perfuração para cadeado padrão na porta do armário.	Unid	12	W3	R\$ 559,00	R\$ 6.708,00
14	Cesto de lixo 25 litro c/pedal	Unid	60	Larplast	R\$ 139,00	R\$ 8.340,00
15	Quadro Cortiça Moldura em alumínio Dimensões 900mmx 1200mm	Unid	3	CortiarTE	R\$ 151,02	R\$ 453,06
17	Maca p/ exame Clínico simples - Cabeceira Reclinável Construída em tubos pintados de 1"1/4; Leito estofado com cabeceira regulável; Revestimento em corano. Pés com ponteiros plásticos; Dimensões: 1,80x0,65x0,80m. Tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó. Suporta até 150 KG	Unid	6	M e t a l Solution	R\$ 602,52	R\$ 3.615,12
18	Escada 02 degraus - Estrutura construída em tubos pintados 7/8"; Dois degraus em madeira com piso antiderrapante; Pés com ponteiros de borracha; Dimensões aprox.: 0,20x0,35x 0,40m. Tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó.	Unid	12	M e t a l Solution	R\$ 124,00	R\$ 1.488,00
19	Biombo duplo - Estrutura: Confeccionada em tubo de aço carbono de $\varnothing \frac{3}{4}$ x 1,20 mm. Cortinado: Algodão Cru Pés: Confeccionados em tubo de aço carbono de $\varnothing \frac{3}{4}$ x 1,20 mm com ponteiros de borracha e rodízios giratórios de $\varnothing 2"$ nas bandeiras laterais. Acabamento: Em pintura eletrostática a pó com anterior tratamento antiferruginoso, secagem em estufa. Dimensões: Aberto 1,20 x 0,47 x 1,80 (C x L x A) Fechado 0,66 x 0,47 x 1,80 Peso: 9 Kg.	Unid	3	M e t a l Solution	R\$ 339,00	R\$ 1.017,00
20	Banco Giratório móvel acolchoado de aço - Construído em tubos pintados de 7/8"; Assento giratório estofado com 0,35m de diâmetro; Altura regulável; Apoio para os pés em tubo 5/8"; Altura mínima 0,50m e máxima 0,70m. Tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó.	Unid	3	M e t a l Solution	R\$ 242,00	R\$ 726,00
21	Gaveteiro volante 02 gavetas e 01 gavetão Dimensões: LPA 470x450x703mm Composto por: 01 – Tampo confeccionado em MDP, de 25mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, bordas que contornam o tampo em PVC de 2,0 mm de espessura. Caixa toda confeccionada em MDP, de 18mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura. Gavetas internas confeccionadas em MDP, de 15mm de espessura, revestido em ambas as faces em laminado melamínico de baixa pressão texturizado com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura, com uma delas contendo haste em aço de espessura 3,2mm para pastas suspensas. 02 Frentes de Gaveta e 01 Frente de Gavetão confeccionadas em MDP, de 18mm de espessura, revestida em laminado melamínico de baixa pressão texturizado em ambas as faces, com bordas em PVC de 0,7 mm de espessura. Sistema de fixação utilizando cavilhas, buchas plásticas e minifix. Deslizantes de abertura total em todas as gavetas, utilizando na sua confecção chapas dobradas de 1,2mm de espessura no componente que é fixado junto a caixa e no componente deslizante usa chapa de 0,9mm, que vai fixado junto a gaveta, já no gavetão utiliza um deslizante com chapas de 1,5 e 1,2 respectivamente. Puxadores em Poliestireno com entre furos de 128mm, com 2 dobras 90° totalizando altura de 25mm e largura total de 142mm. Fechadura com travamento simultâneo das 3 gavetas, com 2 chaves dobráveis. Rodízios de $\varnothing 50$ mm com chapa de fixação na base reforçada de 1,9mm de espessura.	Unid	4	Avantti	R\$ 448,89	R\$ 1.795,56

22	Carrinho auxiliar c/03 bandejas - Pés em tubos redondo 3/4” Bandejas plásticas removíveis Pés com rodízios de 2” Dimensões: 0,30L X 0,495 C X 0,90 A Tratamento anti-ferruginoso, pintura eletrostática à pó.	Unid	3	M e t a l Solution	R\$ 300,00	R\$ 900,00
23	Carro curativo c/ balde e bacia - Pés em tubos 7/8” Tampo e prateleira em chapa 0, 75mm Pés com rodízios de 3” Varanda em ferro maciço 3/16 Puxador em tubo 7/8” Dimensões: 0,40x0,80x0,80m Pintura eletrostática a pó.	Unid	3	M e t a l Solution	R\$ 716,97	R\$ 2.150,91
32	Dispenser Saboneteira Alcool-gel/sabonete C/ Reservatorio Dimensões : (alt.x larg.x prof.): 280 mm x 125mm x 120 mm Capacidade do reservatório: 800 ml Material: Plástico Polipropileno e Composto Aditivado Peso: 0,495 grs Abertura: Sistema com chave bem como um kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos. Medidas (AxLxP): 290mm x 275mm x 125mm.	Unid	66	Nobre	R\$ 23,00	R\$ 1.518,00
33	Dispenser Suporte De Papel - A = Altura: 30,0 cm L = Largura: 26,0 cm P = Prof.: 12,3 cm bem como um kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos. Medidas (AxLxP): 290mm x 275mm x 125mm	Unid	30	Nobre	R\$ 26,00	R\$ 780,00
34	Dispenser Rolão Papel Higienico De 400m Esmaltado N5e Suporte para rolo de papel higiênico de até 400 metros Disponível somente na cor branca. Possui fechadura central tipo “allen” e acompanha chave “allen”, bem como um kit para fixação na parede contendo buchas e parafusos. Medidas (AxLxP): 290mm x 275mm x 125mm	Unid	21	Nobre	R\$ 45,00	R\$ 945,00
35	Televisor TV LED 32” Conversor Digital Integrado Wi-Fi 1 USB 3 HDMI	Unid	3	AOC	R\$ 1.930,00	R\$ 5.790,00
36	Suporte para TV Suporte de Parede Multivisão Articulável com Inclinação para TV LCD, LED e 3D de 10” à 40” e até 25KG	Unid	9	Multivisão	R\$ 127,00	R\$ 1.143,00
37	Bebedouro de pressão adulto e criança Inoxidável coluna água gelada. 1,1m X 74cm X 29cm	Unid	6	Metalfrio	R\$1.020,00	R\$ 6.120,00
40	Impressora Multifuncional Resolução da Cópia (máxima em dpi) Até 1200 x 600 dpi Cópias Múltiplas Sim Acesso Remoto Sim Relatório de Atividades/Relatórios Periódicos Sim Impressão Colorida Não Funções Principais Impressão, digitalização, cópia Cópia Duplex (Frente e Verso) Sim Tempo de Impressão da Primeira Página 8 segundos Tecnologia de Impressão Laser Eletrofotográfico Memória Padrão 512 MB Velocidade Máx. de Impressão em Preto (ppm) 42/40 ppm (carta/A4) Resolução da Impressão (máxima em dpi) Até 1200 x 1200 dpi Capacidade da Bandeja de Papel 250 folhas Capacidade de Papel na Bandeja Opcional (folhas) 2 x 520 folhas Bandeja Multiuso 50 folhas Capacidade de Impressão Duplex (Frente e Verso) Sim Interface de Rede Embutida Ethernet, Hi-Speed USB 2.0 Compatibilidade com o Driver de Impressora† Windows®, Mac OS®, Linux Emulações PCL6, BR-Script3†, IBM Proprinter, Epson FX, PDF Version 1.7, XPS Version 1.0 Função de Impressão Segura Sim Ciclo de Trabalho Mensal Máx.† 50.000 páginas Volume Máximo de Ciclo Mensal 50.000 páginas Volume de Impressão Mensal Recomendado† Até 3.500 páginas Aplicativo de Impressão para Dispositivos Móveis† AirPrint™, Google Cloud Print™ 2.0, Brother iPrint&Scan, Mopria®, Cortado Workplace, Wi-Fi Direct® e NFC Voltar ao TopoCópia Resolução de Cópia (máxima) Até 1200 x 600 dpi Cópia sem uso do PC Sim Capacidade Máx. do Alimentador Automático de Documentos (ADF)† 70 folhas Velocidade da Cópia em Preto 42/40 ppm (carta/A4) Redução/Ampliação 25% ~ 400% Função de Cópias Ordenadas Sim Tamanho do Vidro de Documentos Carta Cópia Duplex (Frente e Verso) Sim Cópias de ID (Documentos de Identidade) Sim Voltar ao TopoDigitalização ADF Sim Scan Drivers Included † TWAIN, WIA, ICA, ISIS, SANE Resolução de Digitalização Interpolada (dpi) Até 19200 x 19200 dpi Resolução de Digitalização Óptica (dpi) 1200 x 1200 dpi Formatos (Exportação) JPEG, PDF Single-page/Multi-page (PDF seguro, PDF pesquisável, PDF/A), TIFF Single-page/Multi-page, TXT, BMP, DOCX, XML, PPTX, XPS, PNG Digitaliza para E-mail, Imagem, OCR, File, FTP, USB, Network Folder (CIFS - Windows® only), E-mail Server, SharePoint®, SSH Server (SFTP), Cloud (Web Connect)†, Easy Scan to Email Digitalização Duplex (Frente e Verso)	Unid	3	HP	R\$ 3.990,00	R\$ 11.970,00
41	Geladeira Duplex 433lts Frost Free Branco 127v	Unid	2	Eletrolux	R\$ 2.605,00	R\$ 5.210,00
TOTAL					R\$ 251.124,05	

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço preten-

dido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato.

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade, devendo a documentação ser entregue à unidade requisitante.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados.

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplimento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei nº 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará-se à a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feito mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão ir-reajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a

fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvados, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular do órgão participante do presente registro:

- Secretaria de Administração;

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados

ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativos (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indica-

dos

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratuaismente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apre-

sentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5.ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 15 de março de 2018.

Marcio Mauro Leite Souza
Secretário de Administração
Rosimeire Lima Guedes
DISTRIBUIDORA VIOLETRAS LTDA - ME

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

Ata de R.P. nº 29/2018
Processo Administrativo Nº 16331/2017
Validade: 14/03/2019
REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS

Ao décimo quinto dia do mês de março do ano de dois mil e dezoito, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal n.º 93/2012, por Marcio Mauro Leite de Souza portador (a) do R.G nº 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob nº 029.316.447-90, e a empresa QUALITY STEEL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA - ME, situada na Rodovia Ernani do Amaral Peixoto, s/n, Km 21,5, Jardim Vinte e Seis de Maio, São José do Imbassai, Maricá/RJ, CEP: 24931-000, CNPJ: 18.000.336/0001-10, neste ato representada por sua representante legal Rafaela de Lima Santana de Siqueira, portadora do RG nº 12.537.718-4 DETRAN/RJ e inscrita no CPF sob nº 088.920.177-30 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 403/410, HOMOLOGADA às fls. 525 ambas do processo administrativo nº 16331/2017, referente ao Pregão Presencial nº 20/2017 SMS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

Item	Descrição	Unid	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
16	Mesa de Mayo Construída em tubo1"; - Bandeja inox removível 48x33cm; - Altura regulável, haste em tubo 5/8"; - 03 pés com rodízios;- dimensões 0,63 x 0,50m; - Altura: 0,85 à 1,20m	Unid	09	Santa Luzia	R\$ 337,00	R\$ 3.033,00
24	Foco clínico e ginecológico - Foco de luz auxiliar para exames clínicos e ginecológicos.Com haste superior flexível e cromada e pedestal com haste inferior pintada.Pintura em epóxi a 250° C de alta resistência. Altura variável entre 90 a 164 cm. Pintura em epóxi a 250° C de alta resistência. Base do pedestal com 04 rodízios proporcionando maior sustentação e segurança ao equipamento.	Unid	09	MEDPEJ	R\$ 631,32	R\$ 5.681,88
25	Estetoscópio Profissional - Inclui Olivas e Diafragmas para conversão em diferentes formas de uso Tubo Duplo para ausculta mais precisa Produzido com os materiais mais nobres	Unid	12	Missouri	R\$ 120,00	R\$ 1.440,00
26	Aparelho de Pressão - Aneróide com braçadeira em Nylon e fecho em metal com tem a finalidade de realizar medições da pressão arteriall de forma precisa. A braçadeira confeccionada em nylon garante ao paciente conforto na hora de medir a pressão, o fecho em metal proporciona maior durabilidade e resistência do produto e acompanha um estojo para guardar o aparelho com maior segurança. O produto acompanha um estetoscópio de duas cabeças simples.	Unid	12	Health	R\$ 86,00	R\$ 1.032,00
27	Otoscópio - Possui lâmpada 2,5v para iluminar através de feixe de luz concentrado e uma lente de aumento de 2,5x proporcionando uma análise com excelente nitidez. Acompanha 05 espéculos pretos reutilizáveis nº1 - 2,5mm 05 espéculos pretos reutilizáveis nº2 - 4,0mm 10 espéculos cinzas descartáveis nº1 - 2,5mm 10 espéculos cinzas descartáveis nº2 - 4,0mm Lâmpada de 2,5v/500mA - Tipo Baioneta (halógena) Estojo macio para acondicionamento e transporte	Unid	06	Mikatos	R\$ 288,02	R\$ 1.728,12
28	Oxímetro Portatil - Visor grande de LED, indicação do sinal de pulso, FC, SpO2, carga da bateria. Fácil uso, com apenas um botão. Utiliza duas pilhas alcalinas AAA. Desligamento automático após 8 segundos. Certificado pelo INMETRO. Especificações Faixa de Medição Saturação: 35% - 100% Precisão da SpO2: 70% - 99% com desvio de ±2% Faixa de Medição Pulso: 30-250 bpm Pulsção: 30 - 250 bpm com desvio de ±3 bpm Atualização de dados: menos de 2 segundos - Média: 4 para SpO2; 8 para Pulsção. Alarme: Não Memória: Não Conexão USB: Não Alimentação: 2 Pilhas AAA Parâmetros: SpO2 e Pulso Barra Gráfica: Sim Indicador de carga baixa: Sim	Unid	06	G. Tech	R\$ 218,00	R\$ 1.308,00

29	Termômetro digital - Tipo de produto Termômetro Método de Medição Axila ou oral Região do Corpo onde realiza a medição Axila ou oral Memória Memória para última medição Alimentação 1 bateria de lítio 1,5 V Cor Branco/Verde Conteúdo da Embalagem 1 Termômetro, 1 Capa de proteção. Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP 12,4x1,8x1cm Peso líq. aproximado do produto (kg) 0,01g Dimensões aproximadas da embalagem (cm) - AxLxP 16,2x6,5x1,8cm Peso aproximado da embalagem do produto (kg) 0,04g Informações Técnicas Faixa de medição -30°C a 260°C /-22°F a 500°F Distância : Diâmetro 8:1 Temperatura de operação 0°C a 50°C/32°F a 122°F Temperatura de armazenamento -20°C a 60°C/-4°F a 140°F Umidade de operação 10%~90% UR Umidade relativa de armazenamento < 80%	Unid	12	G. Tech	R\$ 12,00	R\$ 144,00
30	Lanterna clínica led Confeccionada em metal leve de alta qualidade, acabamento anodizado, maior durabilidade e resistência. Possui conveniente clip de bolso, LED de alta potência com vida útil de 10.000 horas. DADOS TÉCNICOS Alimentação Elétrica Pilha AAA Aviso Imagem Meramente Ilustrativa Registro ANVISA 80070210015 Orientação Leia o manual de instruções antes do uso	Unid	12	Missouri	R\$ 68,00	R\$ 816,00
31	Negatoscópio - Negatoscópio 01 corpo em metal 45 x 35 - 01 Corpo - Branco	Unid	09	Santa Luzia	R\$ 292,00	R\$ 2.628,00
38	Espelho 60cm X80cm	Unid	12	S a n t a Catarina	R\$ 250,00	R\$ 3.000,00
39	Barras de Apoio	Unid	03	Barra Certa	R\$ 240,00	R\$ 720,00
42	Balança Antropométrica A balança mecânica para pesagem possui linhas modernas, funcionais, suporta até 150 kg e régua para medir altura com escala até 2 metros de altura. Sua estrutura de aço de carbono é inoxidável, ideal para farmácias, clínicas e hospitais. - Capacidade para 150 kg - Divisões de 100 g - Pesagem mínima de 2 kg - Régua antropométrica com escala de 2,00 m em alumínio - Tapete em borracha antiderrapante - Pés reguláveis - Régua em aço cromado - Cursor em aço inoxidável	Unid	03	Welmy	R\$ 892,00	R\$ 2.676,00
43	Balanças Eletrônica pediatra CAPACIDADE: 15kg RESOLUÇÃO: 5g Características * Ideal para consultórios médicos, hospitais e maternidades, creches, escolas, farmácias e qualquer lugar que tenha a necessidade de pesagens de bebês. * Tara subtrativa 7,5 kg * Teclas de zero e tara com chaves tácteis * Botão Tara – Permite descontar o peso de travessieiros, fraldas, cobertores, etc., além de calcular o peso antes e depois da amamentação. * Prato em forma de concha que garante maior segurança e conforto ao bebê além de higienizável e atóxico. * Display com excelente visibilidade (LEDS) * Interface serial RS232 ou USB opcional	Unid	03	Welmy	R\$ 725,37	R\$ 2.176,11
TOTAL					R\$ 26.383,11	

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato.

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade, devendo a documentação ser entregue à unidade requisitante.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados.

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias

úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplimento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei nº 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará-se à a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feito mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão ir-

reajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvados, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no

JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão do fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

CLÁUSULA OITAVA - DAAUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular do órgão participante do presente registro:

- Secretaria de Administração;

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados

ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativos (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de

lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações

dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e
IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação

cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente

ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 15 de março de 2018.

Marcio Mauro Leite Souza

Secretário de Administração

Rafaela de Lima Santana de Siqueira

QUALITY STEEL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

PROC. 16331/2017 – Pregão Presencial Nº 20/2017 SMS

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da CPL e da Controladoria Geral do Município (CGM), Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando a AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E EQUIPAMENTOS, adjudicando os itens 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 40 e 41 em favor da Empresa DISTRIBUIDORA VIOLETRAS LTDA - ME, CNPJ: 03.562.853/0001-05, no valor de R\$ 251.124,05 (Duzentos e cinquenta e um mil e cento e vinte e quatro reais e cinco centavos), e os itens 16, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 38, 39, 42 e 43 em favor da Empresa QUALITY STEEL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA – ME, CNPJ: 18.000.336/0001-10, no valor de R\$ 26.383,11 (Vinte e seis mil e trezentos e oitenta e três e onze centavos).

Maricá, 14 de março de 2018.

Márcio Mauro Leite de Souza

Secretário de Administração

EXTRATO DO CONTRATO N.º 229/2018, REFERENTE AO PRO-

CESSO ADMINISTRATIVO N.º 5246/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E W. O. MAGALHÃES EIRELI ME.
OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 13/2018.
VALOR: R\$ 154.200,00 (CENTO E CINQUENTA E QUATRO MIL E DUZENTOS REAIS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 12 (DOZE) MESES.
PROGRAMA DE TRABALHO: 14.01.04.122.0001.2068
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 236
NOTA DE EMPENHO: 1003/2018
DATA DA ASSINATURA: 22/03/2018
MARICÁ, 22 DE MARÇO DE 2018.
MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 229 DE 22 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 229/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5246/2018.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 229/2018.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 229/2018 cujo objeto é a prestação de serviços de locação de veículos, com motorista e sem combustível, com base na ata de registro de preços n.º 13/2018.
PALLOMA DA COSTA CABRAL – Matrícula nº 106.210
MARCOS ASSUMPÇÃO ANDRADE – Matrícula nº 7449
ROSELI RODRIGUES RANGEL – Matrícula nº 1318
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 22/03/2018.
Publique-se.
Maricá, em 22 de março de 2018.
MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 25084/2017.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E VICTER COMERCIAL LTDA ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSUMOS AGRÍCOLAS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 34/2017.
VALOR: 444,00 (QUATROCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS)
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 62, CAPUT E §4º, DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: ENTREGA IMEDIATA.
PROGRAMA DE TRABALHO: 14.01.04.122.0001.2001
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 1004/2018
DATA DO EMPENHO: 23/03/2018
MARICÁ, 22 DE MARÇO DE 2018.
MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA
À HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO Nº 18704/2017.
A Prefeitura Municipal de Maricá, com sede à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá/RJ, torna público para o conhecimento dos interessados a presente ERRATA à Ata de Registro de Preços nº e 44/2017, publicadas no JOM do dia 07 de fevereiro de 2018, oriundas do Pregão Presencial nº 98/2017, para:
Onde se lê:
PROC. 18704/2017 – Pregão Presencial Nº 98/2017
Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da CPL e da Controladoria Geral do Município (CGM), Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL-SRP, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS adjudicando o objeto em favor da Empresa: ATRIO RIO SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 07.046.566/0001-01, no valor R\$ 3.420.831,60 (três milhões quatrocentos e vinte mil oitocentos e trinta e um reais e sessenta centavos).
Leia-se:
PROC. 18704/2017 – Pregão Presencial Nº 98/2017
Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da CPL e da Controladoria Geral do Município (CGM),

Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL-SRP, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA TERCEIRIZAÇÃO DE SERVIÇOS adjudicando o objeto em favor da Empresa: ATRIO RIO SERVICE TECNOLOGIA E SERVIÇOS LTDA CNPJ: 07.046.566/0001-01, no valor R\$ 3.345.694,75 (três milhões trezentos e quarenta e cinco mil seiscentos e noventa e quatro reais e setenta e cinco centavos).
Maricá, 23 de março 2018.
Márcio Mauro Leite de Souza
Secretário Municipal de Administração
Mat: 106.002

ERRATA
À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 44/2017.
A Prefeitura Municipal de Maricá, com sede à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá/RJ, torna público para o conhecimento dos interessados a presente ERRATA à Ata de Registro de Preços nº e 44/2017, publicadas no JOM do dia 07 de fevereiro de 2018, oriundas do Pregão Presencial nº 98/2017, para:
Onde se lê:

Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total Anual
Serviços de Terceirização – Apoio Administrativo						
01	Copeiro – CBO 5134-25	Mês	04	R\$ 3.098,87	R\$ 12.395,48	R\$ 148.745,76
02	Recepcionista – CBO 4201-04	Mês	08	R\$ 3.462,06	R\$ 27.696,48	R\$ 332.357,76
Valor Total Anual itens 1 + 2						R\$ 481.103,52
Limpeza e Conservação das Áreas Físicas						
02	Limpeza de área externa – CBO 5143-20	M²	78267,52	R\$ 3,13	R\$ 244.977,34	R\$ 2.939.728,08
Valor Geral Anual						R\$ 3.420.831,60

Leia-se:

Item	Serviço	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Mensal	Valor Total Anual
Serviços de Terceirização – Apoio Administrativo						
01	Copeiro – CBO 5134-25	Mês	04	R\$ 3.098,87	R\$ 12.395,48	R\$ 148.745,76
02	Recepcionista – CBO 4201-04	Mês	08	R\$ 3.462,06	R\$ 27.696,48	R\$ 332.357,76
Valor Total Anual itens 1 + 2						R\$ 481.103,52
Limpeza e Conservação das Áreas Físicas						
02	Limpeza de área externa – CBO 5143-20	M²	78267,52	R\$ 3,05	R\$ 238.715,94	R\$ 2.864.591,23
Valor Geral Anual						R\$ 3.345.694,75

Maricá, 23 de março 2018.
Márcio Mauro Leite de Souza
Secretário Municipal de Administração
Mat: 106.002

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE PMI Nº 01/2018
PREÂMBULO
O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por intermédio da Secretaria de Administração, vem, por meio do presente EDITAL, apresentar diretrizes para participação de interessados no Procedimento de Manifestação de Interesse - PMI Nº 01/2018, conforme as seguintes disposições.
DEFINIÇÕES
2.1 - Para fins do presente EDITAL, os termos indicados abaixo, sempre que grafados em letras maiúsculas, terão o significado a seguir transcrito, salvo se do seu contexto resultar sentido claramente diverso:
I. AUTORIZADO: pessoa física ou jurídica ou grupo de pessoas autorizadas a apresentar ESTUDOS TÉCNICOS no âmbito deste PMI;
II. JOM: Jornal Oficial de Maricá;
III. EDITAL: instrumento convocatório do Procedimento de Manifestação de Interesse, incluindo todos os seus anexos, por meio do qual são convocados os interessados para a apresentação dos ESTUDOS TÉCNICOS;
IV. MUNICÍPIO: Município de Maricá;
V. ESTUDOS TÉCNICOS: documentos contendo opiniões fundamentadas e justificativas sobre viabilidade, levantamentos, investigações, dados, informações técnicas e pareceres desenvolvidos e apresentados pelos AUTORIZADOS, conforme requisitos definidos neste EDITAL;
VI. INTERESSADO: pessoa física ou jurídica, ou grupo de pessoas, que apresente Requerimento de Autorização para elaborar os ESTUDOS TÉCNICOS, conforme disposições do EDITAL;
VII. MODELAGEM FINAL: estudos e documentos consolidados para o PROJETO, objeto do PMI, resultado do aproveitamento total ou parcial do ESTUDO TÉCNICO selecionado, bem como de outros estudos ou documentos elaborados pelo SOLICITANTE ou por terceiros, que serão submetidos à aprovação do Grupo Gestor de Parcerias Público-Privadas, conforme dispõe o art. 18, da Lei Municipal nº 2.398/2011;
VIII. PMI: Procedimento de Manifestação de Interesse, iniciado com a publicação do presente EDITAL, contemplando as fases de autorização, apresentação, avaliação e eventual seleção de ESTUDOS TÉCNICOS;
IX. PROJETO: descrição escrita e detalhada do conjunto de atividades a serem executadas, contendo, no mínimo, a) Localização e delimitação; b) Objetivos, estratégias, diretrizes; c) Modelagem Urbanística e Ambiental; d) Modelagem Econômico-financeira; e) Modelagem Operacional; f) Modelagem Jurídica e Institucional, a serem desenvolvidas a partir das orientações estabelecidas Termo de Referência, Anexo I, desta PMI, ESTUDOS TÉCNICOS, dentre outras fontes;
X. SOLICITANTE: Órgão municipal que instituiu o presente Procedimento de Manifestação de Interesse;
OBJETO E ANEXOS

3.1 - O presente PMI tem por objeto estabelecer as diretrizes para a participação de INTERESSADOS na elaboração e apresentação de ESTUDOS TÉCNICOS a fim de demonstrar a viabilidade nas áreas econômica, financeira, jurídica, institucional, de engenharia, arquitetura, urbanismo, meio ambiente e social, para fins da estruturação de Parceria Público Privada visando a implantação de obras de urbanização e infraestrutura urbana, desenvolvimento socioambiental e prestação de serviços e manutenção da área do Projeto, com possibilidade de apresentação de propostas de Projetos Complementares ou Projetos Conexos, considerando as orientações descritas no Termo de Referência, Anexo I desse Edital.

- Constituem anexos ao presente EDITAL:

Anexo I: Termo de Referência;

Anexo II: Modelo de Requerimento de Autorização para Apresentação de Estudos Técnicos;

Anexo III: Modelo de Termo de Cessão de Propriedade e Direitos Autorais;

Anexo IV: Modelo de Aceitação de Termos do Edital e de Veracidade de Informações.

Anexo V: Análise específica do local – documento disponível para os interessados, cujo envio será realizado via mídia digital a todos os requerentes, pelo e-mail: admprefmarica@gmail.com

3.3 - O Termo de Referência mencionado no Item 3.2 estabelece as diretrizes técnicas e o Escopo Geral do Projeto Orla de Itaipuaçu, estudo que orienta sua elaboração, mas deve ser interpretado como meramente indicativo.

3.4 - Os INTERESSADOS podem propor inovações e outras soluções distintas daquelas previstas no Termo de Referência, tais como, extensão, de forma contínua ou descontínua, da área de abrangência indicada no citado Termo de Referência, bem como, em outros serviços que poderiam ser explorados ou objeto de concessão, desde que haja viabilidade econômica e atendam aos requisitos legais, técnicos e ao interesse público.

3.5 - Em que pese o disposto nos Itens 3.3 e 3.4, todos os ESTUDOS TÉCNICOS, PROJETOS apresentados e suas respectivas MODELAGENS FINAIS eventualmente sugeridas pelos AUTORIZADOS devem necessariamente contemplar a qualificação urbanística da faixa territorial situada entre a Praia de Itaipuaçu e o Canal da Costa.

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

4.1 - O presente PMI regula-se pela legislação brasileira e eventuais alterações, em especial pelas seguintes normas:

I. Lei Federal nº 8.987, de 13 de fevereiro de 1995, que dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos;

II. Lei Federal nº 11.079, de 30 de dezembro de 2004, que institui normas gerais para licitação e contratação de parceria público-privada no âmbito da administração pública;

III. Lei Municipal nº 2.398, de 30 de dezembro de 2011, que institui o programa de parceria público-privada PPP no Município de Maricá;

IV. Decreto Municipal nº 43, de 04 de fevereiro de 2013, que institui o Procedimento de Manifestação de Interesse em projetos de parceria público-privadas, na modalidade patrocinada ou administrativa, e em projetos de concessão comum e permissão;

V. Decreto Municipal nº 54, de 18 de junho de 2015, que altera o Decreto Municipal nº 43/2013;

DAS REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

5.1 - Poderão participar do presente PMI pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, individualmente ou em grupo de pessoas, nacionais ou estrangeiras, que observem as condições previstas neste EDITAL.

5.1.1 - É vedada a participação de:

Pessoas declaradas inidôneas, incluindo as sociedades que sejam controladoras ou controladas, coligadas e subsidiárias entre si, por quaisquer entes da administração pública, direta ou indireta, nas esferas federal, estadual, distrital ou municipal;

Pessoas Físicas ou Jurídicas impedidas ou suspensas de contratar com o Município de Maricá;

Pessoas que estejam em processo de falência, concurso de credores, insolvência, dissolução ou liquidação.

5.2 - Os INTERESSADOS deverão encaminhar ao SOLICITANTE, no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias contados da publicação do presente EDITAL, Requerimento de Autorização devidamente preenchido, conforme modelo constante do Anexo II.

5.3 - Poderão ser solicitados esclarecimentos acerca do objeto deste Edital no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar de sua publicação, por meio de petição escrita endereçada ao SOLICITANTE e protocolizada no endereço indicado no Item 5.10 deste EDITAL.

5.3.1 - A resposta aos pedidos de esclarecimentos será divulgada no JOM.

5.4 - Sem prejuízo do indicado no item antecedente, os INTERESSADOS e, posteriormente, os AUTORIZADOS poderão solicitar, em até 10 (dez) dias úteis antes do término do prazo estabelecido para a apresentação das respectivas manifestações e desde que em período posterior ao prazo de 5 (cinco) dias úteis para solicitação de esclarecimentos acerca do EDITAL, informações para melhor compreender o objeto dos Estudos.

5.4.1 - As solicitações de informações apresentadas fora do prazo previsto no Item 5.4 não serão analisadas.

5.4.2 - As solicitações de informações apresentadas tempestivamente serão respondidas pelo SOLICITANTE, por escrito, em até 5 (cinco)

dias úteis contados do recebimento dos pedidos.

5.5 - O protocolo de pedido de esclarecimentos acerca do EDITAL ou de informações para melhor compreender o objeto de estudo não implicará na renovação do prazo para apresentação de Requerimento de Autorização para a realização dos ESTUDOS TÉCNICOS.

5.6 - Os seguintes documentos e informações deverão ser obrigatoriamente apresentados juntamente com o Requerimento de Autorização:

I. Para habilitação jurídica, cópia dos seguintes documentos:

a) Carteira de identidade e CPF (pessoa física) ou CNPJ (pessoa jurídica);

b) Registro comercial, no caso de empresa individual;

c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

d) Inscrição do ato constitutivo do interessado no cartório de registro civil das pessoas jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de documento que demonstre a diretoria em exercício;

e) Decreto de autorização, quando for o caso, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente;

II. Para habilitação fiscal e trabalhista e econômico financeira:

II.1. Em se tratando de sociedade empresária, associação, fundação, empresário individual ou de empresa individual de responsabilidade limitada:

Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, conforme o caso.

Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria (Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 03/2005 e de Regularidade das Contribuições Previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil).

Em relação a regularidade fiscal municipal: para todos os licitantes sediados no Município de Maricá: a) certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá; ou b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. Para os licitantes que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: a) certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede; ou b) Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais. Para todos os licitantes que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: a) certidão negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá. b) certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais de sua Sede.

Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial;

Declaração de que não possui, em seu quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos de idade em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos de idade em qualquer atividade, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (catorze) anos.

II.1. Em se tratando de pessoa física:

Prova de inscrição no cadastro de Contribuinte Estadual e/ou Municipal, conforme o caso.

Certidão Conjunta Negativa ou Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos, emitida pela Secretaria da Receita Federal e Procuradoria-Geral da Fazenda, na forma do que dispõe a regulamentação federal sobre a matéria (Portaria Conjunta PGFN/SRF nº 03/2005 e de Regularidade das Contribuições Previdenciárias, expedida pela Receita Federal do Brasil).

Em relação a regularidade fiscal municipal: (i) para todos os interessados sediados no Município de Maricá: a) Certidão Negativa de Débitos municipais para com o Município de Maricá ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá; (ii) Para os interessados que não possuam qualquer inscrição, ainda que eventual, neste Município: Certidão Negativa de Débitos municipais, expedida pelo Município de sua sede ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais; (iii) Para todos os interessados que possuam inscrição, ainda que eventual, no cadastro mobiliário do Município de Maricá: a) Certidão Negativa de Débitos municipais para com o Município de Maricá ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais para com o Município de Maricá e b) Certidão negativa de débitos municipais, expedida pelo Município de sua Sede ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de débitos municipais de sua sede.

Certidão de Regularidade com o Fundo de Garantia e Tempo de Serviço (FGTS);

Prova de Regularidade Trabalhista através da apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas ou de Certidão Positiva com Efeitos de Negativa.

III. Para habilitação técnica:

III.1. Demonstração de capacidade técnica mediante comprovação de experiência técnica e profissional em atividades e serviços, tais como os exemplificativamente listados abaixo ou a eles similares:

Modelagem de concessões e/ou parcerias público-privadas, com indicação de eventual contratação do projeto;

Modelagem econômico-financeira de projetos de Aliança Público Privada, preferencialmente em projetos de urbanização;

Planejamento urbano e ou projetos urbanísticos, legislação urbanística, de urbanização de AEIS, e projetos multidisciplinares;

Infraestrutura urbana, abrangendo sistema viário, e ou sistemas de saneamento, drenagem,

Especialista em meio ambiente, com experiência implantação e e/ou gestão de unidades de conservação, licenciamento de obras, ecossistemas costeiros;

Gestão administrativa de projetos de engenharia, equipes técnicas, e ou equipes de manutenção de serviços urbanos e de infraestrutura;

III.2. Comprovação de inscrição em nome da pessoa física ou jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e Registro em Conselho de Classe, quando existente (CORECON, OAB, CRA, CRC, CAU, dentre outros), dos profissionais envolvidos na elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS.

IV. Apresentação de proposta técnica contendo, no mínimo:

Entendimento do problema;

Metodologia dos ESTUDOS TÉCNICOS;

Plano de trabalho detalhado;

Previsão de dispêndio com os estudos e o valor de ressarcimento pretendido, acompanhado de informações e parâmetros para sua utilização.

V. Cronograma detalhado de realização dos ESTUDOS TÉCNICOS.

VI. Indicação do representante do INTERESSADO, acompanhada dos documentos de identificação e instrumento que comprove os respectivos poderes.

VII. Termo de Cessão de Propriedade e Direitos Autorais, conforme Anexo III.

VIII. Declaração de Aceitação de Termos do EDITAL e de Veracidade de Informações, conforme modelo constante do Anexo IV.

5.6.1 - Para a comprovação técnica a que se refere o Item 5.6, Inciso III.1, deste Edital, os INTERESSADOS deverão apresentar Resumo Demonstrativo das atividades da empresa acompanhado dos respectivos atestados de capacidade técnica e/ou declaração de seus clientes.

5.6.2. As pessoas jurídicas estrangeiras deverão apresentar declaração certificando a correlação entre os documentos apresentados e os exigidos neste EDITAL dos INTERESSADOS para o Requerimento de Autorização.

5.6.2.1 - Na hipótese da inexistência de documentos equivalentes aos solicitados, deverá ser apresentada declaração elaborada pelo próprio INTERESSADO informando tal fato.

5.6.2.2 - Quaisquer documentos que sejam redigidos em língua estrangeira deverão ser apresentados acompanhados de tradução para a língua portuguesa e assinados pelo representante do INTERESSADO no Brasil.

5.6.2.3 - Apresentação de representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente.

5.6.3 - Os documentos de que trata o Item 5.6, III poderão ser apresentados:

I. Por qualquer um dos integrantes do grupo que venha a requerer a autorização, observado o disposto no Item 5.7;

II. Em nome de terceiros eventualmente contratados pelo INTERESSADO para apoio na realização dos ESTUDOS TÉCNICOS, observadas as exigências do item 5.8.

5.6.4 - As notificações, informações, erratas, solicitações de retificação ou complementação da manifestação e respostas a pedidos de esclarecimentos relacionados ao PMI serão requisitadas ou enviadas ao representante indicado no inciso VI do Item 5.6.

5.6.5 - Eventuais solicitações de sigilo de dados cadastrais, autorizadas pelo art. 3º, § 4º, do Decreto Municipal nº 43/2013, deverão ser apresentadas junto ao Requerimento de Autorização e serão avaliadas pelo SOLICITANTE.

5.7 - A participação em grupo no presente PMI dispensa a necessidade de vínculo formal entre os participantes, bastando que:

I. Conste do Requerimento de Autorização a identificação completa de todos os participantes, bem como do seu representante do grupo;

II. Sejam apresentados os documentos e declarações listados no item 5.6, incisos I, II, III, VII e VIII, por cada um dos participantes do grupo, seja pessoa física ou jurídica.

5.8 - A contratação de pessoas físicas ou jurídicas, pelo INTERESSADO, para apoio na elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS será permitida, desde que:

I. Conste do Requerimento de Autorização a identificação completa de todos os participantes, acompanhada da referência expressa de sua participação como contratado;

II. Sejam apresentados os documentos e declarações listados no item 5.6, incisos I, II, III, VII e VIII, referentes a cada pessoa física ou jurídica a ser contratada.

5.9 - Cada pessoa física ou jurídica poderá participar da elaboração de apenas um ESTUDO TÉCNICO, sendo vedada sua indicação em mais de um Requerimento de Autorização, seja de forma individual, como

parte de grupo ou como contratada de INTERESSADO.

5.10 - O Requerimento de Autorização, acompanhado dos documentos pertinentes, deverá ser apresentado por meio de envelope lacrado endereçado à Secretaria de Administração e enviado para o endereço na Rua Álvares de Castro, nº 346 – 3º andar - Centro, Maricá/RJ, CEP 24.900-780.

DA AUTORIZAÇÃO

6.1 - A concessão de AUTORIZAÇÃO ficará condicionada ao atendimento, pelos INTERESSADOS, dos requisitos previstos no Item 5 do presente EDITAL.

6.2 - O SOLICITANTE publicará a lista de AUTORIZADOS no JOM em até 30 (trinta) dias, contados do prazo final de recebimento dos Requerimentos de Autorização.

6.3 - Serão automaticamente desqualificados os INTERESSADOS que apresentarem documentação incompleta, fora do prazo, ou não atenderem às demais exigências do EDITAL.

6.4 - A autorização para elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS:

I. Será pessoal e intransferível;

II. Será sempre pública e acessível a todos os interessados, sendo vedado o anonimato quanto aos AUTORIZADOS, resguardado o sigilo quanto às informações cadastrais daqueles que assim solicitarem, na forma do Item 5.6.5;

III. Será concedida por prazo determinado, podendo este ser postergado por decisão expressa do SOLICITANTE, garantida a isonomia entre os interessados;

IV. Implica a cessão integral e incondicional dos direitos autorais sobre os ESTUDOS TÉCNICOS apresentados.

6.5 - As autorizações poderão ser:

I. Cassadas, nos casos em que não forem atendidos os requisitos mínimos para sua concessão, ainda que de forma superveniente;

II. Revogadas pelo SOLICITANTE, por:

a) Critérios de conveniência e oportunidade, devidamente motivados;

b) Desistência por parte do AUTORIZADO, a ser apresentada, a qualquer tempo, por meio de comunicação formal e escrita;

III. Anuladas, em caso de vício no procedimento ou por outros motivos previstos na legislação;

IV. Tornadas sem efeito, no caso de superveniência de dispositivo legal que impeça o recebimento de ESTUDOS TÉCNICOS.

6.5.1 - Na hipótese de descumprimento dos termos da autorização, caso não haja regularização no prazo de 5 (cinco) dias, contados da data da comunicação, o AUTORIZADO terá sua autorização cassada.

6.5.2 – As hipóteses previstas no Item 6.5 do presente EDITAL não geram direito de ressarcimento dos valores envolvidos na elaboração dos estudos.

6.6 - A autorização para a realização dos ESTUDOS TÉCNICOS não implica responsabilidade do SOLICITANTE perante terceiros por atos praticados pelos AUTORIZADOS.

6.7 - Eventual desistência de AUTORIZADO não impedirá que a Administração Pública Municipal se utilize dos trabalhos até então entregues, ainda que preliminares.

DA DISPONIBILIZAÇÃO DE INFORMAÇÕES E DE DOCUMENTOS AOS AUTORIZADOS PARA A ELABORAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS

7.1 - O SOLICITANTE disponibilizará aos AUTORIZADOS os documentos e informações relacionados à elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS, mediante:

I. Reuniões junto aos AUTORIZADOS;

II. Acesso às vias físicas ou digitais;

III. Visitas técnicas.

7.1.1 - Será assegurada isonomia de tratamento aos AUTORIZADOS no acesso às informações e aos documentos disponibilizados pelo SOLICITANTE.

7.1.2 - As informações e os documentos colocados à disposição dos AUTORIZADOS deverão ser utilizados exclusivamente para fins de elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS.

7.1.3 - A critério do SOLICITANTE, o acesso a determinada informação ou documento poderá ser condicionado à assinatura prévia de compromisso de confidencialidade.

7.2 - Após a publicação da lista de AUTORIZADOS, o SOLICITANTE agendará reunião preliminar para eventuais esclarecimentos, apresentação de cronograma de reuniões intermediárias e fornecimento de informações complementares destinadas a subsidiar a elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS.

7.3 - Durante o período de elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS, o SOLICITANTE, caso julgue pertinente, poderá realizar reuniões intermediárias com os AUTORIZADOS, individuais ou coletivas, de comparecimento obrigatório, para apresentação de informações, documentos e relatórios de progresso visando o acompanhamento do desenvolvimento dos ESTUDOS TÉCNICOS.

7.3.1 - O AUTORIZADO poderá requerer reunião individualizada com o SOLICITANTE, na qual não participarão os demais AUTORIZADOS.

I. Caso sejam repassados ao AUTORIZADO, pelo SOLICITANTE, informações ou esclarecimentos relacionados ao PMI, estes serão igualmente disponibilizados aos demais AUTORIZADOS em até 5 (cinco) dias úteis;

II. O agendamento de datas para a realização das reuniões seguirá a ordem cronológica dos pedidos.

7.4 - Ao término das reuniões realizadas entre o SOLICITANTE e os AUTORIZADOS, será lavrada a respectiva ata com a descrição dos

temas tratados, sendo esta disponibilizada em até 5 (cinco) dias úteis, exceto no caso de reuniões individualizadas quando, a pedido do AUTORIZADO, poderá ser mantida em sigilo até o encerramento do PMI, resguardado o disposto no inciso I do item 7.3.1

7.5 - As informações eventualmente apresentadas por determinado AUTORIZADO ao SOLICITANTE, durante o desenvolvimento dos ESTUDOS TÉCNICOS, poderão ser tornadas públicas, observadas as limitações descritas neste dispositivo.

7.5.1 - Ficará a critério do AUTORIZADO indicar o caráter sigiloso de documentos e solicitar a preservação de sua confidencialidade, devendo fazê-lo previamente ao repasse de informações, em especial nos casos que envolvam patentes, desenhos industriais e outros dados de caráter empresarial.

7.5.2 - Caso o SOLICITANTE entenda pela impossibilidade de preservação da confidencialidade requerida, poderá o AUTORIZADO deixar de apresentar os dados de que trata este item.

DA ELABORAÇÃO E DA APRESENTAÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS

8.1 - Os ESTUDOS TÉCNICOS deverão ser apresentados em até 120 (cento e vinte dias) contados da reunião preliminar de que trata o Item 7.2, e deverão atender a todas as especificações do presente EDITAL.

8.1.1 - O prazo estabelecido neste item poderá ser prorrogado, a critério do SOLICITANTE, mediante decisão fundamentada.

8.2 - Os ESTUDOS TÉCNICOS deverão abranger todo o conteúdo previsto no Anexo I, observados os Itens 3.3, 3.4 e 3.5, deverão ser apresentados, no mínimo, conforme a seguinte divisão de Cadernos:

I. Caderno 1- Resumo Executivo do Projeto;

II. Caderno 2 - Modelagem Urbanística: Estudos de Urbanismo, Engenharia, Ambiente e Social;

III. Caderno 3 - Modelagem Econômico-Financeira e de Viabilidade Econômico-Financeira;

VI. Caderno 4 - Modelagem Jurídico-Institucional e Operacional: Arranjo Jurídico Institucional

8.2.1 - Juntamente com os ESTUDOS TÉCNICOS, deverá ser apresentada a indicação do valor global dos ESTUDOS TÉCNICOS a ser considerado para eventual ressarcimento pelo vencedor da licitação do PROJETO, acompanhada de informações e parâmetros utilizados para a sua definição, observados o limite global e percentual previstos nos itens 10.2 e 10.3.

8.3 - Os ESTUDOS TÉCNICOS deverão ser entregues em 2 (duas) vias físicas e 2 (duas) vias digitais, endereçado à Secretaria de Administração e enviado para o endereço na Rua Álvares de Castro, 346, 3º andar, Centro – Maricá/RJ – CEP 24.900-880.

8.3.1 - As vias físicas deverão ser impressas, encadernadas e em formato A4, e as plantas, mapas e figuras deverão estar em escala compatível.

8.3.2 - As vias digitais deverão ser apresentadas em formato auditável e editável, com fórmulas abertas e com permissão de acesso integral ao seu conteúdo.

8.4 - Os direitos autorais sobre a integralidade do ESTUDO TÉCNICO selecionado serão cedidos ao SOLICITANTE, sem quaisquer ônus ou ressalvas pelo AUTORIZADO.

8.5 - Os AUTORIZADOS do PMI serão responsáveis pelos custos financeiros e demais ônus decorrentes de sua manifestação de interesse, da elaboração e da apresentação dos ESTUDOS TÉCNICOS, não fazendo jus perante ao SOLICITANTE a qualquer espécie de remuneração, ressarcimento, indenização ou de reembolso em decorrência de despesa incorrida ou de direitos emergentes da propriedade intelectual, ainda que sejam utilizados, no todo ou em parte, os dados ou os modelos fornecidos, observado o disposto no item 10.

8.6 - A apresentação dos ESTUDOS TÉCNICOS não impedirá os AUTORIZADOS de participar de futuro certame licitatório decorrente dos estudos em questão.

8.7 - Até o encerramento do PMI, todas as informações constantes dos ESTUDOS TÉCNICOS serão confidenciais.

DA AVALIAÇÃO E SELEÇÃO DOS ESTUDOS TÉCNICOS

9.1 - Será selecionado o ESTUDO TÉCNICO que alcançar a maior nota global, considerando os critérios de avaliação e de pontuação constantes do presente quadro:

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO				
CADERNOS	PONTUAÇÃO			
	Insatisfatório	Insuficiente	Razoável	Satisfatório
Caderno I	0	2,5	3,75	5
Caderno II	0	7,5	11,5	15
Caderno III	0	7,5	11,5	15
Caderno IV	0	2,5	3,75	5
TOTAL				40

–Serão adotados os seguintes critérios gerais para avaliação e pontuação das propostas:

Clareza na compreensão da situação atual – diagnóstico;

Coerência da PROPOSTA com o ESTUDO TÉCNICO;

Aplicação de soluções em projetos similares;

Qualidade técnica e inovação tecnológica.

Será automaticamente desclassificado o ESTUDO TÉCNICO que não alcançar a nota mínima global de 30 pontos e o percentual mínimo de 50% em cada Caderno ou for apresentado em desconformidade com qualquer disposição do EDITAL, em especial:

I. For entregue fora do prazo especificado no item 8.1 deste EDITAL;

II. Não contemplar todos os estudos definidos no item 8.2 e no Anexo I do EDITAL.

9.4 - Em caso de empate, será selecionado o ESTUDO TÉCNICO desenvolvido pelo AUTORIZADO que apresentar a menor proposta de ressarcimento, observado o limite estabelecido no item 10.2.

9.5 - Concluída a seleção do ESTUDO TÉCNICO, o resultado será publicado no JOM.

9.5.1 – Os AUTORIZADOS responsáveis pelo ESTUDO TÉCNICO vencedor serão intimados para apresentar cópias autenticadas dos documentos indicados no Item 5.6, inciso I, e que instruíram o Requerimento de Autorização.

9.5.2 – Na hipótese de pessoa jurídica estrangeira deverá ser observado quanto ao item antecedente o disposto no Item 5.6.2 e, em caso de inexistência de órgãos no país de origem que os autenticuem, o estabelecido no Item 5.6.2.1.

9.5.3 – Os AUTORIZADOS responsáveis pelo ESTUDO TÉCNICO vencedor, se estrangeiros, serão intimados para apresentar tradução juramentada e a respectiva consularização dos documentos vertidos para a língua portuguesa e que instruíram o Requerimento de Autorização.

9.5.3.1 – Está dispensada a consularização exigida no item anterior nos casos previstos pela Convenção sobre a Eliminação da Exigência de Legalização de Documentos Públicos Estrangeiros, aprovada pelo Decreto Legislativo nº 148, de 6 de julho de 2015.

9.6 - Os ESTUDOS TÉCNICOS não selecionados poderão ser retirados pelos AUTORIZADOS em até 30 (trinta) dias contados da data de publicação de que trata o item 9.5, após o que serão destruídos.

9.7 - O ESTUDO TÉCNICO selecionado poderá ser ou não aproveitado na MODELAGEM FINAL, a exclusivo critério do SOLICITANTE, sendo-lhe facultado, ainda, aproveitá-lo apenas parcialmente e promover as alterações e as adequações que entenderem pertinentes, não cabendo quaisquer indenizações, reivindicações, direitos de propriedade industrial ou direitos autorais.

DO RESSARCIMENTO DO ESTUDO TÉCNICO SELECIONADO

10.1 - O ESTUDO TÉCNICO selecionado e efetivamente utilizado para subsidiar a estruturação da MODELAGEM FINAL será ressarcido pelo vencedor da licitação do PROJETO, dentro dos limites previstos nos itens 10.2 e 10.3 deste EDITAL e conforme deliberação do MUNICÍPIO, em observância ao disposto no art. 21 da Lei Federal nº 8.987/95 e no §2º do art. 11 do Decreto Municipal nº 43/2013.

10.2 - O ESTUDO TÉCNICO selecionado será ressarcido apenas na proporção da parte eventualmente aproveitada, observado o valor global bruto máximo de até 1% do custo da PROPOSTA do vencedor da licitação do PROJETO.

10.3 - O valor arbitrado para futuro ressarcimento deverá ser aceito por escrito.

10.4 – O SOLICITANTE poderá, a qualquer momento, mesmo após encerrado os prazos previstos neste EDITAL ou o objeto do presente Chamamento Público, solicitar aos autores e responsáveis pelos ESTUDOS TÉCNICOS vencedor esclarecimentos, informações, adequações ou atualizações.

10.5 - O percentual de ressarcimento poderá ser fixado após a atualização ou adequação do ESTUDO TÉCNICO por parte do AUTORIZADO.

10.6 - A utilização parcial do PROJETO deverá resultar em um ressarcimento proporcional à complexidade técnica do item aproveitado, a critério do SOLICITANTE.

DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

11.1 - A comunicação entre os INTERESSADOS e o SOLICITANTE será realizada mediante o e-mail admprefmarica@gmail.com, principalmente para:

I. As solicitações de informações previstas no Item 5.4 do presente Edital;

II. Alterações na qualificação dos AUTORIZADOS, que deverão ser imediatamente comunicadas ao SOLICITANTE;

III. Agendamento de reuniões.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 - A participação neste PMI pressupõe conhecimento e concordância integral com todos os termos deste EDITAL, incluindo seus anexos.

12.2 - A realização do presente PMI não implica abertura do processo licitatório para o PROJETO.

12.3 - Eventual realização do processo licitatório para o PROJETO não ficará condicionada à utilização do ESTUDO TÉCNICO selecionado e demais informações obtidas por meio do presente PMI.

12.4 - O SOLICITANTE poderá a seu critério e a qualquer tempo, nos termos do art. 12 do Decreto Municipal nº 43/2013:

I. Solicitar dos AUTORIZADOS informações adicionais para retificar ou complementar sua manifestação;

II. Modificar a estrutura, o cronograma, a abordagem e o conteúdo ou os requisitos do PMI;

III. considerar, excluir ou aceitar, parcialmente ou totalmente, as informações e sugestões advindas do PMI;

12.4.1 - Os casos previstos no item 12.4 não geram direito de ressarcimento ou indenização dos AUTORIZADOS ou de terceiros.

12.5 - Todas as informações contidas neste EDITAL, bem como as demais disponibilizadas pelo SOLICITANTE, são de propriedade do SOLICITANTE, servindo aos interessados unicamente para orientar sua participação no presente PMI.

12.6 - Os órgãos de controle poderão, a qualquer momento, ter acesso ao conteúdo dos ESTUDOS TÉCNICOS e acompanhar o desenvolvimento do PMI.

12.7 - Os prazos previstos no presente EDITAL serão contados em dias corridos, ressalvadas as hipóteses expressamente consignados de forma distinta.

12.8 - O presente EDITAL será disponibilizado no sítio eletrônico do Município de Maricá (www.marica.rj.gov.br), após publicação do seu extrato no JOM.

12.9 - Os casos omissos serão resolvidos pelo SOLICITANTE, que deverá interpretar as regras previstas neste EDITAL e basear suas decisões segundo as normas vigentes e os princípios que regem a Administração Pública.

12.10 - Fica eleito o Foro da Comarca de Maricá para dirimir qualquer dúvida inerente ao presente Edital e ao PMI, com exclusão de qualquer outro.

Maricá, 19 de Março de 2018.

MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA

Secretário de Administração

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO DE PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE - PMI Nº 01/2018

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Este Termo de Referência apresenta o ESCOPO DO PROJETO, DIRETRIZES, PREMISSAS E VEDAÇÕES para a elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS pelos AUTORIZADOS, no âmbito deste PMI.

1.2. OS ESTUDOS TÉCNICOS deverão ser elaborados em consonância este Anexo I: Termo de Referência, considerando:

a) ESCOPO DO PROJETO: contempla os aspectos que os ESTUDOS TÉCNICOS deverão abranger, previstos no item 2 desse Anexo I: Termo de Referência;

b) DIRETRIZES DO PROJETO: corresponde às orientações que a Administração Pública confere ao PROJETO, devendo orientar a elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS;

c) PREMISSAS E VEDAÇÕES: são aspectos já definidos pela Administração Pública para as eventuais licitações do PROJETO, devendo ser atendidas pelos ESTUDOS TÉCNICOS.

1.3. Os AUTORIZADOS deverão realizar os ESTUDOS TÉCNICOS em atendimento ao EDITAL e à legislação aplicável, bem como respeitando os cronogramas apresentados, observando eventuais condicionamentos e sugestões de alteração de conteúdo feitas pelos SOLICITANTES.

1.3.1. Os AUTORIZADOS para a realização dos estudos podem propor inovações e outras soluções distintas daquelas previstas no Termo de Referência, tais como extensão, de forma contínua ou descontínua, da área de abrangência indicada no citado termo, assim como outros serviços que poderiam ser explorados ou se tornarem objeto de concessão, desde que haja viabilidade econômica e atendimento aos requisitos legais, técnicos e ao interesse público.

1.3.2. Em que pese o disposto no Item 1.3.1, todos os ESTUDOS TÉCNICOS, PROJETOS apresentados e suas respectivas MODELA-

GENS FINAIS eventualmente sugeridas pelos AUTORIZADOS devem necessariamente contemplar a qualificação urbanística da faixa territorial situada entre a Praia de Itaipuaçu e o Canal da Costa.

1.3.3. Quaisquer alterações ou atrasos no cronograma deverão ser imediatamente comunicados pelos AUTORIZADOS aos SOLICITANTES.

1.3.4. Os ESTUDOS TÉCNICOS poderão eventualmente contemplar soluções que dependam de alterações legislativas, desde que apresentem, conjuntamente, soluções alternativas, nos marcos da lei vigente.

1.4. Os AUTORIZADOS poderão apresentar os documentos adicionais que considerarem pertinentes, oportunos ou necessários para justificar sua proposta.

2. ESCOPO DO PROJETO

2.1. Os ESTUDOS TÉCNICOS deverão contemplar:

- a) Localização e delimitação;
- b) Objetivos, estratégias, diretrizes;
- c) Modelagem Urbanística;
- d) Modelagem Econômico-financeira;
- e) Modelagem Operacional;
- f) Modelagem Jurídica e Institucional.

2.2. Poderão ser realizados ESTUDOS TÉCNICOS para objetos conexos ou complementares ao PROJETO principal, a critério do parceiro privado.

2.3. Localização e delimitação

2.3.1. Deverá ser localizada e delimitada à(s) área(s) do Projeto, utilizando-se cartografia em escala e nível de detalhe adequado, considerando a área de abrangência indicada na PLANTA 01, ANEXA AO TERMO DE REFERÊNCIA.

2.4. Objetivos, estratégias, diretrizes

2.4.1. Deverá ser explicitada a concepção geral do Projeto, identificados seus principais componentes, caracterizando os seus objetivos e estratégias para alcançar os resultados pretendidos, com base em diretrizes que deverão nortear a elaboração do conjunto de ESTUDOS TÉCNICOS previstos.

2.5. Modelagem Urbanística e Ambiental

2.5.1. Deverá ser elaborada proposta para a qualificação urbanística, implantação de infraestrutura urbana, proteção ambiental e social da área do PROJETO, por meio de ESTUDOS TÉCNICOS, abrangendo projetos preliminares de engenharia, arquitetura e urbanismo, ambientais e sociais, respeitadas as normas técnicas aplicáveis, e atender à legislação vigente.

2.5.2. A Modelagem Urbanística e Ambiental é compreendida como o conjunto de conceitos e elementos necessários, com nível de precisão adequado, para caracterizar a proposta objeto do futuro contrato ou parceria.

2.5.3. A Modelagem Urbanística e Ambiental deverá ser apresentada, no mínimo, com o conteúdo a seguir:

- a) Concepção Geral, de forma a fornecer visão global do projeto e identificar com clareza todos os seus componentes, elementos constitutivos e diretrizes;
- b) Projeto básico, nos termos da legislação em vigor, abrangendo projetos baseados em informações técnicas referenciais, imagens de satélite, levantamentos topográficos, dados estatísticos, pesquisas de campo, entre outros elementos técnicos, com metodologias e fontes reconhecidas ou referenciadas;
- c) Especificação Técnica, nos termos da legislação em vigor, abrangendo a descrição técnica das soluções adotadas, bem como, indicando os principais aspectos de inovação tecnológica, se houver;
- d) Relatórios Preliminares de Impacto e Mitigação Ambiental e Social, nos termos da legislação em vigor, considerando elementos relativos a Estudo de Impacto Ambiental e Estudo de Impacto de Vizinhança, Planos de Contingência e Redução de Risco, entre outros estudos;
- e) Orçamento Detalhado abrangendo o custo de obras e serviços planejados, discriminados no valor do investimento (materiais, equipamentos, obras civis, despesas ambientais, aprovações e licenciamentos, dentre outros);
- f) Plano de Implantação, dimensionamento e caracterização do PROJETO previsto, definição de etapas, se houver, incluindo etapas e serviços de licenciamento de obras e serviços, expostos em cronograma Físico-financeiro dos Investimentos.

2.5.4. A Modelagem Urbanística e Ambiental deverá, em seu conjunto, esclarecer os seguintes pontos:

- a) Diagnóstico ambiental, diagnóstico urbanístico, diagnóstico de infraestrutura, diagnóstico social e de serviços e equipamentos sociais, caracterização de aspectos socioterritoriais;
- b) Diretrizes Urbanísticas para a área do Projeto e seu entorno, se houver necessidade, considerando o impacto ambiental ou de vizinhança.

2.5. Modelagem Operacional

2.5.1. Deverá ser elaborada proposta de fluxograma das atividades relativas à gestão da área, no que se refere ao licenciamento e controle urbanístico, investimentos e manutenções periódicas, considerando a Modelagem Jurídico Institucional, apontando as principais formas de monitoramento e avaliação para implantação de obras e realização dos serviços previstos no Projeto, de maneira a alcançar os objetivos estabelecidos.

2.5.2. Poderá ser prevista uma Unidade de Apoio à Gestão de Parceria Público Privada, para auxiliar tecnicamente o setor público na licitação

e na gestão do Projeto Itaipuaçu, oferecendo suporte para selecionar critérios de seleção parcial ou total de Projetos, indicadores e metas para Gestão, elaboração de Quadro de Indicadores de Desempenho - QID, conferência de serviços executados, para liberação de faturas, entre outras atividades que demandam serviços especializados indisponíveis na Administração Pública.

2.5.3. A Modelagem Operacional deverá prever um custo operacional, a fazer parte da composição de custos do Projeto.

2.5.4. A Modelagem Operacional deverá ser coerente com a escala dos Projetos propostos, utilizando-se metodologias e referências usuais do mercado.

2.6. Modelagem Econômico-Financeira

2.6.1. Deverá ser elaborada modelagem econômico-financeira, incluindo: previsão de investimentos necessários, previsão de receitas básicas, acessórias e conexas, previsão de aporte de recursos públicos e privados, demonstração dos resultados quantitativos, demonstração de resultados para o setor público.

2.6.2. Deverá ser apresentado um conjunto de elementos que vise demonstrar a viabilidade do projeto, tais como: cenários econômicos, estudos de demanda, retorno do investimento, análise de risco, análise de sensibilidade, garantias de agentes públicos e privados.

2.6.3. A análise e a projeção de receitas, custos e investimentos deverão compreender, quando aplicável:

- a) Estudo de demanda e a sua projeção ao longo do prazo contratual proposto, considerando as linhas de negócios, serviços prestados e preços praticados, envolvendo o PROJETO;
- b) Descrição e dimensionamento de todas as fontes de receitas, incluindo receitas acessórias, alternativas ou complementares;
- c) Modelo de remuneração do futuro parceiro privado, baseado na obtenção de receitas com a exploração PROJETO;
- d) Estudo, dimensionamento e valoração de custos, despesas e investimentos do PROJETO.

2.6.4. A análise de viabilidade econômico-financeira deverá envolver, no mínimo:

- a) Análise econômica da modalidade de contratação mais vantajosa para a Administração Municipal, considerando os aspectos de custo-benefício, custo de oportunidade, "Value for Money", dentre outros;
- b) Relatório explicativo da modelagem econômico financeira, contendo a justificativa de todas as premissas utilizadas;
- c) Modelo econômico-financeiro detalhado em planilha eletrônica em formato de tipo Microsoft Excel que comprove a viabilidade financeira do negócio, seguindo as práticas contábeis e fiscais vigentes à época da sua preparação, com valores em Reais (R\$), além de considerar a Norma Contábil e o Regime Fiscal vigentes no País e que deverá ser apresentado com fórmulas de cálculo abertas, permitindo conferência das operações matemáticas realizadas e a simulação posterior de diferentes cenários e análise de sensibilidade;
- d) Plano de Negócios.

2.6.5. O modelo econômico-financeiro e o respectivo relatório deverão apresentar as premissas que embasaram os ESTUDOS TÉCNICOS, podendo incluir, mas não se limitando a:

- a) Premissas macroeconômicas e financeiras;
- b) Avaliação e justificativa para a Taxa Interna de Retorno (TIR) adotada;
- c) Premissas fiscais e tributárias;
- d) Descrição da estrutura de capital (próprio e de terceiros);
- e) Descrição do tipo de dívida e dos instrumentos financeiros utilizados (ponte e/ou longo prazo, sênior e/ou subordinada, empréstimos bancários, utilização de valores mobiliários, melhorias de créditos, hedge etc.), montante, prazo e condições;
- f) Cronograma físico-financeiro detalhado dos investimentos, por etapa e por fase de implantação, caso haja, incluindo prazos para obtenção das licenças de instalação e operação se aplicável;
- g) Todas as fontes de receita segregadas no maior nível de detalhamento possível;
- h) Premissas para projeção de capital de giro;
- i) Custos e despesas segregados no maior nível de detalhamento possível; e
- j) Premissas para a recuperação do investimento por parte dos acionistas ao longo do prazo do contrato (distribuição de dividendos, redução de capital, dentre outros).

2.6.6. A demonstração de resultados do modelo financeiro poderá incluir:

- a) Estimativa de receitas a serem auferidas com as atividades realizadas na área do PROJETO;
- b) Taxa Interna de Retorno do Projeto alavancada e desalavancada, assim como a Taxa Interna de Retorno do Acionista por meio do fluxo de caixa de dividendos e aportes de capital (TIR);
- c) Alavancagem financeira máxima;
- d) Produção de indicadores, a exemplo de exposição máxima, custo médio ponderado de capital (WACC), payback, etc.;
- e) Índice de Cobertura dos Serviços de Dívida (ICSD) anual e médio;
- f) Avaliação e justificativa para o prazo de contratação adotado;
- g) Ano do primeiro retorno de Capital dos Acionistas;
- h) Primeiro e último ano de pagamento das dívidas;
- i) Contrapartidas a serem pagas à Administração Municipal em razão da exploração da área e dos serviços prestados; e
- j) Outras que se julgar necessárias.

2.6.7. O modelo econômico-financeiro poderá incluir:

a) Painel de controle (sumário);
b) Premissas e diretrizes;
c) Demonstração de Fluxo de Caixa;
d) Demonstração de Resultados de Exercício;
e) Balanço Patrimonial;
f) Termos e condições de financiamento;
g) Investimentos e manutenções periódicas;
h) Custos de operação e manutenção;
i) Análise de Sensibilidade;
j) Análise de Riscos;
k) Medidas de Atratividade;
l) Condicionantes;
m) Quadro de usos e fontes de recursos, ano a ano; e
n) Outros elementos que se julgar necessários.

2.7. Modelagem Jurídica Institucional

2.7.1. A modelagem Jurídica Institucional deverá apresentar análise dos fundamentos legais e de todas as demais normas pertinentes, a fim de propor uma modalidade de contratação e operação do PROJETO, embasada em avaliação jurídica, inclusive, da viabilidade de modelos alternativos ou complementares.

2.7.2. A proposta de modelagem Jurídica Institucional deverá contemplar soluções institucionais, jurídicas e regulatórias pertinentes à implantação do PROJETO.

2.7.3. A modalidade de contratação escolhida, orientada pelo modelo da concessão, nas suas variadas espécies, deverá ser claramente detalhada e justificada.

2.7.4. A modelagem jurídica deverá detalhar, os seguintes itens, justificadamente:

a) Critérios para elaboração de proposta técnica, caso prevista;
b) Prazo e valor estimado do contrato;
c) Mecanismo de remuneração do parceiro e fontes de receita;
d) Matriz de riscos e medidas mitigatórias de eventual responsabilização do Poder Público no tocante às obras e serviços;
e) Eventuais contrapartidas a serem pagas à Administração Pública Municipal em razão da exploração da área e dos serviços prestados, tais como eventuais mecanismos de pagamento de outorga onerosa, ou o eventual compartilhamento de receitas;
f) Obrigações das partes, incluindo a eventual descrição de seguros de contratação obrigatória;
g) Procedimentos necessários para garantir os direitos dos usuários;
h) Bens reversíveis e outras eventuais regras sobre bens vinculados à contratação;
i) Potenciais interfaces institucionais com os agentes envolvidos; e
j) Aspectos tributários do modelo de contratação escolhido.

2.7.5. A modelagem jurídica deverá incluir, ainda:

a) A descrição de procedimentos para obtenção de licenciamentos, autorizações e correlatos;
b) Análise de legislação regulatória ambiental; de legislação urbanística, no que se refere a parâmetros de parcelamento, uso e ocupação do solo; de diretrizes para o impacto no trânsito; e de outros aspectos de natureza jurídico-regulatória aplicáveis;
c) Indicação dos requisitos para licença ambiental prévia ou expedição das diretrizes para o licenciamento ambiental, se aplicável;
d) Indicação dos requisitos para o atendimento das regras de proteção ao patrimônio histórico-cultural;
e) Indicação das regularizações fundiárias cabíveis para realizar tais operações e demais destinações comerciais e usos, quando os ESTUDOS TÉCNICOS indicarem a necessidade de tal regularização;
f) Indicação das áreas do PROJETO inseridos em Área de Preservação Permanente (APP);
g) Apresentação de eventual proposta de alteração da Lei Municipal nº 2.272, de 14 de novembro de 2008, que estabelece as condições de uso, ocupação e parcelamento do solo para o Município de Maricá.

2.7.6. Deverão ser elaboradas minutas completas de edital e contrato para a modalidade de contratação sugerida, bem como de seus respectivos anexos.

3. DIRETRIZES PRINCIPAIS

3.1. O PROJETO para Itaipuaçu, deverá ser orientado pelas seguintes diretrizes gerais:

Promover a qualificação urbanística e o adensamento urbano na faixa territorial entre o Canal da Costa e a Praia de Itaipuaçu, por meio de uma Aliança Público Privada, a fim de impulsionar o desenvolvimento econômico e social e a preservação ambiental de Itaipuaçu;

Promover a urbanização da área do projeto, por meio de pavimentação de vias e áreas públicas, incluindo as margens do Canal da Costa, implantando de infraestrutura urbana, incluindo drenagem pluvial, redes de abastecimento de água e esgoto sanitário, iluminação pública, sinalização, mobiliário;

Promover a revisão da legislação urbanística e edilícia de Maricá para viabilizar e potencializar o Projeto, no que couber, desde que respeitados os devidos parâmetros jurídicos;

Promover o uso diversificado e equilibrado do solo para fins diversos, compatível com as redes de infraestrutura instaladas e previstas, garantindo a sustentabilidade econômica e ambiental;

Promover a preservação ambiental de Itaipuaçu e o desenvolvimento socioeconômico da população, da área do Projeto e sua área de influência direta, qual seja, os bairros costeiros que do Distrito de Itaipuaçu;

Promover a construção de edificações de médio e alto padrão e um adensamento urbano expressivo na sua área de atuação direta e incentivar a ocupação urbana de sua área de influência, a fim de ampliar as atividades econômicas e a arrecadação de tributos;

Apoiar a implantação de empreendimentos privados, para fins residenciais, comerciais e turísticos, por meio da flexibilização da legislação urbanística e outros incentivos;

Implantar infraestrutura e serviços para turistas, veranistas e moradores e oferecer apoio para ampliar o número de visitantes e as atividades econômicas da cadeia do turismo;

Apoiar o desenvolvimento socioeconômico e a preservação ambiental da área entre a Orla e o Canal de Itaipuaçu e de sua área de influência direta (os bairros costeiros que do Distrito de Itaipuaçu);

Apoiar e fortalecer a sustentabilidade do município de Maricá, a médio e longo prazos, diversificando a economia, gerando empregos, principalmente no setor de comércio e serviços, ampliando e diversificando a base tributária do município;

Associar o desenvolvimento local aos projetos em andamento no município, impactantes para Itaipuaçu e todo município de Maricá;

Apresentar, segundo o interesse da iniciativa privada, empreendimentos complementares ao Projeto, a exemplo de um complexo de Shopping *Outlet*, mercado de peixes com restaurantes, habitações para idosos tipo *Cohousing*, entre outras;

Apresentar, segundo interesse da iniciativa privada, outras propostas de Parceria Público Privada, com objetos conexos ao Projeto Itaipuaçu, a exemplo das oportunidades já identificadas, tais como iluminação pública, abastecimento de água por dessalinização, geração de energia com resíduos, atrativos turísticos, entre outras propostas;

Orientar os investimentos pretendidos nos ESTUDOS TÉCNICOS, de forma que sejam executados frente a cronogramas factíveis e no menor prazo possível.

4. PREMISSAS E VEDAÇÕES

4.1. Os ESTUDOS TÉCNICOS também deverão observar as seguintes premissas:

a) Garantir a completa acessibilidade ao PROJETO para pessoas com deficiência, adequando sua estrutura à legislação e às demais normas vigentes neste sentido;

b) Observar e respeitar as normas e limitações impostas para preservação do patrimônio histórico e ambiental;

c) Propor todas as atividades de administração, conservação, manutenção e apoio à operação desde o início do prazo da contratação, de acordo com os normativos legais;

d) Observar que os bens essenciais deverão, necessariamente, serem reversíveis ao Poder Concedente ao fim do prazo contratual; e

e) Observar o pleno atendimento à legislação e demais normas, licenças e autorizações ambientais pertinentes, garantindo dessa forma a sustentabilidade das intervenções e operação do PROJETO.

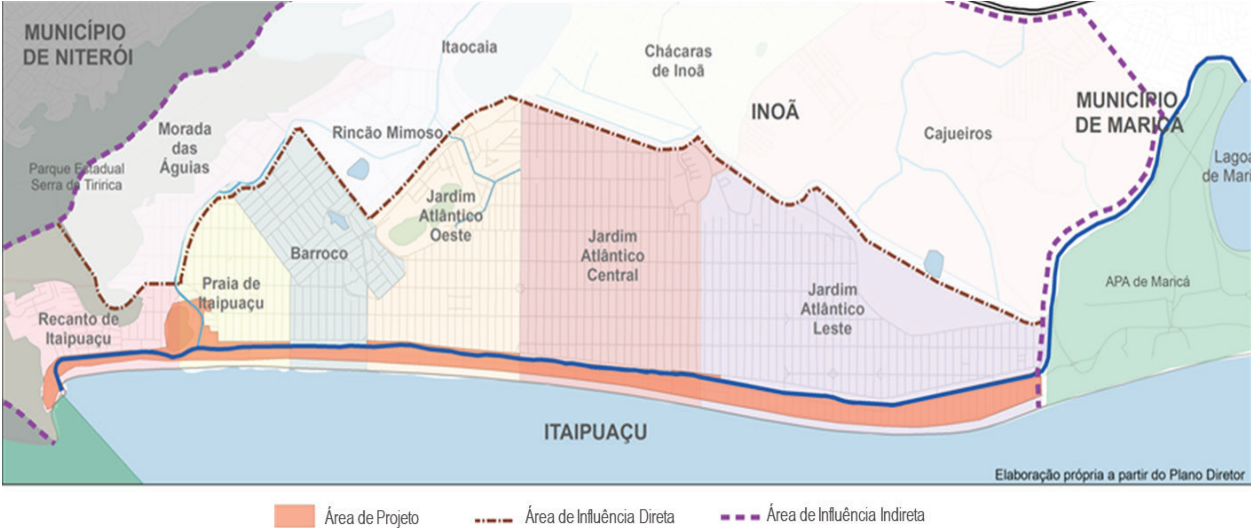
4.2. É vedada a apresentação de ESTUDOS TÉCNICOS que considerem:

a) Concessão de incentivos fiscais e tributários não previstos na legislação;

b) Apresentar projetos inexecutáveis, devido à vedação de legislação estadual ou nacional, parâmetros técnicos deficientes, normas internacionais;

c) Apresentar inovações tecnológicas que não estejam devidamente abalizadas, referenciadas em parâmetros e normas técnicas nacionais ou internacionais.

ANEXO 1.1 – Planta de Localização do PROJETO de PPP para Itaipuaçu, Maricá, RJ



Área do PROJETO para Itaipuaçu – Área identificada na cor abóbora e Canal da Costa até a Lagoa.

ANEXO - PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI:

Anexo II – Modelos de Requerimento de Autorização para Apresentação de Estudos Técnicos

MODELO 1 – REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS (PESSOA FÍSICA OU JURÍDICA)

À Secretaria de Administração
Rua Álvares de Castro, nº 346, 3º andar – Centro – Maricá/RJ. CEP: 24.900-880
[Denominação pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s)], com sede [endereço completo], inscrita no CPF/CNPJ sob o nº [...], vem perante o Município de Maricá e da Secretaria de Administração manifestar o seu interesse em participar do PMI 01/2018. Para tanto apresenta este Requerimento de Autorização juntamente com os documentos pertinentes.

INTERESSADO	
Nome	
CNPJ (CPF e CI em caso de pessoa física)	
Endereço	
Telefone	
Fax	
E-mail	
Nome do responsável pela coordenação dos estudos (com cargo, profissão ou ramo de atividade)	
Nome do representante*	
Telefone do representante	
E-mail do representante	

Form for CONTRATADOS (caso haja)** with fields: Nome, CNPJ (CPF e CI em caso de pessoa física), Endereço, Telefone, Fax, E-mail, Nome do responsável pela coordenação dos estudos (com cargo, profissão ou ramo de atividade), Nome do representante*, Telefone do representante, E-mail do representante.

Em caso de contratação de pessoas físicas ou jurídicas pelo INTERESSADO, esses contratados não possuirão qualquer vínculo ou relação direta com os SOLICITANTES.
O INTERESSADO e seu(s) contratado(s) obrigam-se, por este instrumento, a não integrarem outro grupo, nem tampouco participar isoladamen- te ou como contratado de outro INTERESSADO na elaboração de ESTUDOS TÉCNICOS no âmbito deste PMI.

Assinatura do representante legal do INTERESSADO

Assinatura do representante legal do(s) contratado(s) (caso existentes)
(Cidade/Estado e data)
(Responsável pessoa física e/ou jurídica)
*É considerada representante, para fins deste PMI, a pessoa física munida de poderes para representar e se manifestar em nome do INTERES- SADO.
** Indicar os dados previstos no quadro para todas as pessoas físicas ou jurídicas eventualmente contratadas pelo interessado para participar da elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS.

MODELO 2 – REQUERIMENTO DE AUTORIZAÇÃO PARA APRESENTAÇÃO DE ESTUDOS TÉCNICOS (GRUPO DE PESSOAS FÍSICAS OU JURÍDICAS)
À Secretaria de Administração
Rua Álvares de Castro, nº 346, 3º andar – Centro – Maricá/RJ. CEP: 24.900-880
[Denominação pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s)], com sede [endereço completo], inscrita no CPF/CNPJ sob o nº [...], vem perante o Município de Maricá e da Secretaria de Administração manifestar o seu interesse em participar do PMI 01/2018. Para tanto apresenta este Requerimento de Autorização juntamente com os documentos pertinentes.

Form for REPRESENTANTE DO GRUPO with fields: Nome, CNPJ (CPF e CI em caso de pessoa física), Endereço, Telefone, Fax, E-mail, Nome do responsável pela coordenação dos estudos (com cargo, profissão ou ramo de atividade), Nome do representante*, Telefone do representante, E-mail do representante.

Form for MEMBRO DO GRUPO with fields: Nome, CNPJ (CPF e CI em caso de pessoa física), Endereço, Telefone, Fax, E-mail, Nome do responsável pela coordenação dos estudos (com cargo, profissão ou ramo de atividade), Nome do representante*, Telefone do representante, E-mail do representante.

Form for CONTRATADOS (caso haja)** with fields: Nome, CNPJ (CPF e CI em caso de pessoa física), Endereço, Telefone, Fax, E-mail, Nome do responsável pela coordenação dos estudos (com cargo, profissão ou ramo de atividade), Nome do representante*, Telefone do representante, E-mail do representante.

A representação do presente Grupo será exercida por [Denominação da pessoa jurídica e/ou jurídica eleito como representante do Grupo], para a qual os demais membros conferem, em caráter definitivo, irrevogável e irrevogável, todos os poderes necessários à representação do Grupo no âmbito do PMI nº 01/2018, administrativamente ou em juízo.

Fica o representante autorizado, para tanto, seja perante os SOLICI- TANTES ou terceiros, a praticar todos os atos relacionados à participa- ção no âmbito do PMI, podendo, dentre outros, apresentar documen- tação e os ESTUDOS TÉCNICOS, realizar os atos de comunicação, concordar com condições, transigir, compromissar-se, interpor e desistir de recursos e impugnações, solicitar esclarecimentos, assim como assinar, em nome do Grupo, quaisquer papéis, documentos, es- tudos e instrumentos.
Os membros do presente Grupo de INTERESSADOS e seu(s) contratado(s) obrigam-se, por este instrumento, a não integrarem outro grupo, nem tampouco participarem isoladamente ou como contratados de outro INTERESSADO na elaboração de ESTUDOS TÉCNICOS.
Em caso de contratação de pessoas físicas ou jurídicas pelo INTE- RESSADO, esses contratados não possuirão qualquer vínculo ou rela- ção direta com os SOLICITANTES.

Assinatura do representante legal de todos os membros do grupo

Assinatura do representante legal do(s) contratado(s) (caso existen- tes)
(Cidade/Estado e data)
(Responsável pessoa física e/ou jurídica)
*É considerada representante, para fins deste PMI, a pessoa física munida de poderes para representar e se manifestar em nome do IN- TERESSADO.
** Indicar os dados previstos no quadro para todas as pessoas físicas ou jurídicas eventualmente contratadas pelo interessado para partici- par da elaboração dos ESTUDOS TÉCNICOS.

ANEXO - PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI:
Anexo III – Modelo de Termo de Cessão de Propriedade e Direitos Autorais

MODELO - TERMO DE CESSÃO DE PROPRIEDADE E DIREITOS AUTORAIS
À Secretaria de Administração
Rua Álvares de Castro, nº 346, 3º andar – Centro – Maricá/RJ. CEP: 24.900-880
[Denominação pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s)], com sede [ende- reço completo], inscrita no CPF/CNPJ sob o nº [...], doravante deno- minada CEDENTE, declara, para todos os fins de direito, que cede e transfere para o Município de Maricá e para a À Secretaria de Administração, simplesmente denominados por CESSIONÁRIOS, a propriedade dos direitos autorais relativos aos ESTUDOS TÉCNICOS apresentados, e eventualmente selecionados, no âmbito do PMI nº 01/2018. O CEDENTE, por este ato, declara que:
É titular dos direitos autorais dos ESTUDOS TÉCNICOS apresentados e possui todos os poderes necessários para a cessão;
Os ESTUDOS TÉCNICOS não infringem direitos autorais ou outros direitos de terceiros, assumindo, o CEDENTE, integral e exclusiva res- ponsabilidade pelo seu conteúdo;
Cede e transfere, a título universal, todos os direitos autorais relativos ao ESTUDO TÉCNICO, na forma da legislação brasileira vigente à época do recebimento, em especial os direitos de edição, publicação, distribuição, tradução para outro idioma, modificação e reprodução to- tal ou parcial e por qualquer processo ou técnica;
A transferência de que trata este instrumento é feita em caráter irretra- tável, incondicional e vitalício e é válida tanto para o território brasileiro quanto para o exterior;
Uma vez apresentado o ESTUDO TÉCNICO, ficará vedado ao CE- DENTE e a terceiros sua reprodução, total ou parcial, em qualquer outro meio de divulgação, impresso ou eletrônico sem que haja prévia autorização escrita por parte dos CESSIONÁRIOS;
A cessão é gratuita e livre de qualquer ônus ou condição e, exceto pela possibilidade de ressarcimento prevista expressamente no EDITAL do PMI, não será devido qualquer tipo de reembolso ou remuneração ao CEDENTE ou a terceiros.

(Cidade/Estado e data)

Assinatura do representante legal do INTERESSADO
(Responsável pessoa física e/ou jurídica)

ANEXO - PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI:
Anexo IV – Modelo de Aceitação de Termos do Edital e de Veracidade das Informações

MODELO - DECLARAÇÃO DE ACEITAÇÃO DE TERMOS DO EDITAL DE VERACIDADE DE INFORMAÇÕES
À Secretaria de Administração
Rua Álvares de Castro, nº 346, 3º andar – Centro – Maricá/RJ. CEP: 24.900-880
[Denominação pessoa(s) física(s) e/ou jurídica(s)], com sede [ende- reço completo], inscrita no CPF/CNPJ sob o nº [...], DECLARA, para todos os fins de direito, sob as penas da lei, e em atendimento aos ter- mos do Edital de Chamamento Público do PMI nº 01/2018, promovido

pelo o Município de Maricá e para a Secretaria de Administração, que: Possui conhecimento integral dos termos do EDITAL, ao qual se incluem todos os seus Anexos;
Aceita integralmente e incondicionalmente os termos do EDITAL;
Todas as informações e dados apresentados no âmbito do PMI são e serão verídicos e tem conhecimento de que a falsidade dessa declaração configura crime previsto no Código Penal Brasileiro, passível de apuração na forma da Lei, sem prejuízo das demais sanções aplicáveis.
(Cidade/Estado e data)

Assinatura do representante legal do INTERESSADO
(Responsável pessoa física e/ou jurídica)

ANEXO - PROCEDIMENTO DE MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE – PMI:
Anexo V – Análise específica do local

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 231/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6583/2017.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E VICTER COMERCIAL LTDA-EPP
OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE INSUMOS AGRÍCOLAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA, E DE CONSTRUIR EM PARCERIA COM A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, SECRETARIA DE SAÚDE E SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, AS HORTAS AGROECOLÓGICAS COMUNITÁRIAS.
VALOR: R\$ 53.677,37 (CINQUENTA E TRÊS MIL E SEISCENTOS E SETENTA E SETE REAIS E TRINTA E SETE CENTAVOS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 31/12/2018
PROGRAMA DE TRABALHO: 28.01.04.122.0001.2001 E 28.01.20.601.0003.1245
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00 E 3.3.3.9.0.30.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 1148/2018; 1149/2018, 1150/2018, 1151/2018, 1152/2018, 1153/2018, 1154/2018 E 1155/2018.
DATA DA ASSINATURA: 03/04/2018.
MARICÁ, 03 DE ABRIL DE 2018.
JÚLIO CÉSAR DA SILVA SANTOS
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

PORTARIA N.º 231 DE 03 DE ABRIL DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 231/2018 REFERE NTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6583/2017.
O SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 231/2018.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 231/2018 cujo objeto é a aquisição de insumos agrícolas, para atender as necessidades da Secretaria De Agricultura, Pecuária E Pesca, e de construir em parceria com a Secretaria de Educação, Secretária de Saúde e Secretaria de Assistência Social, as hortas agroecológicas comunitárias.
MONIQUE GOMES DE MATOS – Matrícula nº 108.207
STEPHANIE DALLIANY GOMES SILVA – Matrícula nº 106.882
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03/04/2018.
Publique-se.
Maricá, em 03 de abril de 2018.
JÚLIO CÉSAR DA SILVA SANTOS
SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

ORDEM DE INÍCIO
ESTAMOS EMITINDO ORDEM DE INÍCIO EM 23/08/2017 AO CONTRATO 386/2014 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 18898/2013.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE APÓLICE DE SEGUROS DE DANOS, SINISTROS DO BEM TOTAL E A TERCEIROS, INCLUSIVE PARA O OPERADOR, PARA ESCAVADEIRA HIDRAULICA sobre esteiras DOOSAN, MODELO DX140LC.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS.
Maricá, 23 de Agosto de 2017.
Julio Cesar Silva Santos
Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca

Matrícula 106.003

ERRATA DA PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO Nº05, DE 21 DE AGOSTO DE 2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO, Nº 18898/2013.
PROCESSO 18898/2013
CONTRATO: 386/2014
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E PORTO SEGURO COMPANHIA DE SEGUROS GERAIS.
NA PUBLICAÇÃO DO JOM DO DIA 15 DE FEVEREIRO DE 2018, EDIÇÃO ESPECIAL Nº 216 ÀS FLS. 02.
ONDE SE LÊ:
"Resolve
Art. 1º SUBSTITUIR a servidora RAQUEL SILVA LIMA – Matrícula nº 101.172 por JULYANA VON MATTER DE ÁVILA – Matrícula 106.276, e KEYLAINE SÁ DA SILVA – Matrícula 102.095 por MONIQUE GOMES DE MATOS – Matrícula 108.207, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 386/2014, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE APÓLICE DE SEGUROS DE DANOS, SINISTROS DO BEM TOTAL E A TERCEIROS, INCLUSIVE PARA O OPERADOR, PARA ESCAVADEIRA HIDRAULICA sobre esteiras DOOSAN, MODELO DX140LC, SÉRIE DHKCEBAKCOOO6260, POTÊNCIA NO MOTOR, 71 Kw (95 HP) a 1.850 rpm, peso operacional, 13.000 a 14.200 Kg, capacidade de caçamba (SAE), 0,24 A 0,76, através do Pregão Presencial nº 10/2014.
Julyana Von Matter de Ávila – Matrícula 106.276
Monique Gomes de Matos – Matrícula 108.207"
LEIA-SE
"Resolve
Art. 1º SUBSTITUIR a servidora RAQUEL SILVA LIMA – Matrícula nº 101.172 por JULYANA VON MATTER DE ÁVILA – Matrícula 106.276, KEYLAINE SÁ DA SILVA – Matrícula 102.095 por MONIQUE GOMES DE MATOS – Matrícula 108.207, e ALEXANDRA MENDONÇA – Matrícula 102.285 por CARLOS EDUARDO AIROZA DE OLIVEIRA – Matrícula 106.891 passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 386/2014, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE APÓLICE DE SEGUROS DE DANOS, SINISTROS DO BEM TOTAL E A TERCEIROS, INCLUSIVE PARA O OPERADOR, PARA ESCAVADEIRA HIDRAULICA sobre esteiras DOOSAN, MODELO DX140LC, SÉRIE DHKCEBAKCOOO6260, POTÊNCIA NO MOTOR, 71 Kw (95 HP) a 1.850 rpm, peso operacional, 13.000 a 14.200 Kg, capacidade de caçamba (SAE), 0,24 A 0,76, através do Pregão Presencial nº 10/2014.
1) Julyana Von Matter de Ávila – Matrícula 106.276
2) Monique Gomes de Matos – Matrícula 108.207
3) Carlos Eduardo Airoza de Oliveira – Matrícula 106.891"
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua Publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 21/08/2017.
Publique-se
Prefeitura Municipal de Maricá, em 21 de agosto de 2017.
Julio Cesar Silva Santos
Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca
Matrícula 106.003

SECRETARIA DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES

ERRATA DA PORTARIA Nº 003/2018 DA SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES, REFERENTE À NOMEAÇÃO DA COMISSÃO CIENTÍFICA PARA AVALIAR OS ARTIGOS DO PRÊMIO NOVOS PESQUISADORES 2018.
NA PUBLICAÇÃO DO DIA 02 DE MAIO DE 2018 DO JOM EDIÇÃO 852.
ONDE SE LÊ:

Renata Bortolassi Miguel – Servidora Municipal	7511	SME
Estatutária		

LEIA-SE:

Danielle Oliveira dos Santos Silva – Servidora	7066	SME
Municipal Estatutária		

Maricá, 03 de maio 2018.
SÉRGIO LUIZ DE OLIVEIRA MESQUITA
SECRETÁRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES
MATRÍCULA 106005

SECRETARIA DE CONSERVAÇÃO

PORTARIA Nº 006/2018 DE 02 DE MAIO DE 2018.
DESIGNA PUBLICAÇÃO DA SUBSTITUIÇÃO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO 36/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17535/2016.
O Sr. SECRETÁRIO DE CONSERVAÇÃO do município, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria

de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 36/2017, que tem como objeto a prestação dos serviços de ampliação, implantação, manutenção e melhorias do sistema de iluminação pública nos logradouros do município de Maricá, realizado pela empresa PERFIL X CONSTRUTORA S.A..

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR os servidores Allan da Costa Pinheiro – Matrícula nº 107.527 e Aline Barros dos Santos – Matrícula nº 107.532, pelos servidores João Felipe Farias de Souza Silva – Matrícula 108.698 – CREA: 2012102063 e Claudemi Miranda de Abreu – Matrícula 107.510 passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Processo Administrativo nº 17535/2016, que tem como objeto a prestação dos serviços de ampliação, implantação, manutenção e melhorias do sistema de iluminação pública nos logradouros do município de Maricá.
Jorge Francisco de Oliveira – Matrícula 107.752
Marcio Pereira de Mattos – Matrícula nº 106.575
João Felipe Farias de Souza Silva – Matrícula 108.698
Suplente: Claudemi Miranda de Abreu – Matrícula 107.510
Art. 2º Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 20 de fevereiro de 2018.
Publique-se!
Maricá, 02 de Maio de 2018.
ADELSO PEREIRA
Secretário de Conservação

EXTRATO DO TERMO Nº 02 DE PRORROGAÇÃO, ACRÉSCIMO E SUPRESSÃO DO CONTRATO Nº 36/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17535/2016.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E PERFIL X CONSTRUTORA S.A.
OBJETO: ALTERAÇÃO E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 36/2017, QUE TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AMPLIAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E MELHORIAS DO SISTEMA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA NOS LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, NA FORMA ABAIXO:
I..ACRÉSCIMO DE 11,30% AOS QUANTITATIVOS INICIALMENTE CONTRATADOS, NO VALOR DE R\$ 1.672.845,21 (UM MILHÃO E SEISCENTOS E SETENTA E DOIS MIL E OITOCENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS E VINTE E UM CENTAVOS), COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO NO ARTIGO 65, I, "B" C/C §1º, DA LEI Nº 8666/93.
II.SUPRESSÃO DE 1,05% AOS QUANTITATIVOS INICIALMENTE CONTRATADOS, NO VALOR DE R\$ 155.232,00 (CENTO E CINQUENTA E CINCO MIL E DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS) COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO NO ART. 65, I, "B" C/C §1º, DA LEI Nº 8666/93.
III. FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 36/2017, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 20/02/2018 ATÉ 20/02/2019, COM FULCRO NO ART. 57, § 1º, II, DA LEI 8.666/93.
VALOR: O VALOR GLOBAL DO CONTRATO Nº 36/2017, EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES CITADAS PASSA A SER DE R\$ 16.317.613,17 (DEZESSEIS MILHÕES E TREZENTOS E DEZESSETE MIL E SEISCENTOS E TREZE REAIS E DEZESSETE CENTAVOS), CONFORME INFORMAÇÃO DE FLS.1154/1164.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.
PROGRAMA DE TRABALHO: 36.01.25.752.0021.1030; 36.01.25.752.0021.2035.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00
FONTE DE RECURSO: 236, 101, 206.
NOTA DE EMPENHO: 711/2018; 712/2018; 713/2018.
DATA DA ASSINATURA: 20 DE FEVEREIRO DE 2018.
MARICÁ, 20 DE FEVEREIRO DE 2018.
ADELSO PEREIRA
SECRETÁRIO DE CONSERVAÇÃO

EXTRATO DO TERMO Nº 06 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 98/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 2685/2014.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E KATTAK SERVIÇOS LTDA-EPP.
OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 98/2014, CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NA FORMA ABAIXO:
PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS REFERIDOS SERVIÇOS, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II, DA LEI FEDERAL 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 576/579 DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2685/2014, PRORROGANDO A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 98/2014, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2018 ATÉ 10 DE FEVEREIRO DE 2019.
VALOR: O VALOR DO PRESENTE TERMO É DE R\$ 35.677.795,05 (TRINTA E CINCO MILHÕES E SEISCENTOS E SETENTA E SETE MIL E SETECENTOS E NOVENTA E CINCO REAIS E CINCO CENTAVOS).
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 57, II, DA LEI Nº 8.666/93, LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES

PROGRAMA DE TRABALHO: 36.01.15.452.0060.2360;
36.01.15.452.0060.2305.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.
FONTE DE RECURSO: 206; 236.
NOTA DE EMPENHO: 685/2018, 686/2018, 687/2018, 688/2018,
689/2018, 690/2018.
DATA DA ASSINATURA: 09/02/2018.
MARICÁ, 09 DE FEVEREIRO DE 2018.
ADELSON PEREIRA
SECRETÁRIO DE CONSERVAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 219/2018, REFERENTE AO PRO-
CESSO ADMINISTRATIVO N.º 724/2009.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ALDEMIR DA SILVA BITTEN-
COURT
OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA ADELAIDE
BEZERRA, LOTÉ 12,13,14, LOTEAMENTO BAIRRO BOA VISTA, 1º
DISTRITO, MARICÁ/RJ, COM MATRÍCULAS MUNICIPAIS SOB Nº
16621,16622 E 16623, DESTINANDO-SE À CRECHE ESTRELINHA
DO AMANHÃ.
VALOR: O VALOR GLOBAL DESTA CONTRATO É DE R\$ 96.550,59
(NOVENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS E
CINQUENTA E NOVE CENTAVOS), CONSIDERANDO-SE O QUAN-
TUM RELATIVO AO RECONHECIMENTO DE DÍVIDA, AJUSTE DE
CONTA E QUITAÇÃO, O VALOR DE R\$ 12.550,59 (DOZE MIL E
QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS E CINQUENTA E NOVE CEN-
TAVOS) RECONHECIDOS POR FORÇA DA CLÁUSULA SEXTA, E
OS NOVOS ALUGUEIS A VENCER, CÚJA SOMA É DE R\$ 84.000,00
(OITENTA E QUATRO MIL REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, X, DA LEI 8.666/93, LEI FEDERAL
N.º 8666/93, LEI FEDERAL N.º 8.245/91, DECRETO MUNICIPAL N.º
047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.365.0008.2124
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.36.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 207
NOTA DE EMPENHO: 975/2018
DATA DA ASSINATURA: 19/03/2018
MARICÁ, 19 DE MARÇO DE 2018.
ADRIANA LUIZA DA COSTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA N.º 219 DE 19 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO
CONTRATO N.º 219/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINIS-
TRATIVO N.º 724/2009.
A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais,
considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Con-
vênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12
e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumpri-
mento do contrato nº 219/2018.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão
de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 219/2018
cujo objeto é a locação de imóvel localizado na Rua Adelaide Bezerra,
Lote 12,13,14, Loteamento Bairro Boa Vista, 1º Distrito, Maricá/RJ,
com matrículas municipais sob nº 16621,16622 e 16623, destinando-
-se à Creche Estrelinha Do Amanhã
Maura Pinto da Silva Jaguaré – Matrícula nº 5529
2. Rodrigo Otávio Ismério Ramos – Matrícula nº 7563
3. Marcelle Ramos Moraes Vieira Ribeiro – Matrícula nº 7063
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revo-
gadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de
19/03/2018.
Publique-se.
Maricá, em 19 de março de 2018.
ADRIANA LUIZA DA COSTA
SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 28 DE 02 DE MAIO DE 2018
ALTERA A PORTARIA Nº 1183/2014
A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribui-
ções legais e conforme o inciso VII, do art. 127 da L.O.M. e,
CONSIDERANDO a Lei de criação do CMAE, nº 637, de 27 de maio
de 1997;
CONSIDERANDO as competências previstas na Lei 11.947, de 16 de
junho de 2009;
CONSIDERANDO a Resolução CD/FNDE nº 26, de 17 de junho de
2013,
RESOLVE:
Art.1º Nomear, como membros do Conselho Municipal de Alimentação
Escolar, para o quadriênio 2014/2018.
REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO
Titular: Irani de Freitas Bastos
Suplente: Ângela Alves de Moura Silva Anjos
REPRESENTANTES DO SINDICATO DOS PROFISSIONAIS EM

EDUCAÇÃO
Titular: Alexsandro da Silva Jorge
Suplente: Aline Simonassi dos Santos
REPRESENTANTES DE PAIS DE ALUNOS
Titulares: Hélio Marques Ferreira da Silva
Rogéria Duarte David (Recondução)
Suplentes: Fabiana da Silva Santos
Letícia Araújo dos Santos
REPRESENTANTES DE DISCENTES
Titular: Maria de Fátima Camelo Mendonça
Suplente: Marinalva de Santana
REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL
Titulares: Hélio Marcos Ferreira da Silva
Clésio José Soares
Suplentes: Luiz Roberto Passos
Ildete Baldow Soares
Art. 2º- Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a partir de 25 de outubro de 2017.
Maricá, 02 de maio de 2018.
Adriana Luiza da Costa
Secretária Municipal de Educação
Matrícula 106.010

Maricá, 04 de Maio de 2018.
A Secretaria de Educação convoca os candidatos aprovados no processo seletivo temporário conforme calendário e listagem abaixo.
LISTA DE CONVOCADOS CONTRATO TEMPORÁRIO 2017
19ª Convocação - Contrato Temporário de 2017
Língua Portuguesa

Nº	Nome	CPF	Cargo	Disciplina	Nota
28	DEYSE DA SILVA FERREIRA	019.055.377-43	Professor Docente I	Língua Portuguesa	4,5
29	ROSANE LORENA DE BRITO	014.515.517-03	Professor Docente I	Língua Portuguesa	4,5

Ciências Físicas e Biológicas

Nº	Nome	CPF	Cargo	Disciplina	Nota
22	FERNANDA CASCAES GONÇALVES E CUNHA	012.686.267-24	Professor Docente I	Ciências	4,5
23	LYS ADRIANA BRAGA DA SILVA	099.954.587-64	Professor Docente I	Ciências	4,5
24	CÉLIA DA COSTA MOREIRA	608.805.467-00	Professor Docente I	Ciências	4

Matemática

Nº	Nome	Cargo	Disciplina	Nota
35	BRUNO LOPES CABRAL	Professor Docente I	Matemática	4
36	THAÍS PEREIRA DA SILVA RUIZ	Professor Docente I	Matemática	4

Docente II

Nº	Nome	CPF	Cargo	Nota
250	KELLY CRISTINA CANDIDO LAVES SODRÉ	127.890.277-57	Professor Docente II	3

Adriana Luiza da Costa
Secretária de Educação
Mat. 106.010

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

EXTRATO DO CONTRATO N.º 167/2018, REFERENTE AO PRO-
CESSO ADMINISTRATIVO N.º 3427/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E LFL MOREIRA – COMERCIO
E SERVIÇOS.
OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO
PARA O PROJETO ESPORTE PRESENTE, ATRAVÉS DA ATA DE
REGISTRO DE PREÇOS Nº 52/2017.
VALOR: R\$ 12.758,40 (DOZE MIL E SETECENTOS E CINQUENTA E
OITO REAIS E QUARENTA CENTAVOS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MU-
NICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO COR-
RELATA.
PRAZO: ATÉ 31/12/2018.
PROGRAMA DE TRABALHO: 19.01.27.812.0034.2133.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.31.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 206.
NOTA DE EMPENHO: 720/2018.
DATA DA ASSINATURA: 22/02/2018.
MARICÁ, 22 DE FEVEREIRO DE 2018.
FILIPE DIAS BITTENCOURT
SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA N.º 167 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO
CONTRATO N.º 167/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINIS-
TRATIVO Nº 3427/2018.
O SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER, no uso de suas atribui-
ções legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contra-
tos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013
e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a ne-
cessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº
167/2018.
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão
de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 167/2018 cujo objeto
é o contrato de aquisição de material esportivo para o projeto esporte
presente, através da ata de registro de preços nº 52/2017.
PETTER JULIO DE OLIVEIRA – MATRÍCULA Nº 107.067
BRUNA PINTO DA CRUZ – MATRÍCULA Nº 107.050
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revo-
gadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de
22/02/2018.
Publique-se.
Maricá, em 22 de fevereiro de 2018.
FILIPE DIAS BITTENCOURT
SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

EXTRATO DO CONTRATO N.º 237/2018, REFERENTE AO PRO-
CESSO ADMINISTRATIVO N.º 5231/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E VICTER COMERCIAL LTDA -
EPP.
OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO
PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA DE ESPORTE
NOS EVENTOS “TAÇA CIDADE DE MARICÁ DE FUTEBOL 2018”,
“1ª BIENAL DE ARTES, CULTURA E ESPORTES DA UNIÃO MARI-
CAENSE DE ESTUDANTES” E “COPA ESPORTE CLUBE MARICÁ
DE FUTSAL 2018”, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
Nº 31/2017.
VALOR: R\$ 22.541,00 (VINTE E DOIS MIL E QUINHENTOS E QUA-
RENTA E UM REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MU-
NICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO COR-
RELATA.
PRAZO: ATÉ 31/12/2018
PROGRAMA DE TRABALHO: 19.01.27.812.0034.2133
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00 E
3.3.3.9.0.31.00.0000.
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 991/2018 E 992/2018

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2018
MARICÁ, 20 DE MARÇO DE 2018.
FILIPE DIAS BITTENCOURT
SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

PORTARIA N.º 237 DE 20 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 237/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5231/2018.

O SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 237/2018.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 237/2018 cujo objeto é a aquisição de material esportivo para atender as demandas da secretaria de esporte nos eventos “Taça Cidade de Maricá de Futebol 2018”, “1ª Bienal de Artes, Cultura e Esportes da União Maricaense de Estudantes” e “Copa Esporte Clube Maricá de Futsal 2018”.

PETTER JULIO DE OLIVEIRA – MATRÍCULA N.º 107.067

BRUNA PINTO DA CRUZ – MATRÍCULA N.º 107.050

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 20/03/2018.

Publique-se.

Maricá, em 20 de março de 2018.

FILIPE DIAS BITTENCOURT

SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

COMUNICADO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01 /2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19501/2017

OBJETO: PROJETO MARICÁ MAIS ESPORTE

ÁREA: ESPORTE

Faço saber que somente as entidades abaixo descritas, manifestaram interesse na celebração do Termo de Colaboração:

Nome: Instituto Carioca de Atividades - ICA

CNPJ nº: 01.953.247/0001-95

Representante: Nicodemos de Carvalho Mota

CPF/MF nº: 874.281.647-53

Nome: Instituto Fair Play

CNPJ nº: 10.489.688/0001-79

Representante: Vagner Luis Torres

CPF/MF nº: 051.374.027-96

Nome: Solazer o Clube dos Excepcionais

CNPJ nº: 28.008.530/0001-03

Representante: Arilton dos Santos Fernandes

CPF/MF nº: 920.352.137-20

Maricá, 02 de Maio de 2018.

A COMISSÃO

Romildo Candido da Silva

Matrícula nº 108.294

Presidente

Flavio Ribeiro de Araujo Cid

Matrícula nº 108.194

Membro

Carlos Vagner Azeredo Frauches

Matrícula nº 2123

Membro

Filipe Dias Bittencourt

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula nº 106.011

ATA DA SESSÃO PÚBLICA

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01 /2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19501/2017

OBJETO: PROJETO MARICÁ MAIS ESPORTE

ÁREA: ESPORTE

PREÂMBULO

Aos 02 (dois) dias do mês de Maio de 2018, às 9h e 02min, reuniram-se na Sala de Reunião da Secretaria de Esporte e Lazer da Prefeitura de Maricá/RJ, localizado na Rua Roberto Silveira, nº 11, 3º andar, Centro, Maricá/RJ, os membros da Comissão de Seleção designada pela Portaria Municipal nº 004/2018, com a colaboração da equipe técnica da Prefeitura, para a Sessão Pública do Chamamento Público nº 01/2018.

Aberta a sessão, procedeu-se a identificação dos interessados, visando a comprovação da existência de poderes de formulação do Plano de Trabalho e prática dos demais atos de atribuição da Organização da Sociedade Civil (OSC), na seguinte conformidade:

CREDENCIAMENTO DA OSC:

Nome: Instituto Carioca de Atividades - ICA

CNPJ Nº: 01.953.247/0001-95

Representante: Nicodemos de Carvalho Mota

CPF/MF Nº: 874.281.647-53

Nome: Instituto Fair Play

CNPJ Nº: 10.489.688/0001-79

Representante: Vagner Luis Torres

CPF/MF Nº: 051.374.027-96

Nome: Solazer o Clube dos Excepcionais

CNPJ Nº: 28.008.530/0001-03

Representante: Arilton dos Santos Fernandes

CPF/MF Nº: 920.352.137-20

A Comissão comunicou o encerramento do credenciamento, e em seguida, recebeu os envelopes contendo o Plano de Trabalho (envelope A) e documentos de habilitação (envelope B).

DO CHAMAMENTO

Ato contínuo, procedeu-se a abertura dos envelopes contendo o Plano de Trabalho (envelope A) e documentos de habilitação (envelope B), que seguiu rubricados por todos.

ENCERRAMENTO

Nada mais havendo a tratar, foi suspensa a presente sessão até às 14:00 horas do dia 04/05/2018, onde será dado ciência aos participantes do resultado da habilitação e da análise das propostas, seguindo a presente ata assinada por todos.

A COMISSÃO

Romildo Candido da Silva

Matrícula nº 108.294

Presidente

Flavio Ribeiro de Araujo Cid

Matrícula nº 108.194

Membro

Carlos Vagner Azeredo Frauches

Matrícula nº 2123

Membro

DEMAIS PARTICIPANTES:

Regina Célia da Silva Oliveira

Matrícula nº 108.295

Petter Júlio de Oliveira

Matrícula nº 107.067

REPRESENTANTES DA OSC

Nicodemos de Carvalho Mota

CPF/MF Nº: 874.281.647-53

Vagner Luis Torres

CPF/MF Nº: 051.374.027-96

Arilton dos Santos Fernandes

CPF/MF Nº: 920.352.137-20

PROC. 2696/2018

Em conformidade com o parecer da Controladoria Geral do Município (CGM), Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no artigo 24, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ESPORTIVOS DE PISCINA adjudicando o objeto em favor da Empresa: VICTER COMERCIAL LTDA EPP CNPJ: 02 923 493/0001-67, no valor R\$ R\$ 5.400,00 (CINCO MIL E QUATROCENTOS REAIS) Em, 02 de Maio de 2018

Filipe Dias Bittencourt

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula 106 011

PROC. 24278/2017

Em conformidade com o parecer da Controladoria Geral do Município (CGM), Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação PREGÃO PRESENCIAL N.º 158/2017, com fulcro Na lei federal 10520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA DE PISCINA adjudicando o objeto em favor da Empresa: REAL MIX COMÉRCIO E ADMINISTRAÇÃO DE VENDAS EIRELI – EPP CNPJ: 07.152.789/00001-45, no valor R\$ 2.940,00 (DOIS MIL NOVECIENTOS E QUARENTA REAIS)

Em, 02 de Maio de 2018

Filipe Dias Bittencourt

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula 106 011

PROC. 24278/2017

Em conformidade com o parecer da Controladoria Geral do Município (CGM), Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação PREGÃO PRESENCIAL N.º 158/2017, com fulcro Na lei federal 10520/02 e da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA DE PISCINA adjudicando o objeto em favor da Empresa: VDM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI CNPJ: 22.533.691/0001-21, no valor R\$ 25.948,00 (VINTE E CINCO MIL, NOVECIENTOS E QUARENTA E OITO REAIS)

Em, 02 de Maio de 2018

Filipe Dias Bittencourt

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula 106 011

SECRETARIA DE OBRAS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 226/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1722/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ÁGIL ANDRADE COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI ME.

OBJETO: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE KIT LANCHE PARA OS FUNCIONÁRIOS DA SECRETARIA DE OBRAS DURANTE EVENTOS DE 2018, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 26/2017.

VALOR: R\$ 25.200,00 (VINTE E CINCO MIL E DUZENTOS REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: ATÉ 31/12/2018.

PROGRAMA DE TRABALHO: 22.01.15.451.0022.1217.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 1006/2018.

DATA DA ASSINATURA: 22/03/2018.

MARICÁ, 22 DE MARÇO DE 2018.

RENATO DA COSTA MACHADO

SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO

PORTARIA N.º 226 DE 22 DE MARÇO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 226/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1722/2018.

O SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 226/2018.

RESOLVE:

Art. 1º designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 226/2018 cujo objeto é o contrato de fornecimento de kit lanche para os funcionários da Secretaria de Obras durante eventos de 2018, através da ata de registro de preços nº 26/2017.

ANTÔNIO CARLOS FREITAS MAGALHÃES – MATRÍCULA N.º 106.223

DELAINI CRUZ DE FIGUEIREDO – MATRÍCULA N.º 106.228

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 22/03/2018.

Publique-se.

Maricá, em 22 de março de 2018.

RENATO DA COSTA MACHADO

SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 261/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26672/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E JJC CONSTRUÇÕES E INSTALAÇÕES LTDA-ME.

OBJETO: CONTRATO DE EXECUÇÃO DE OBRAS DE DRENAGEM E PAVIMENTAÇÃO NO BAIRRO DO CONDADO.

VALOR: R\$ 8.906.580,15 (OITO MILHÕES E NOVECIENTOS E SEIS MIL E QUINHENTOS E OITENTA REAIS E QUINZE CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 10 (DEZ) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 22.221.15.451.0022.1011

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206.

DATA DA ASSINATURA: 27/04/2018.

MARICÁ, 27 DE ABRIL DE 2018.

RENATO DA COSTA MACHADO

SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO

PORTARIA N.º 261 DE 27 DE ABRIL DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 261/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26672/2017.

O SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 261/2018.

RESOLVE:

Art. 1º designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 261/2018 cujo objeto é a execução de obras de drenagem e pavimentação no bairro do Condado.

Aldo Lourenço de Oliveira – Matrícula nº 106.355

Greg Luiz Monnerat de Almeida – Matrícula nº 106.357

Jorge Heleno da Silva Pinto – Matrícula nº 106.232

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 27/04/2018.

Publique-se.

Maricá, em 27 de abril de 2018.

RENATO DA COSTA MACHADO

SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 267/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1518/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E GEO AMBIENTAL EMPREEN-
DIMENTOS LTDA ME.
OBJETO: EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MICRODRENAGEM DO
SUB-BAIRRO MANU MANUELA, MARICÁ/RJ.
VALOR: R\$ 5.873.144,34 (CINCO MILHÕES E OITOCENTOS E SE-
TENTA E TRÊS MIL E CENTO E QUARENTA E QUATRO REAIS E
TRINTA E QUATRO CENTAVOS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MU-
NICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO COR-
RELATA.
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
PROGRAMA DE TRABALHO: 22.01.15.451.0022.1011
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206
DATA DA ASSINATURA: 27/04/2018.
MARICÁ, 27 DE ABRIL DE 2018.
RENATO DA COSTA MACHADO
SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO

PORTARIA N.º 267 DE 27 DE ABRIL DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO
CONTRATO N.º 267/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINIS-
TRATIVO N.º 1518/2018.
O SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO, no uso de suas atribuições
legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos
e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº
086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o
cumprimento do contrato nº 267/2018.
RESOLVE:
Art. 1º designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de
fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 267/2018 cujo
objeto é a execução de serviços de microdrenagem do sub-bairro
Manu Manuela, Maricá/RJ.
Francynara Aparecida Azevedo – Matrícula nº 109.027
Greg Luiz Monnerat de Almeida – Matrícula nº 106.357
Philippi Parrini Calegário – Matrícula nº 107.342
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revo-
gadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de
27/04/2018.
Publique-se.
Maricá, em 27 de abril de 2018.
RENATO DA COSTA MACHADO
SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO

PORTARIA Nº 15, de 02 de maio de 2018.
Designa servidor para assinar documentos, nos casos de ausência
do Secretário de Obras Interino no período de 07 de maio de 2018 a
16 de maio de 2018, bem como realizar todos os demais atos de sua
competência.
O Secretário de Obras Interino, no uso de suas atribuições legais,
RESOLVE:
Art. 1º. Designar o servidor Dalton Nobre Vilela – Matrícula nº 106.227,
para assinar documentos, nos casos de ausência do Secretário de
Obras Interino, bem como realizar todos os demais atos de sua com-
petência no período de 07 de maio de 2018 a 16 de maio de 2018.
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, geran-
do seus efeitos a partir de 07/05/2018.
Publique-se.
Maricá, 02 de maio de 2018.
RENATO DA COSTA MACHADO
SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO

ERRATA
À HOMOLOGAÇÃO DO PROCESSO nº 1518/2018
A Prefeitura Municipal de Maricá, com sede à Rua Álvares de Cas-
tro, nº 346, Centro, Maricá/RJ, torna público para o conhecimento
dos interessados a presente ERRATA à Homologação do processo nº
1518/2017, publicado no JOM do dia 30 de abril de 2018, oriunda da
Concorrência Pública nº 12/2018, para:
Onde se lê:
Em, 24 de Abril de 2018.
Leia-se:
Em, 25 de Abril de 2018.
Maricá, 02 de maio de 2018
Renato da Costa Machado
Secretário de Obras

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO , ORÇAMENTO E GESTÃO

EXTRATO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 1340.
ORIGEM: 918/2018.
PARTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GES-
TÃO.
NATUREZA: MÁRCIO ANDRÉ MARINHO DE CARVALHO (CLÍNICA
VETERINÁRIA).

DECISÃO: O proprietário Márcio André Marinho de Carvalho, foi autu-
ado por estar funcionando sem o alvará de localização.
INFRINGÊNCIA: Art. 136 do art. 141do código de Posturas.
LOCALIZADO: Av. Dr. Antônio M. Mathias 362, Lote 01, nº 3246 – Jd.
Atlântico, Itaipuaçu, Maricá RJ.
19 de Abril de 2018
Leonardo de Oliveira Alves
Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

EXTRATO DE INTIMAÇÃO: 1342.
ORIGEM: 918/2018.
PARTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GES-
TÃO.
NATUREZA: MÁRCIO ANDRÉ MARINHO DE CARVALHO (CLÍNICA
VETERINÁRIA).
DECISÃO: O proprietário Márcio André Marinho de Carvalho, foi inti-
mado para que providencie o alvará de localização no prazo de 10 dias
sob pena de interdição do estabelecimento.
INFRINGÊNCIA: Art. 44 da Lei 1936 de 03/05/2001.
SANÇÃO: Art. 136 do código de Posturas.
LOCALIZADO: Av. Dr. Antônio M. Mathias 362, Lote 01, nº 3246 – Jd.
Atlântico, Itaipuaçu, Maricá RJ.
19 de Abril de 2018
Leonardo de Oliveira Alves
Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO: 01859.
ORIGEM: 6007/2018.
PARTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GES-
TÃO.
NATUREZA: CAVALO DE AÇO (COMÉRCIO DE PEÇAS, ACESSÓ-
RIOS E MECÂNICA DE MOTO - ALEX BAPTISTA WERLY).
DECISÃO: O proprietário Alex Baptista Werly, foi notificado a providen-
ciar o alvará de localização, porém, recusou-se a assinar.
INFRINGÊNCIA: Art. 136 da Lei 0531 de 24/12/85.
LOCALIZADO: Rua 66, estrada dos Cajueiros, Itaipuaçu, Maricá RJ.
25 de Abril de 2018
Bruno Lecini Filho
Coordenadoria de Receita
Assessor – Mat.: 106096

EXTRATO DE AUTO DE INFRAÇÃO: 01860.
ORIGEM: 13789/2017.
PARTE: SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GES-
TÃO.
NATUREZA: ALEX BAPTISTA WERLY (DEPÓSITO DE VEÍCULOS
“MOTOS”).
DECISÃO: O proprietário Alex Baptista Werly, foi autuado por estar
com um depósito de veículos (motos) em funcionamento sem a devida
licença Municipal (alvará de localização) e descumprimento da Noti-
ficação nº 815 e Intimação nº 1324, o mesmo recusou-se a assinar.
INFRINGÊNCIA: Art. 136 da Lei 0531 de 24/12/85.
SANÇÃO: Art. 141 da Lei 0531 de 24/12/85.
LOCALIZADO: Rua 78 - Quadra 404 - Lote 12 - Jd. Atlântico - Itaipu-
açu, Maricá RJ.
25 de Abril de 2018
Bruno Lecini Filho
Coordenadoria de Receita
Assessor – Mat.: 106096

SECRETARIA DE SAÚDE

ERRATA DA PORTARIA Nº 08 QUE DESIGNA A COMISSÃO DE FIS-
CALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 15/2015, RE-
FERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 498/2015.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E VALLAB LABO-
RATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS LTDA.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE AS-
SISTÊNCIA À SAÚDE.
NA PUBLICAÇÃO DO JOM DO DIA 15 DE FEVEREIRO DE 2017,
EDIÇÃO Nº 737, ÀS FLS 08.
ONDE SE LÊ: “CREMILDA APARECIDA DA SILVA PETROCINE – MA-
TRÍCULA: 107.490”
LEIA-SE: “CLEMILDA APARECIDA DA SILVA PETROCINE – MATRÍ-
CULA: 107.490”
Maricá, 26 de abril de 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
Secretária de Saúde

EXTRATO DO CONTRATO N.º 42/2018, REFERENTE AO PROCES-
SO ADMINISTRATIVO Nº 5858/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E AVANTE BRASIL COMÉRCIO
EIRELI - ME.
OBJETO: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE TESTE RÁPIDO DE
GRAVIDEZ, COM BASE NA ATA Nº 08/2018 – SMS.
VALOR GLOBAL: R\$ 9.225,00 (NOVE MIL E DUZENTOS E VINTE E
CINCO REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO

DE 1993 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013, SUAS ALTERA-
ÇÕES
PRAZO: ATÉ 31/12/2018.
PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.301.0004.2157.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 202.
NOTA DE EMPENHO: 321/2018.
DATA DA ASSINATURA: 12/04/2018.
MARICÁ, 12 DE ABRIL DE 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA N.º 61, DE 12 DE ABRIL DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO
CONTRATO N.º 42/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINIS-
TRATIVO Nº 5858/2018.
A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, con-
siderando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios
em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do
Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regula-
mentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 42/2018.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão
de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 42/2018 cujo contra-
to para aquisição de teste rápido de gravidez, com base na ata nº
08/2018 – SMS.
LILIANE ALCHORNE ANTUNES - MAT. 108.323
JOSELIA CORREA BATISTA - MAT. 108.578
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revo-
gadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de
12/04/2018.
Publique-se.
Maricá, em 12 de abril de 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO
N.º 02/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
3840/2016.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E DENJUD REFEIÇÕES COLETI-
VAS, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º
02/2017, QUE TEM POR OBJETO O FORNECIMENTO DE REFEI-
ÇÕES PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE
SAÚDE, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL 08/2016, AMPARADA
NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II DA LEI 8.666/93, NA FORMA DA
JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 539/545 E AUTORIZAÇÃO DA
AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS. 555/557, AMBAS DOS AU-
TOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3840/2016, NOS TER-
MOS ABAIXO:

FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 02/2017, POR
12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 11 DE JANEIRO DE 2018 ATÉ
11 DE JANEIRO DE 2019.
VALOR: O VALOR TOTAL DA PRESENTE PRORROGAÇÃO É DE
R\$ 3.980.471,04 (TRÊS MILHÕES E NOVECIENTOS E OITENTA MIL
E QUATROCENTOS E SETENTA E UM REAIS E QUATRO CENTA-
VOS), CONFORME VALORES ORIGINALMENTE CONTRATADOS.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MU-
NICIPAL Nº 047/2013, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.
PRAZO: 11 DE JANEIRO DE 2018 ATÉ 11 DE JANEIRO DE 2019
PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.302.0016.2330;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 131/2018; 132/2018 e 133/2018.
DATA DA ASSINATURA: 09/01/2018.
MARICÁ, 09 DE JANEIRO DE 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO Nº 02 DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO
N.º 39/2016, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº
3841/2016.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E NOGUEIRA E VAN ROSSEM
LAVANDERIA LTDA-ME
OBJETO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º
39/2016, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA
ESPECIALIZADA EM LAVANDERIA PARA ATENDER AS NECESSI-
DADES DA SECRETARIA DE SAÚDE, AMPARADA NO DISPOSTO
NO ARTIGO 57, II DA LEI 8.666/93, NA FORMA DAS MANIFESTA-
ÇÕES INSERIDA ÀS FLS. 356 E 357 E AUTORIZAÇÃO DA AUTORI-
DADE COMPETENTE ÀS FLS. 354, AMBAS DOS AUTOS DO PRO-
CESSO ADMINISTRATIVO N.º 3841/2016, NOS TERMOS ABAIXO:
FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 39/2016, POR
06 (SEIS) MESES, VIGORANDO DE 01 DE MARÇO DE 2018 ATÉ 01
DE SETEMBRO DE 2018.
VALOR: R\$ 387.000,00 (TREZENTOS E OITENTA E SETE MIL RE-
AIS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MU-

NICIPAL Nº 047/2013, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.
PRAZO: 6 (SEIS) MESES
PROGRAMA DE TRABALHO N.º: 20.02.10.302.0016.2330
ELEMENTO DE DESPESA N.º: 3.3.3.9.0.39.00.00.00
FONTE DE RECURSO N.º: 206
NOTA DE EMPENHO N.º: 270/2018
DATA DA ASSINATURA: 01/03/2018.
MARICÁ, 01 DE MARÇO DE 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 38/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26532/2017.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E GETFARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA.
OBJETO: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS, MATERIAIS MÉDICO-HOSPITALARES E ALIMENTOS ESPECIAIS PARA ATENDER DETERMINAÇÃO JUDICIAL, COM BASE NO EDITAL 02/2018.
VALOR GLOBAL: R\$ 3.000.000,00 (TRÊS MILHÕES DE REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES.
PRAZO: ATÉ 31/12/2018.
PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.061.0013.2189.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.
FONTE DE RECURSO: 203, 206 E 236.
NOTA DE EMPENHO: 303/2018; 304/2018 E 305/2018.
DATA DA ASSINATURA: 22 DE MARÇO DE 2018.
MARICÁ, 22 DE MARÇO DE 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA N.º 60, DE 22 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 38/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 26532/2017.
A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 38/2018.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 38/2018 cujo objeto é o fornecimento de medicamentos, materiais médico-hospitalares e alimentos especiais para atender determinação judicial, com base no edital 02/2018.
ERICA DO AMARAL COSTA - MAT. 107969
REGINA RAQUEL DA CONCEIÇÃO COSTA - MAT. 108630
JESSICA DOS SANTOS BRITO - MAT. 108.387
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 22/03/2018.
Publique-se.
Maricá, em 22 de março de 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 218/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4461/2017.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E NORTUS COMERCIAL LTDA. ME.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 33/2017.
VALOR: R\$ 3.420,18 (TRÊS MIL E QUATROCENTOS E VINTE REAIS E DEZOITO CENTAVOS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: ATÉ 31/12/2018.
PROGRAMA DE TRABALHO: 35.01.04.122.0001.2001.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 206.
NOTA DE EMPENHO: 951/2018.
DATA DA ASSINATURA: 16/03/2018.
MARICÁ, 16 DE MARÇO DE 2018.
LEZIRÉE REJANE DE FÁTIMA BARROS DE FIGUEIREDO
SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

PORTARIA N.º 218 DE 16 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 218/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4461/2018.
A SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE, no uso

de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 218/2018.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 218/2018 cujo objeto é o contrato de aquisição de material de expediente, através da ata de registro de preço nº 33/2017.

1. EVELYN DE SOUZA PINTO – MATRÍCULA Nº 107.203

2. JOÃO GUILHERME DA COSTA SÁ – MATRÍCULA Nº 107.107

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 16/03/2018.

Publique-se.

Maricá, em 16 de março de 2018.

LEZIRÉE REJANE DE FÁTIMA BARROS DE FIGUEIREDO
SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

EXTRATO DO TERMO Nº 03 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 55/2015, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 17147/2014.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SOLUÇÕES EM LIMPEZA URBANA LTDA.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 55/2015, QUE TEM POR OBJETO A TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, PARA ATENDER A DEMANDA DA SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE, NA FORMA ABAIXO:

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS REFERIDOS SERVIÇOS, AMPARADA NO DISPOSTO NO ART. 57, II, DA LEI Nº 8666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 368 E 398 NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 17147/2014, PRORROGANDO A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 55/2015, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, DE 13 DE MARÇO DE 2018 A 13 DE MARÇO DE 2019; SUPRESSÃO DO ITEM 2 DA TABELA APRESENTADA NA CLAUSULA PRIMEIRA DO TERMO N.º 02 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 55/2015, CONSTANTE ÀS FLS. 349/350 NOS AUTOS DO PROCESSO Nº 17147/2014, CONFORME RELATÓRIO DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO ÀS FLS. 407.

O VALOR DA PESSOA POR HORA SERÁ DE R\$ 11,69 (ONZE REAIS E SESENTA E NOVE CENTAVOS), CONFORME MANIFESTAÇÃO DA CONTRATADA ÀS FLS. 401, E ANUÊNCIA DA SECRETARIA REQUISITANTE, ÀS FLS. 406.

VALOR: O VALOR GLOBAL DO PRESENTE TERMO PASSA A SER DE R\$ 112.224,00 (CENTO E DOZE MIL E DUZENTOS E VINTE E QUATRO REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 35.01.04.122.0001.2001

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

FONTE DE RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 910/2018

DATA DA ASSINATURA: 12/03/2018.

MARICÁ, 12 DE MARÇO DE 2018.

LEZIRÉE REJANE DE FÁTIMA BARROS DE FIGUEIREDO
SECRETÁRIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

SECRETARIA DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 247/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4040/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E EDILSON LUIZ N DOS SANTOS GRAVAÇÃO E EDIÇÃO DE MÚSICAS.

OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O PROJETO PRATAS DA CASA COM A CANTORA MONIQUINHA ANGELO, A SER REALIZADO NO DIA 31 DE MARÇO DE 2018, NA PRAÇA NOSSA SENHORA DAS GRAÇAS, PONTA NEGRA, MARICÁ/RJ VALOR: R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, III, DA LEI FEDERAL 8666/93, NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.1213

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 1002/2018

DATA DA ASSINATURA: 21/03/2017

MARICÁ, 21 DE MARÇO DE 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 247 DE 21 DE MARÇO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 247/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4040/2018.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Con-

vênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 247/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 247/2018 cujo objeto é o contrato de show artístico para o Projeto Pratas da Casa com a cantora Moniquinha Angelo, a ser realizado no dia 31 de março de 2018, na Praça Nossa Senhora das Graças, Ponta Negra, Maricá/RJ.

REGINALDO BOTELHO DA SILVA – Matrícula nº 107749

THIAGO DE MENEZES CARDOSO - Matrícula nº 106290

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 21/03/2018.

Publique-se.

Maricá, em 21 de Março de 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA

Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 214/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4034/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E BRUNO BERNE SOARES DE AZEVEDO 10994392729.

OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O PROJETO PRATAS DA CASA COM O CANTOR BRUNO BERNER, A SER REALIZADO NO DIA 09 DE MARÇO E 30 DE MARÇO DE 2018, EM DIVERSOS LOCAIS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.

VALOR: R\$ 4.000,00 (QUATRO MIL REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, III, DA LEI FEDERAL 8666/93, NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.1213.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 879/2018.

DATA DA ASSINATURA: 08/03/2018.

MARICÁ, 08 DE MARÇO DE 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 214 DE 08 DE MARÇO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 214/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4034/2018.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 214/2018.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 214/2018 cujo objeto é a prestação de show artístico para o Projeto Pratas da Casa com o cantor Bruno Berner, a ser realizado no dia 09 de março e 30 de março de 2018, em diversos locais no Município de Maricá/RJ.

1 MERIANA MONTEIRO DE OLIVEIRA – Matrícula nº 106.298

CAMILA DE LIMA FONSECA - Matrícula nº 108.228

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 08/03/2018.

Publique-se.

Maricá, em 08 de março de 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA

Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 244/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5680/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MRC ENTRETENIMENTO PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA-ME.

OBJETO: SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, INCLUÍDAS A MONTAGEM E DESMONTAGEM, PARA EVENTOS A SEREM REALIZADOS NOS DIAS 23 DE MARÇO A 21 DE ABRIL DE 2018, PARA ATENDER A SECRETARIA DE SAÚDE, NO HOSPITAL MUNICIPAL CONDE MODESTO LEAL – RUA DOMÍCIO DA GAMA, Nº 433, CENTRO, MARICÁ/RJ, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 11/2017.

VALOR: R\$ 77.040,00 (SETENTA E SETE MIL E QUARENTA REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 02 (DOIS) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 964/2018.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2018.

MARICÁ, 16 DE MARÇO DE 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 244 DE 16 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 244/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5680/2018.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 244/2018. RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 244/2018 cujo objeto é o serviço de locação de estruturas, incluídas a montagem e desmontagem, para eventos a serem realizados nos dias 23 de março à 21 de abril de 2018, para atender a Secretaria de Saúde, no Hospital Municipal Conde Modesto Leal – Rua Domicio da Gama, nº 433, centro, Maricá/RJ, com base na ata de registro de preços n.º 11/2017.

EUZINEIA ROSA DE MENEZES CARDOSO – MATRÍCULA Nº 106.289

MARCELO FERREIRA TORRES – MATRÍCULA Nº 106.313

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 16/03/2018.

Publique-se.

Maricá, em 16 de março de 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA

Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 242/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5549/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MRC ENTRETENIMENTO PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA-ME.

OBJETO: CONTRATO PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, INCLUÍDAS A MONTAGEM E DESMONTAGEM, CONTRATO PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA PARA O EVENTO OPERAÇÃO VERÃO, A SER REALIZADO DO DIA 23 DE MARÇO AO DIA 01 DE ABRIL DE 2018, NA RUA BARÃO DE INOÃ, Nº 35, CENTRO, MARICÁ/RJ, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 11/2017.

VALOR: R\$ 745,00 (SETECENTOS E QUARENTA E CINCO REAIS). FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 965/2018.

DATA DA ASSINATURA: 16/03/2018.

MARICÁ, 16 DE MARÇO DE 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 242 DE 16 DE MARÇO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 242/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5549/2018.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 242/2018. RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 242/2018 cujo objeto é o serviço de locação de estruturas, incluídas a montagem e desmontagem, para o evento Operação Verão, a ser realizado do dia 23 de março ao dia 01 de abril de 2018, na Rua Barão de Inoã, nº 35, Centro, Maricá/RJ, com base na ata de registro de preços n.º 11/2017.

ROBERTO TADEU MOREIRA – MATRÍCULA Nº 107.748

TANIA SANTOS ARAÚJO BASDÃO – MATRÍCULA Nº 106.321

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 16/03/2018.

Publique-se.

Maricá, em 16 de março de 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA

Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 251/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5348/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MRC ENTRETENIMENTO PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA-ME.

OBJETO: CONTRATO PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, INCLUÍDAS A MONTAGEM E DESMONTAGEM, PARA O EVENTO PRIMEIRA BIENAL DE ARTE E CULTURA DA UMES – UNIÃO MARICAENSE DOS ESTUDANTES, A SER REALIZADO

DO DIA 23 E 24 DE MARÇO DE 2018, NA PRAÇA ORLANDO DE BARROS PIMENTEL, CENTRO, MARICÁ/RJ, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 11/2017.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 1010/2018 E 1011/2018.

DATA DA ASSINATURA: 22/03/2018.

MARICÁ, 22 DE MARÇO DE 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 251 DE 22 DE MARÇO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 251/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5348/2018.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 251/2018. RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 251/2018 cujo objeto é o serviço de locação de estruturas, incluídas a montagem e desmontagem, para o evento primeira bienal de arte e cultura da UMES – União Maricaense dos Estudantes, a ser realizado do dia 23 e 24 de março de 2018, na praça Orlando de Barros Pimentel, Centro, Maricá/RJ, com base na ata de registro de preços n.º 11/2017.

MERIANA MONTEIRO DE OLIVEIRA – MATRÍCULA Nº 106.298

HELENICE CUNHA PEREIRA – MATRÍCULA Nº 106.316

REGINALDO SANTANA DE BRITES – MATRÍCULA 106.291

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 22/03/2018.

Publique-se.

Maricá, em 22 de março de 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA

Secretário de Turismo

SECRETARIA DE URBANISMO

Notificação

Nome do Proprietário: AO OCUPANTE

Nº Processo: 0009224/2018

Endereço: PRAÇA DO ENCONTRO, PONTA NEGRA.

Motivo: OBRA IRREGULAR EM ÁREA PÚBLICA.

Nº do Auto: 03621

Data da Lavratura: 26 DE ABRIL DE 2018.

Prazo para Recurso: 07 DIAS.

Adyr Ferreira da Motta Filho

Secretário de Urbanismo

Notificação

Nome do Proprietário: AO MORADOR.

Nº Processo: 0007747/2018

Endereço: RUA 06, QUADRA H, LOTE 12, JARDIM GUARATIBA.

Motivo: DESOBRUIR SERVIDÃO EXISTENTE ENTRE OS LOTES 12 E 13, SEGUNDO PLANTA DO MUNICÍPIO – APRESENTAR DOCUMENTOS QUE COMPROVEM PROPRIEDADE.

Nº do Auto: 03623

Data da Lavratura: 16 DE ABRIL DE 2018

Prazo para Recurso: 17 DIAS.

Adyr Ferreira da Motta Filho

Secretário de Urbanismo

Notificação

Nome do Proprietário: DANIEL VIEIRA PASSOS

Código do Imóvel: 119202

Nº Processo: 0023129/2017 APENSO: 002030/2018

Endereço: RUA FIRMIANO FRANCISCO FIGUEIREDO, LOTE 18, UBATIBA.

Motivo: APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE A CONSTRUÇÃO NO LOCAL.

Nº do Auto: 04136

Data da Lavratura: 07 DE DEZEMBRO DE 2017.

Prazo para Recurso: 15 DIAS.

Adyr Ferreira da Motta Filho

Secretário de Urbanismo

Auto de Embargo

Nome do Proprietário: DANIEL VIEIRA PASSOS

Código do Imóvel: 119202

Nº Processo: 0023129/2017 APENSO: 002030/2018

Endereço: RUA FIRMIANO FRANCISCO FIGUEIREDO, LOTE 18, UBATIBA.

Motivo: OBRA SEM LICENÇA.

Nº do Auto: 04138

Data da Lavratura: 25 DE JANEIRO DE 2018.

Adyr Ferreira da Motta Filho

Secretário de Urbanismo

Auto de Infração

Nome do Proprietário: DANIEL VIEIRA PASSOS

Código do Imóvel: 119202

Nº Processo: 0023129/2017 APENSO: 002030/2018

Endereço: RUA FIRMIANO FRANCISCO FIGUEIREDO, LOTE 18, UBATIBA.

Motivo: DESRESPEITO AO AUTO DE EMBARGO.

Nº do Auto: 03622

Data da Lavratura: 26 DE ABRIL DE 2018.

Adyr Ferreira da Motta Filho

Secretário de Urbanismo

Auto de Infração

Nome do Proprietário: CINTHIA AGUAR DE OLIVEIRA DA SILVA

Código do Imóvel: 1886

Nº Processo: 0002478/2017

Endereço: RUA ALBATROZ, LOTE 1333, QUADRA 46, LOTEAMENTO PARQUE NÂNCI.

Motivo: OBRA IRREGULAR, SEM AS DEVIDAS LICENÇAS.

Nº do Auto: 03987

Data da Lavratura: 19 DE ABRIL DE 2018.

Adyr Ferreira da Motta Filho

Secretário de Urbanismo

Intimação

Nome do Proprietário: CINTHIA AGUAR DE OLIVEIRA DA SILVA

Código do Imóvel: 1886

Nº Processo: 0002478/2017

Endereço: RUA ALBATROZ, LOTE 1333, QUADRA 46, LOTEAMENTO PARQUE NÂNCI.

Motivo: APRESENTAR O ALVARÁ DE OBRAS – APRESENTAR PROJETO APROVADO

Nº do Auto: 03986

Data da Lavratura: 19 DE ABRIL DE 2018.

Adyr Ferreira da Motta Filho

Secretário de Urbanismo

Auto de Embargo

Nome do Proprietário: AO PROPRIETÁRIO – SILIL LTDA.

Código do Imóvel: 5230

Nº Processo: 0007808/2018

Endereço: RUA JOSÉ FLORIANO PIRES, 46, QUADRA 5B, LOTE 19, PARQUE LAGOA DE ARAÇATIBA.

Motivo: PARALIZAR A OBRA IMEDIATAMENTE.

Nº do Auto: 03985

Data da Lavratura: 19 DE ABRIL DE 2018.

Adyr Ferreira da Motta Filho

Secretário de Urbanismo

Notificação

Nome do Proprietário: JOSÉ PAULO ALVERNAZ DE ARAUJO GOES.

Código do Imóvel: 7629

Nº Processo: 0003514/2018

Endereço: RUA BARAO DE INOA, 0/VESTIARIO, PARQUE ELDORADO, QUADRA A, LOTE 07.

Motivo: APRESENTAR LICENÇA PARA INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS.

Nº do Auto: 03967

Data da Lavratura: 09 DE FEVEREIRO DE 2018.

Prazo para Recurso: 14 DIAS.

Adyr Ferreira da Motta Filho

Secretário de Urbanismo

Intimação

Nome do Proprietário: JOSÉ PAULO ALVERNAZ DE ARAUJO GOES.

Código do Imóvel: 7629

Nº Processo: 0003514/2018

Endereço: RUA BARAO DE INOA, 0/VESTIARIO, PARQUE ELDORADO, QUADRA A, LOTE 07.

Motivo: INSTALAÇÃO DENTRO DO TERRENO SEM AS DEVIDAS LICENÇAS.

Nº do Auto: 03982

Data da Lavratura: 12 DE ABRIL DE 2018.

Prazo para Recurso: 05 DIAS.

Adyr Ferreira da Motta Filho

Secretário de Urbanismo

Auto de Infração

Nome do Proprietário: JOSÉ PAULO ALVERNAZ DE ARAUJO GOES.

Código do Imóvel: 7629

Nº Processo: 0003514/2018

Endereço: RUA BARAO DE INOA, 0/VESTIARIO, PARQUE ELDORADO, QUADRAA, LOTE 07.
Motivo: INSTALAÇÃO DENTRO DO TERRENO SEM AS DEVIDAS LICENÇAS.
Nº do Auto: 03989
Data da Lavratura: 19 DE ABRIL DE 2018.
Adyr Ferreira da Motta Filho
Secretário de Urbanismo

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ

EMENDA A LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ Nº 045, DE 02 DE MAIO DE 2018.

Altera o § 6º do Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maricá. A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, em nome do povo maricaense, promulga a seguinte emenda à Lei Orgânica do Município de Maricá:

Art. 1º Altera o § 6º do Art. 92, da Lei Orgânica do Município de Maricá, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 92. (...)

(...)

§ A eleição da Mesa Diretora da Câmara Municipal da Câmara Municipal de Maricá, para o segundo biênio de cada legislatura far-se-á na primeira sessão do último mês do primeiro período do segundo ano legislativo, tomando posse em 1º de janeiro do ano seguinte ao da eleição.

Art. 2º Esta Emenda à Lei Orgânica do Município de Maricá, entra em vigor na data da sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 02 de maio de 2018.

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

Vereador FRANK FRANCISCO FONSECA DA COSTA

VICE-PRESIDENTE

Vereador MARCUS TOSELLI

1º SECRETÁRIO

Vereador LUÍS FELIPE PAULINO AUNI

2º SECRETÁRIO

LEI Nº 2.795, DE 18 DE ABRIL DE 2018.

“CRIA O ATENDIMENTO ODONTOLÓGICO DA MULHER E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS – ODONTOLOGIA DA MULHER.”

A Câmara Municipal de Maricá, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e seu presidente promulga a seguinte Lei.

Art. 1º Fica criado o Atendimento Odontológico da Mulher, pertencente ao Programa de Saúde Bucal do Município de Maricá.

Art. 2º O Poder Executivo realizará o atendimento odontológico da Mulher em conjunto com o setor de maternidade e pré-natal e realizará as seguintes ações:

I – atendimento odontológico clínico às gestantes, atendimento odontológico neonatal e atendimento odontológico pediátrico de bebês;

II – instrução e capacitação de higiene oral;

III – avaliação epidemiológica e redução do índice de cárie mamária;

IV – realização de diagnóstico de cárie mamária, infecção cariosa cruzada e respectivos tratamentos;

V – realização de palestras e atividades que levem informação sobre cuidados odontológicos e de prevenção de doenças bucais da mãe e do bebê.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de abril de 2018.

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

(Aldair de Linda)

PRESIDENTE

LEI Nº 2.796 DE 18 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE A IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA DE ÁGUAS LIMPA NAS PRAIAS, RIOS E LAGOAS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica implantado o Sistema Águas limpas nas parias, lagoas e rios no Município de Maricá.

§ 1º O sistema águas Limpas, ora implantadas Consiste na distribuição de sacos plásticos biodegradáveis para os frequentadores das praias, rios e lagoas do Município de Maricá, a fim de preservar o meio ambiente nesses locais.

§ 2º Os comerciantes estabelecidos nos locais abrangidos pelo Sistema águas Limpas, ficam autorizados a estabelecerem parcerias com empresas para a confecção e distribuição de sacos plásticos biodegradáveis para seus consumidores.

Art. 2º Para não haver custos na execução desta Lei deverão ser utilizados recursos oriundos de parcerias na forma de patrimônio ou outra forma a ser estabelecida pelo Poder Executivo Municipal.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, em 18 de abril de 2018.

Vereador Aldair Nunes Elias

(Aldair de Linda)

Presidente

LEI Nº 2.797 DE 18 DE ABRIL DE 2018.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SEMANA “O AMIGO DO LIVRO” NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO DE MARICÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Maricá, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e seu presidente promulga a seguinte Lei.

Art. 1º o presente Projeto de Lei tem como objetivo criar a semana “O Amigo do Livro” nas escolas da rede de ensino no âmbito do território do Município de Maricá, a realizar-se, anualmente, no mês de outubro, a partir de 2018.

Art. 2º O Amigo do Livro terá por finalidade receber doações de livros, revistas, partituras e CDs e demais multimeios.

§ 1º O doadores de livros, CDs e demais multimeios receberão o Certificado de “Amigo do Livro”.

Art. 3º O recebimento e a seleção serão efetuados em cada escola, sendo a mesma responsável pela distribuição do acervo doado.

Art. 4º Para a implementação do Amigo do Livro, serão promovidas campanhas visando à arrecadação gratuita de obras literárias junto à população, empresas e órgãos públicos em geral.

Art. 5º Esta Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal.

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

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, em 18 de abril de 2018.

Vereador Aldair Nunes Elias

(Aldair de Linda)

Presidente

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

Ata da reunião Ordinária do CMDCA - Conselho Municipal da Criança e Adolescente realizada no dia 19/04/2018 às 14h Secretaria Municipal de Assistência Social – SMAS.

Às quatorze horas do dia dezoito de abril do ano de dois mil e dezoito na Secretaria de Assistência Social, a reunião do CMDCA contou com a presença de: Alan Christi Vieira Rocha, Sylvia Regina Germano Cantuária, Verônica Couto M. B. Macêdo, Maria Magdalena Kelly Pinto, Rinaldo Baiense de Carvalho, Maria Aparecida de Carvalho Siqueira Garcia, Elaine Alves Teixeira bem como a Sra. Karina de Oliveira da Silva, Sr. Sérgio Henrique Vieira Campelo e Sra. Fernanda Marins Carvalho como ouvintes. Também esteve presente a Secretária Administrativa, Ariene dos Santos Ferreira. Iniciou-se a reunião falando sobre caso de denúncia da Comissão de Ética. O Sra. Mariana Aparecida pontua que deve ser feita a regulamentação dos nomes dos Conselheiros representantes das instituições, que, portanto a eleição não pode acontecer. Alan afirma pontua que, se tratando de já haver solicitação de publicação no Jornal Oficial de Maricá – JOM, que é legitimado e legal. Sylvia pontua que seu mandato tem duração máxima de um ano, uma vez que a posse se deu para cobrir a saída da presidente anterior. É discutido sobre a aprovação de contas e a aprovação dos extratos das contas do FMDCA 2017. Além disso, são feitos informes sobre denúncias para providências da Comissão de Ética. É discutido que é necessário solicitar a suplência da Relatora Marinês, uma vez que está de férias. Mais uma vez a discussão volta-se para a explanação das contas do FMDCA e a Sra. Maria Aparecida pontua dúvida a respeito de duas contas ativas para o FMDCA, que então é discutida pelo grupo e explicado a razão da existência das duas contas referidas. Após a discussão então, são aprovadas as contas do FMDCA do ano de 2017 pelos Conselheiros com unanimidade. É feito o informe do novo endereço da Casa Abrigo Zuleika Cardoso e a necessidade de nova fiscalização do local. São explanados alguns ofícios recebidos, dentre eles alguns ofícios com prazos para responder de bens penhorados, onde é questionado se espera-se a eleição do novo presidente ou se responde antes da mesma. Os Conselheiros discutem se ao receber é possível disponibilizar para adoção, desta forma, os Conselheiros estão de acordo em responder estes com o aceite dos bens penhorados. É feito informe sobre a XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente, fazendo a explanação de que a Conferência Livre acontecerá no dia cinco de maio, a partir das oito horas da manhã na Escola Municipal Carlos Magno Legentil de Mattos. Maria aparecida questiona quais equipamentos enviarão essas crianças e adolescentes para participar da mesma, onde é informado pela Sylvia que há organizações responsáveis por levar estas crianças e adolescentes. Sylvia questiona se depois de confirmada a Conferência Livre, se poderá fazer o convite oficial. Sylvia solicita que seja feita uma reunião para a próxima semana para que seja discutida as atividades e organização do evento da XI Conferência Nacional dos Direitos da Criança e do Adolescente. Alan se disponibiliza para participar da Comissão que irá organizar, Rinaldo e Sylvia ficam responsáveis pela organização, decidida para terça-feira, dia 24/04 às 14:30h. Enquanto não houver a nomeação dos novos Conselheiros, a Sra. Sylvia Regina Germano Cantuária está autorizada a responder pelo Conselho. Sem mais até o momento, a reunião teve duração de uma hora, terminando às quinze horas. Desta maneira, eu, Ariene dos Santos Ferreira, Secretária Administrativa do CMDCA fecho os traba-

lhos e encaminhamento para assinatura dos Conselheiros do CMDCA.

Maricá, 19 de abril de 2018.

Sylvia Regina Germano Cantuária

Presidente do CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 06 CMDCA - MARICÁ DE 02 de maio de 2018.

PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FMDCA.

CONSIDERANDO a deliberação registrada na ata objeto da reunião ordinária realizada no dia vinte de julho de 2017, na sala de reunião da Secretaria de Assistência Social de Maricá.

O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, em consonância com a Lei Municipal nº 1954/01, e cumprindo o seu Regimento Interno.

RESOLVE:

Art. 1º o pleno do CMDCA, em reunião ordinária do dia dezoito de abril de 2018, em análise da prestação de contas referente ao ordenador de despesas do Fundo Municipal de Atendimento da Criança e do Adolescente de Maricá do exercício de 2017, e de acordo com o Ofício/CMDCA nº 107/2018, que esclarece não ter havido movimentação dos recursos do FMDCA, delibera, por unanimidade, a aprovação da prestação de contas do respectivo ano.

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 02 de maio de 2018.

SYLVIA REGINA GERMANO CANTUARIA

PRESIDENTE DO CMDCA

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE

RESOLUÇÃO Nº. 001/CMS- Maricá/2018.

O Conselho Municipal de Saúde de Maricá/RJ, em Reunião Ordinária realizada no dia vinte e seis de abril de dois mil e dezoito, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Lei 2151 de 15 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei nº 1704, de 25 de novembro de 1997 que modifica a Lei de criação do CMS, nº 1083, de 12 de maio de 1992. Considerando a Lei 239/14 no seu Capítulo 2 art. 4 e seu incisos.

RESOLVE:

Aprovar o Relatório Anual de Gestão do exercício de 2017, com 06 (seis) votos a favor, 03(três) votos Contra e 02(duas) abstenção.

Votos a favor:

Simone Costa da Silva

Antônio Carlos do Rego e Souza

Sandro dos Santos Ronquette

Carlos Eduardo dos Santos Conceição

Kelly Nery Ferreira

Cristiane Dutra

Votos Contra:

Sérgio Henrique Vieira Campelo

Denise Marchon Tinoco

Maria Luciene dos Santos

Abstenções:

Gilza Maria Santos Rodrigues Abritta

Luzmar de Moraes

Assim sendo, o Relatório Anual de Gestão do exercício de 2017 da Secretária de Saúde de Maricá, conforme ata da reunião ordinária.

Art.1º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Registra-se e Cumpra-se.

Maricá, 27 de abril de 2018.

Simone Costa da Silva

Presidente do CMS-Maricá

DELIBERAÇÃO Nº 003/CMS-MARICÁ/2018

O Conselho Municipal de Maricá/RJ em Reunião ordinária, realizada aos vinte e seis de março de dois mil e dezoito no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Lei 2151 de 15 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei nº 1704, de 25 de novembro de 1997 que modifica a Lei de criação do CMS, nº 1083, de 12 de maio de 1992. Considerando a Lei 239/14 no seu Capítulo 2 art. 4 e seu incisos.

Delibera:

Nomear como representante deste Conselho Municipal de Saúde de Maricá, no Fórum da Região Metropolitana II, como Titular o Sr. Sérgio Henrique Vieira Campelo, em substituição a Sra. Anna Maria de Carvalho Quintanilha, representante do Segmento Usuário.

Registra-se e Cumpra-se.

Maricá, 27 de abril de 2018.

Simone Costa da Silva

Presidente do CMS-Maricá

Aos dezoito dias do mês de setembro de dois mil e dezessete, às dez horas, iniciou-se, no Cineteatro Henfil, Centro-Maricá, a reunião extraordinária do Conselho Municipal de Saúde do Município de Maricá, em segunda chamada, com a presença dos conselheiros a seguir: Titulares: Simone Costa da Silva, Anna Maria de Carvalho Quintanilha, Sérgio Henrique Vieira Campelo, Marcos de Souza Pires, Cristiane Dutra,

Paulo Dalles Gonçalves, Leila Damasceno Bastos, Gilza Maria Santos Rodrigues Abritta, Denise Marchon Tinoco Suplentes: Jussara Mendonça Quintes, Ana Maria Marins Jandre, Antônio Carlos do Rego e Souza. A Secretária Geral Anna Maria Quintanilha inicia a reunião com Pauta Única: Apresentação e Aprovação do Plano Municipal de Saúde vigência 2018 a 2021 e PPA. A Conselheira Anna Quintanilha justifica a falta do Dr. Rodrigo Cantini que estava com pacientes com cirurgia agendadas, lê a ata da reunião extraordinária do dia 11/09/2017, diz que tem umas correções a fazer e pergunta se todos os conselheiros presentes aprova a ata, foi aprovado por unanimidade. Passa para o ponto da pauta: Apresentação e Aprovação do Plano Municipal de Saúde vigência 2018 a 2021 e PPA. A Conselheira e Subsecretária de Atenção Básica Dra. Jussara diz que ontem à tarde o Conselheiro Sérgio fez uma solicitação que incluíssemos o PPA nessa reunião, então pedi ao Luiz Fernando que ele falasse do PPA, mas o objetivo hoje é o Plano Municipal de Saúde. Tinha planejado imprimir um panfleto, principalmente para o Conselho, mas devido o problema de internet na Prefeitura não teve como fazê-lo vai ler o esboço que fez em casa; pede desculpa pela rouquidão, esse texto fará parte integrante da ata. Diz ainda que caso alguém tenha algo a acrescentar poderá ser incluído, pois o Plano está terminado, mas está em aberto. Solicitou à Dra. Angélica e o Leonel para apresentar. Dra. Angélica enquanto planejamento e Leonel enquanto Coordenador dos Programas. O Conselheiro Sergio diz que o Plano, não só de metas e consolidados, mas também os programas e ações com valores financeiros. A Dra. Angélica diz que tem cento e dez páginas e que fez um pequeno resumo para pode apresentar, que esse trabalho está sendo pautado desde que elas assumiram a gestão, fizeram um planejamento para cem dias, depois avaliaram esses cem dias em que todos os gerentes participaram enviando sugestões e avaliando os serviços durante o ano. Também fizeram uma carteira de serviços dizendo qual o serviço que está sendo feito e como está sendo feito. Todo esse material que foi utilizado na elaboração do Plano Municipal de Saúde, que também foi tirado de uma reunião no COSEMES, de toda metro II, onde se reuniu alguns técnicos e gestores dos municípios, onde foram discutidas algumas metas do Plano. Maricá tem seguida fez uma reunião montou uma pequena equipe de planejamento com Carlos Augusto, Dra. Jussara, Dra. Simone Maeso, ela e Leonel. Fizeram uma primeira reunião para definir como seria desenvolvimento dos trabalhos, e onde foi feito o primeiro diagnóstico. Ato contínuo foi feito uma depois uma oficina com todos inclusive com os participantes do Conselho Municipal que infelizmente naquele dia tiveram outro compromisso e não puderam comparecer, mas o que nos gostaríamos é que naquele momento na primeira oficina fosse mostrando o diagnóstico para elaborar algumas metas e projetos. O Plano é na verdade o resultado de tudo que foi feito ao longo desse tempo, não é só uma exigência do Ministério e dos órgão de controle, ele tem que ser condizente com a PPA. O Plano Municipal é um instrumento e o PPA outro instrumento de planejamento, só que eles tem que estar condizente, ou seja tudo que está no planejamento, tem que ser elaborado dentro do PPA quanto aos gastos, diz que vai começar pelo Plano Municipal e em seguida Luiz Fernando apresenta o PPA, diz que o plano deverá ser revisto anualmente como o PPA e a LOA, que da mesma forma tem que estar conversando com a nossa Programação Anual. Terminando a aprovação do Plano já vamos começar a fazer nossa Programação Anual para o ano que vem. A cada ano fazemos uma avaliação odo que foi feito, no segundo ano faz-se outra avaliação do que foi feito e reorganizarmos as ações; lembra que a programação é aprovado todos os anos pelo conselho. A conselheira Anna Quintanilha lembra também da LDO, que é a Lei de Diretrizes Orçamentária do município. A Dra. Angélica começa a fazer a apresentação e a leitura de todos os Objetivos, diretrizes e metas previstas para realização de 2018 a 2021, depois passa a apresentação para o Leonel. A Conselheira e Secretária de Saúde Simone faz umas intervenções explicando alguns casos relacionados às metas apresentadas. A Conselheira Leila pergunta sobre, dentro da assistência a mulher se não tem uma equipe de apoio e diagnóstico de exames para paciente com câncer. O Sr Leonel diz que já está contemplado no protocolo onde diz sobre exames. A Conselheira Leila diz que existe uma fila e pergunta sobre a paciente já diagnosticada se esse grupo não pode dar assistência a essa paciente. A Conselheira Simone explica que Maricá não trabalha com alta complexidade que nenhuma paciente com câncer é tratada no município, ela geralmente é referenciada para o INCA, as pacientes retornam com os exames tanto do INCA, quanto os de Rio Bonito ou das redes de referencias, eles são feitos aqui em Maricá com mais rapidez, mas que existe alguns exames que só podem ser feitos nas unidades referenciadas. Quando são de imagem como tomografia com contraste agente agiliza para fazer no Rio. O que nos estamos tendo dificuldade é com o diagnóstico precoce, existem grupos entre eles e não podemos publicizar isso até mesmo pela dignidade do próprio paciente, tem muitos pacientes que passam o dia todo fazendo exames, quimioterapia e radioterapia e às vezes recebem alimentação fornecida pela as unidades, essas alimentações não é fornecida para esse paciente o dia todo. Já se tem um projeto de entrar em contato com as nutricionistas das unidades para articular qual a alimentação adequada para cada paciente e iremos fornecer esses kits, mas isso não pode ser publicizado, isso esta relacionado a humanização do atendimento. A Conselheira Anna Quintanilha pergunta sobre os pacientes oncológicos que não têm que ter só o acompanhamento. mas

também a reconstrução da mama, isso vai ser feito? A Conselheira Simone diz que isso já existe e que é muito pessoal depende se a pessoa vai querer ou não, já é oferecido para as pacientes que fazem a mastectomia, o próprio médico oferece a reconstituição com a meta de reconstruir depois de dois anos, para ver se não tem risco, tem pessoas que vão aderir e outras não, tem campanha que não é publicitária, vamos fazer com a campanha do outubro rosa de conscientização do que pode e do que não pode, por que tem gente que sente medo, que se voltar como vou diagnosticar, vamos trazer em outubro profissionais que possam palestrar e fazer orientação para que queira fazer. Leonel segue apresentando a metas. A Conselheira Simone interrompe quando fala de implantar e manter a farmácia viva no SUS explica o que é a farmácia viva, diz que é um modelo novo, que está com um grupo de estudos junto com a Secretaria de Meio Ambiente, Tecnologia, Assuntos Federativos, por que já existe um programa de prática e políticas integrativas que já executamos, já tem vários itens e atendimentos às comunidades, um desse polos, o que é farmácia viva é utilizar da própria comunidade sua peculiaridades e o que ela tem para utilizar, não é só as ervas que vamos estar utilizando, a Secretaria de Agricultura vai estar utilizando a agricultura doméstica, a agricultura familiar onde essas ervas que já existem vão ser estudadas para saber qual seu princípio ativo, por que você pode ter essas ervas em casa e não saber qual o horário de colher, que existe esse tipo de experiência em Volta Redonda e que mandou equipe técnica para estudar e aprender essas técnicas a serem implantadas no nosso município com selo de qualidade. Leonel segue apresentando a metas. A Conselheira Anna Quintanilha diz que não viu nas proposta do centro de controle de zoonoses e acha que tem que constar o de centro de zoonoses, que já foi aprovado na Roda de Conversa na Conferências Regional. Foi aprovado que, nas cidades com mais de 100 mil habitantes seria obrigado a implantação do centro de zoonoses e que para o trabalho de captura, abrigamento e tratamento dos animais abandonados poderiam ser feitas PPPs (parcerias público Privadas) com as ONGs e protetores que já fazem este trabalho, com a fiscalização dos órgãos da Prefeitura e do Conselho Municipal. Foram ainda levantado outras demandas tais como (ressalvas) Plano esse que fará parte integrante da ata reunião foi encerrada às 11: 40min (onze horas e quarenta minutos). Eu, Anna Maria de Carvalho Quintanilha, Secretária Geral, lavrei a presente ata da reunião que se e dato e assino Maricá, 18 de setembro de 2017. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Anna Maria de Carvalho Quintanilha
Ass.de Moradores 3º Distrito
Secretária Geral
Gilza Maria Santos Rodrigues Abritt
Rotary Clube de Itaipuaçu Maricá
Simone Costa da Silva
Gestor- Sec.de Saúde
Vice Presidente
Paulo Dalles Gonçalves
Prestador de Serviço
Denise Marchom Tinoco
Ass.de Moradores 4º Distrito
Cristiane Dutra
SINDSERV
Marcos de Souza Pires
Ass. Médica de Maricá
Jussara Mendonça Quintes
Gestor Sec. de Saúde
Ana Maria Martins Jandre
1ª Igreja Batista de Maricá
Leila Damasceno Bastos
Paróquia de NS do Amparo
Antônio Carlos do Rego e Souza
Ass. dos Profissionais de Saúde
Sergio Henrique Vieira Campelo
Ass. Pestalozzi
Tesoureiro

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE
MARICÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 358/2018 PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018- SRP – CODEMAR HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Auditoria da CODEMAR, AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO a licitação PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº. 10.520/02 em sua atual redação que tem por objeto: Locação de Tratores Rebocadores, para a realização de Serviços de Pushback de Aeronaves no Aeródromo de Maricá. Adjudicando o objeto em favor da EMPRESA INFRACEA CONTROLE DO ESPAÇO AÉREO, AEROPORTOS E CAPACITAÇÃO LTDA ME, CNPJ 17.469.843/0001-34, NO VALOR DE R\$ 400.337,42 (quatrocentos mil, trezentos e trinta e sete reais e quarenta e dois centavos).

Em 27 de abril de 2018.

José Orlando Dias
Diretor Presidente

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ.

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA 03/2018-
CODEMAR
O Presidente: José Luiz da Silva Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que a licitação supracitada prevista para o dia 16/05/2018 às 10:30h. está suspensa sine die.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 14/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5095/2018.
PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ - CO-DEMAR E NOVO HORIZONTE JACAREPAGUA IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA.
OBJETO: contratação de empresa especializada para a locação de containers habitáveis de acordo com as especificações presente no Termo de Referência.
VALOR: R\$ 11.832,00 (onze mil, oitocentos e trinta e dois reais)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/1993, LEI FEDERAL N.º 10.520/2002 DECRETO N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 12 MESES.
PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2223
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;
ORIGEM DE RECURSO: 206 – Royalties
EMPENHO N.º: 126/2018
DATA DE ASSINATURA: 16/04/2018
MARICÁ, 03 DE MAIO DE 2018.
José Orlando Dias
Diretor Presidente

PORTARIA N.º 65 DE 03 DE MAIO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 14/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5095/2018.
O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 34 § 2º do decreto 047/2013 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato N.º 14/2018, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a locação de containers habitáveis de acordo com as especificações presente no Termo de Referência.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização, do contrato N.º 14/2018 do Processo Administrativo N.º 5095/2018, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para a locação de containers habitáveis de acordo com as especificações presente no Termo de Referência.
DANIELE ALMEIDA PESSOA. Matrícula: 060
CAROLINA BARBOSA DA SILVA. Matrícula: 056
TIAGO DE PAULA DA SILVA PESSOA. Matrícula: 063
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 16 de abril de 2018.
Publique-se!
Companhia de Desenvolvimento de Maricá, em 03 de maio de 2018.
José Orlando Dias
Diretor Presidente

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ,
AVISO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018- SRP /CODEMAR
O(a) Pregoeiro(a): Flávia Maria Nogueira Mattos, no uso de suas
atribuições informa, Objeto: Aquisição de material topográfico. Data:
21/05/2018 às 10:30h. Os interessados em retirar o edital deverão
comparecer a Rua Jovino Duarte de Oliveira, nº 481, Galpão Central-
2º andar- Aeroporto de Maricá- Centro- Maricá/RJ, portando carimbo
contendo CNPJ e Razão Social, 01 (um) CD-RW virgem e uma res-
ma, das 14h às 16:30, ou solicitar pelos e-mails: [licitacoes@codemar-
sa.com.br](mailto:licitacoes@codemar-sa.com.br) e cplcodemar@gmail.com Informações pelo telefone: 21
26341318

**CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS
DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ELEIÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA
COM DEFICIÊNCIA - BIÊNIO 2018/2020
O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência do Município de Maricá (COMDEF), através da Comissão Eleitoral constituída por deliberação em reunião Ordinária ocorrida no dia 08 de março de 2018, composta pelos Conselheiros: Elaine Alves Teixeira, René Ferreira Lazari e Thiago da Silva Reis, CONVOCA a todos os municípios e instituições que atuam na área da pessoa com deficiência para participarem da eleição dos membros representantes da sociedade civil para o biênio 2018/2020 do COMDEF-Maricá, em conformidade com os preceitos contidos na Lei Municipal nº239 de 28 de abril de 2014, especialmente no Artigo 5º §3º, bem como, o Capítulo III do Regimento Interno, a ser realizada através de Assembléia Pública.

DAS VAGAS
Serão disponibilizadas 10 vagas. 05 para titulares e 05 para suplentes.

DISCRIMINAÇÃO DAS VAGAS:
1-INSTITUIÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - 01 TITULAR E 01 SUPLENTE;
2-INSTITUIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA: 01 TITULAR E 01 SUPLENTE;
3-PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NO ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - 01 TITULAR E 01 SUPLENTE;
4-PESSOA COM DEFICIÊNCIA OU SEU REPRESENTANTE LEGAL 01 TITULAR E 01 SUPLENTE;
5-REPRESENTANTES DE SINDICATOS E CONSELHOS DE PROFISSIONAIS DA ÁREA 01 TITULAR E 01 SUPLENTE
A) No caso dos itens 1 e 2 supra, as instituições indicarão seus titulares e suplentes;
B) Havendo mais de uma instituição concorrendo à mesma vaga, titularidade e suplência serão ocupadas, respectivamente, pelas instituições mais votadas.
REQUISITOS PARA CANDIDATURA
1-Poderão se candidatar pessoas ou Instituições com os seguintes requisitos:
A- INSTITUIÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - Devidamente legalizadas, com sede no município e com atuação comprovada com no mínimo dois anos;
B - INSTITUIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - devidamente legalizadas, com sede no município e com atuação comprovada com no mínimo de dois anos;
C- PROFISSIONAL ESPECIALIZADO NO ATENDIMENTO ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - devidamente registrado, e em dia com o Conselho de sua Categoria, com atuação e residência no município a mais de dois anos, devidamente comprovadas;
D- PESSOA COM DEFICIÊNCIA - na forma do artigo 2º da Lei Brasileira de Inclusão-Lei13. 146/2015, ou seu representante legal, residente no município,
E - REPRESENTANTES DE SINDICATOS E CONSELHOS DE PROFISSIONAIS DA ÁREA, que sejam estabelecidos com sede ou representação no município e com atuação comprovada há mais de dois anos. Os representantes deverão comprovar atuação, residência e domicílio no município.
DAS INSCRIÇÕES
1-As inscrições serão realizadas na sala do Conselho, na Secretaria de Assistência Social localizada na Rua Domicio da Gama, nº386 - Centro, através, da Secretaria Executiva do Conselho, em horário comercial ou pelo e-mail do COMDEF maricapcd.comdef@gmail.com, solicitando ficha de inscrição.
2-O período de inscrições será do dia seguinte à publicação do presente Edital no Jornal Oficial de Maricá, encerrando-se no dia 25 junho ao fim do horário comercial.
3 - Informações poderão ser solicitadas pelos telefones: 2637-2201 97541-2100 e 97620-0339.
DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO
1- INSTITUIÇÕES: Estatuto Social, CNPJ, ATA da 1ª reunião e Alvará de Licença Para Localização;
2- PROFISSIONAIS: Cópia da Carteira do Conselho ativa e comprovante de Residência e atuação no município;
3- PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REPRESENTANTE: Identidade, CPF e Comprovante de residência. Os representantes legais devem levar documentos do representado e que comprovem a representação;
4- SINDICATOS E CONSELHOS: Estatuto Social, CNPJ, ATA da 1ª reunião e Alvará de Licença Para Localização;
a) Os documentos deverão ser entregues no ato da inscrição, em cópia, mediante conferência com os originais;
b) As inscrições por e-mail, as quais deverão ser acompanhadas dos documentos em arquivo PDF, ficarão condicionadas a apresentação dos originais para conferência, na sala do COMDEF, em horário comercial, até a data limite de inscrições estabelecida nesse edital.
DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES E DOS RECURSOS
1-A comissão eleitoral no prazo de dois dias a contar do término das Inscrições, realizará análise dos documentos apresentados e requisitos, homologando ou indeferindo as respectivas inscrições;
2-A decisão que homologar ou indeferir inscrição será enviada por e-mail no prazo de 24 horas;
3-Os recursos serão recebidos até o dia 02 de julho de 2018, e serão avaliados e respondidos até o dia 04/07/2018;
4-As homologações ou indeferimentos bem como resultado dos recursos e homologação final serão enviados aos inscritos por e-mail e afixados na sala do COMDEF-Maricá.
PROCEDIMENTOS ELEITORAIS
A assembleia eleitoral acontecerá no dia 05 de julho de 2018 das 14h às 18h no Teatro Cine Henfil na Rua Domicio da Gama Maricá/RJ.
1 - poderão votar as pessoas que se inscreverem no período de 12h e 30min até às 14h.
2-Em havendo fila para as inscrições no horário do término das mesas, senhas serão distribuídas, limitadas aos presentes na fila;
3-Poderão votar os munícipes presentes na assembleia, maiores de dezoito anos, devidamente inscritos para tal finalidade.
Disposições gerais
1- Não havendo candidatos para preenchimento de qualquer das vagas Discriminadas no presente edital, ou não havendo candidatos que pre-

encham os requisitos necessários, as vagas serão preenchidas, preferencialmente, por pessoas com deficiência;
2- Na impossibilidade de se manter a alternância de representação do segmento da sociedade civil no Conselho, seja por falta de interesse ou por inexistência de entidades, representações que já tenham cumprido dois mandatos no Conselho, poderão ser reeleitas enquanto essa situação perdurar;
3- Fica a cargo de a Comissão eleitoral elaborar o Regimento Interno com a finalidade de reger o funcionamento da assembleia;
4- As competências deste RI se encerram ao término da eleição;
5 - Os casos omissos neste Edital serão definidos pela assembleia;
6- ESTE EDITAL TEM VALIDADE APÓS SUA PUBLICAÇÃO NO JORNAL OFICIAL DE MARICÁ.
Maricá 03 de maio de 2018.
Comissão Eleitoral:
Thiago Reis
Rene Ferreira Lazari
Elaine Alves Teixeira

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

ATO N.º 017/2018.
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM, e tendo em vista, o que consta do Processo Administrativo nº 936/18, datado de 11/01/2018.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder o benefício de aposentaria na modalidade VOLUNTÁRIA ESPECIAL a servidora MÔNICA PINHEIRO CARDOSO no cargo de Professora Docente I, Classe C, Nível 08, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 02396, tendo por fundamento o disposto no art. 6º da EC nº 41/03 c/c art. 40, § 5º, da CR/88, COM PARIDADE (em parcelas distintas), a contar da data da publicação, com os proventos fixados como demonstrado abaixo.
Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.

PARCELA	%	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Provento Básico	100,0%	Lei Complementar nº 161/07 c/c Lei Complementar nº 292/18	3.321,47
Adicional por Tempo de Serviço (vantagem pessoal)	15,0%	Lei Complementar nº 161/07, art. 21, § 1º c/c Lei nº 759/88, art. 19.	498,22
Adicional por Tempo de Serviço (triênio anterior)	9,0%	Lei Complementar nº 067/98, art. 20.	298,93
Adicional por Tempo de Serviço (triênio)	20,0%	Lei Complementar nº 161/07, art. 21.	664,29
Regência de Classe	26,0%	Lei Complementar nº 161/07, art. 17, “III”, “b”.	863,58
Adicional de Qualificação	10,0%	L.C. nº 161/07 art. 22 c/c Dec. 504/208.	332,15
TOTAL			5.978,64

Registre, Publique-se e Cumpra-se.
Maricá, 26 de abril de 2018.
Janete Celano Valladão
Presidente
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM

ATO N.º 022/2018.
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no Art. 12, inciso I do RGI do ISSM, e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo nº 2184/2018, datado de 24/01/2018,
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder o benefício de aposentadoria na modalidade VOLUNTÁRIA INTEGRAL à servidora EDINEIA CONCEIÇÃO DA SILVA LUNA no cargo de Professora Docente II, matrícula 06312, nível 4 classe “B”, lotada na SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, tendo por fundamento o disposto no art. 40, § 5º, da CR/88, (redação dada pela EC nº 41/03), isto é SEM PARIDADE e pela MÉDIA.
Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.
Registre, Publique-se e Cumpra-se.
Maricá, 26 de abril de 2018.
JANETE CELANO VALLADÃO
Presidente
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ATO N.º 023/2018.
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e, tendo em vista o que consta do processo nº 423, datado de 17 de novembro de 2017.
RESOLVE:
Art. 1º - Conceder aposentadoria a servidora GLÓRIA MARIA BARRETO ROSAS, MATRÍCULA Nº 04282, Agente de Serviços, lotada na Secretaria Municipal de Educação, referência 7, Classe “a”, tendo por fundamento o disposto no Art. 40, §1º, III, alínea “b” da CR/88 (redação dada pela EC nº 41/03), SEM PARIDADE e pela MÉDIA,
Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.
Maricá, 27 de abril de 2018.
Janete Celano valladão
Presidente
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM