

Dia Municipal do Samba é comemorado em Maricá



Comemorado pela primeira vez em Maricá, o Dia Municipal do Samba atraiu sambistas, intérpretes, passistas e amantes do gênero à Praça Tiradentes (Araçatiba), na última quinta-feira, 15/11, dia da Proclamação da República.

Após se divertir com muita música eletrônica e cantores locais como Jô Borges, Wagner Mariano e Rafael Caçula, o público acompanhou um pouco do que as dez escolas de samba da cidade vão apresentar no carnaval de 2019.

Enquanto o samba era apresentado por seus intérpretes, baterias, mestres sala e porta bandeiras, rainhas, musas, madrinhas de bateria e passistas da Herdeiros de Maricá, Flor do Imbassaf, Guerreiros da Amizade, Acadêmicos do Caxito, GRES Azul e Branco de Maricá, GRES Tradição de Maricá, Inocentes de Maricá, GRES Unidos do Saco das Flores, Acadêmicos de Araçatiba e

União de Maricá mostravam afinidade e samba no pé. No final, uma grande roda com representantes de todas as agremiações se formou.

Durante o evento, certificados de mérito especial pelo Dia Municipal do Samba foram entregues pelas escolas de samba a cinco personalidades por escola. O grupo Casuarina fechou a comemoração com chave de ouro, colocando todo mundo para sambar.

Presidente da Liga das Agremiações Carnavalescas de Maricá (LACAM), Bruno Jorge, mais conhecido como Bruno do Né, falou sobre a importância do evento. "Pela primeira vez, na história de Maricá, o sambista teve a possibilidade de comemorar essa data porque a lei existe desde 2007, 2008, mas não era comemorada. A atual gestão da Prefeitura resolveu nos convidar para organizar essa festa linda social de entretenimento com muita cultura, sambis-



tas e famílias. A partir de agora, vamos comemorar todos os anos com a participação de sambistas do estado e do Brasil inteiro. A possibilidade de aprender com eles e melhorar o que temos aqui, incentiva ainda mais o sambista de Maricá. A palavra certa para avaliarmos essa festa é felicidade. Agradecemos muito ao prefeito por termos realizado um sonho", declarou satisfeito.

O secretário de Turismo, Robson Dutra também falou sobre a possibilidade de ajudar a realizar o festejo. "A lei é de autoria minha, da época em que era vereador da cidade. Poder colocá-la em prática agora, como secretário, me deixa muito realizado. Ainda mais, porque essa é mais uma festa em que vemos as famílias reunidas ao ar livre, crianças, adultos e idosos todos no mesmo espaço, à beira da lagoa. O comércio está todo satisfeito. Antes mesmo do Grupo Casuarina se apresentar acabaram todos os hambúrgueres dos food

trucks aqui presentes. Então, é mais um evento de sucesso", concluiu.

Personalidades do samba participaram da comemoração. Entre eles um dos maiores intérpretes do Grupo Especial, Edson Feliciano Marcondes, o Nêgo, da Beija Flor de Nilópolis. A musa do Salgueiro Cris Alves também fez bonito e vai repetir a dose em 2019 desfilando numa das escolas de Maricá.

"As pessoas se esquecem que o samba também faz parte da música popular brasileira e merece ser valorizado como tal. Basta olharmos ao nosso redor para vermos como as famílias estão felizes em estar juntas escutando as músicas, dançando e vendo os participantes se apresentarem. Maricá está de parabéns por essa iniciativa e organização", frisou.

Texto: Elaine Nunes
Fotos: Marcos Fabricio



Sumário

| | |
|---|----------|
| Conteúdo | |
| ATOS DO PREFEITO | 2 |
| COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO | 3 |
| SECRETARIA DE HABITAÇÃO | 5 |
| ASSENTAMENTOS HUMANOS | 3 |
| SECRETARIA DE OBRAS | 6 |
| SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO | 7 |
| COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CODEMAR | 8 |

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 242, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.
REGULAMENTA A LEI COMPLEMENTAR Nº 303/2018, QUE DISPÕE SOBRE O PROGRAMA DE INCENTIVO À REGULARIZAÇÃO FISCAL COM A FAZENDA PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – CONCILIA MARICÁ.
CONSIDERANDO o disposto na LEI COMPLEMENTAR Nº 303, de 13 de novembro de 2018;
CONSIDERANDO que é prerrogativa da Administração Pública editar regulamentos que entenda necessários para melhor entendimento e aplicação de norma legal produzida por esta.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,
DECRETA:

Capítulo I

DOS CRÉDITOS ABRANGIDOS

Art. 1º O Programa de Incentivo à Regularização Fiscal com a Fazenda Pública do Município de Maricá (REFIS) – CONCILIA MARICÁ, a que se refere a Lei Complementar nº 303, de 13 de novembro de 2018, destina-se a promover a quitação de débitos tributários e não tributários devidos por pessoas físicas ou jurídicas, inscritas ou não em Dívida Ativa, ajuizados ou não, com ou sem embargos à execução, com exigibilidade suspensa ou não, cujo fatos geradores tenham ocorrido até 31 de dezembro de 2017, originários dos tributos e multas estabelecidos nos incisos I a IV do artigo 1º da referida Lei Complementar, nas hipóteses e condições estipuladas na norma.
Parágrafo único. As reduções previstas no artigo 2º da Lei Complementar nº 303, de 13 de novembro de 2018, abrangem somente as multas moratórias e os juros moratórios, não alcançando as custas judiciais e demais ônus decorrentes da cobrança dos débitos citados no art. 1º da Lei Complementar nº 303, de 13 de novembro de 2018.

Capítulo II

DOS POSTOS DE ATENDIMENTO

Art. 2º O atendimento aos contribuintes será realizado nos seguintes locais:

- I – Serviços Integrados Municipal (SIM) – atendimento de pessoa jurídica e contribuintes que tenham aderido ao Refis Programa Pague Fácil II de 2015 (Lei Complementar nº 262/2015 e Decreto nº 73/2015);
- II – Casa Digital – atendimento de pessoa física;
- III – Procuradoria Geral do Município – atendimento de pessoa física;
- IV – posto avançado de Itaipuaçu – atendimento de pessoa física;
- V – posto avançado de Inoã – atendimento de pessoa física.

Parágrafo único. Fica autorizada a criação de novos pontos de atendimento ou alteração dos locais estabelecidos nos incisos de I a IV deste artigo.

Capítulo III

DA FORMALIZAÇÃO DO REQUERIMENTO

Art. 3º Para obtenção dos benefícios a que se refere à Lei Complementar nº 303, de 13 de novembro de 2018, o contribuinte deverá dirigir-se às repartições competentes, na forma do Capítulo II deste decreto, e preencher termo de adesão, confissão, acordo e pagamento.

Art. 4º O termo previsto no art. 3º deste decreto será assinado pelo contribuinte ou por seu representante legal, podendo se fazer representar por procurador com poderes expressos para confessar débitos, com firma reconhecida em cartório.

Art. 5º O requerente, nos termos do art. 3º deste decreto, deverá apresentar formulário instruído com cópia dos seguintes documentos conforme o caso, apresentando o original para conferência pelo servidor:

I – para Pessoas Físicas:

a) em caso de comparecimento do próprio Contribuinte: documento de Identidade, Cadastro de Pessoa Física-CPF e comprovante de residência do imóvel;

b) em caso de comparecimento de representante do Contribuinte: documento de Identidade, Cadastro de Pessoa Física-CPF, comprovan-

te de residência do imóvel e instrumento de Procuração reconhecida em Cartório;

c) em caso de contribuinte já falecido: atestado de óbito, documento de identidade do herdeiro, Cadastro de Pessoa Física-CPF e comprovante de residência do imóvel;

d) em caso do comparecimento do cônjuge: deverão ser apresentados os documentos descritos na alínea "a" deste artigo e certidão de casamento;

e) em caso do comparecimento de filho: deverão ser apresentados os documentos descritos na alínea "a" deste artigo, bem como cópia do RG comprovando a filiação e procuração de próprio punho autorizando o parcelamento;

f) em caso de comparecimento de terceiro que ocupe e detenha a posse do imóvel de forma mansa, pacífica e contínua: apresentar documento de Identidade, Cadastro de Pessoa Física-CPF e comprovante de residência do imóvel em nome do requerente com data atual, bem como assinar termo de declaração sob as penas da lei (artigo 229 do Código Penal Brasileiro).

II – para Pessoas Jurídicas:

a) em caso de comparecimento de um dos sócios: documento de Identidade, Cadastro de Pessoa Física-CPF, comprovante de endereço da empresa, além de CNPJ, contrato social, ata de constituição ou estatuto social;

b) em caso de comparecimento por procuração: documento de Identidade, Cadastro de Pessoa Física-CPF, comprovante de endereço da empresa e instrumento de Procuração com poderes específicos, com firma reconhecida;

c) em caso de comparecimento do representante contábil: deverão ser apresentados os documentos da alínea "a" e contrato de prestação de serviços.

Art. 6º O contribuinte, seu representante legal ou o procurador com poderes especiais deverá, no ato de formalização do requerimento, assinalar quais débitos deseja pagar, devendo ser consolidada integralmente a respectiva dívida assinalada.

§ 1º O contribuinte deverá assinar confissão de dívida, reconhecendo os débitos incluídos no pedido, bem como renunciar expressamente a qualquer defesa, impugnação, recurso administrativo ou judicial, bem como desistir dos já interpostos, relativamente aos débitos fiscais incluídos no parcelamento ou objeto de liquidação em parcela única.

§ 2º Caso os débitos já estejam ajuizados, o contribuinte deverá apresentar na sede da Procuradoria Geral do Município, no prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do recolhimento da primeira parcela ou da parcela única, a cópia das petições protocolizadas requerendo a desistência das ações judiciais, dos embargos à execução fiscal ou qualquer outro tipo de impugnação.

§ 3º O recolhimento efetuado, integral ou parcial, embora autorizado pelo fisco, não importa em presunção de correção dos cálculos efetuados, ficando resguardado o direito do fisco de exigir eventuais diferenças apuradas posteriormente.

§ 4º Na hipótese de dívida de IPTU referente a mais de um imóvel, o contribuinte, seu representante legal ou o procurador com poderes especiais poderá selecionar os imóveis que pretende aderir ao REFIS – CONCILIA MARICÁ, devendo ser consolidada integralmente a dívida do(s) imóvel(eis) selecionado(s), para fins de pagamento a vista ou parcelado.

Capítulo IV

DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Art. 7º O benefício concedido nos termos do art. 1º deste decreto será deferido ao sujeito passivo na seguinte proporção do valor das multas e juros devidos, respeitando-se os valores de parcelas mínimas, caso opte pelo pagamento em parcelas:

I – 100% (cem por cento) para o caso de pagamento à vista do valor do crédito principal;

II – 90% (noventa por cento), caso o crédito seja parcelado em até 12 (doze) vezes e contanto que a parcela mensal obtida seja de, no mínimo, 0,5 UFIMAS para pessoa física e 3 UFIMAS para pessoa jurídica;

III – 80% (oitenta por cento) caso o crédito seja parcelado em mais de

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica

@MaricaRJ

@prefeiturademarica

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 Monteiro | José Araújo

Diagramador
Robson de Camargo Souza

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

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

12 (doze) e até 36 (trinta e seis) vezes contanto que a parcela mensal obtida seja de, no mínimo, 0,5 UFIMA para pessoa física e 2 UFIMAS para pessoa jurídica;

IV – 70% (setenta por cento), caso o crédito seja parcelado em mais de 36 (trinta e seis) vezes e até 48 (quarenta e oito) vezes contanto que a parcela mensal obtida seja de, no mínimo, 0,5 UFIMA para pessoa física e 2 UFIMAS para pessoa jurídica;

V – 60% (sessenta por cento), caso o crédito seja parcelado em mais de 48 (quarenta e oito) vezes e até 60 (sessenta) vezes contanto que a parcela mensal obtida seja de, no mínimo, 0,5 UFIMA para pessoa física e 2 UFIMAS para pessoa jurídica.

§ 1º Os parcelamentos nos termos deste artigo poderão ser concedidos por servidores presentes em quaisquer dos postos de atendimento descritos no Capítulo II deste Decreto, respeitando-se a organização de atendimento prevista nos incisos I a IV do artigo 2º do presente Decreto.

§ 2º Qualquer parcelamento a ser concedido fora dos parâmetros constantes deste artigo deverá ter anuência do Prefeito, precedida de justificativa devidamente fundamentada da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e de parecer da Procuradoria Geral do Município.

§ 3º Os requerimentos para a concessão de parcelamento nos termos do parágrafo anterior não poderão fundar-se apenas em insuficiência de recursos ou considerações de equidade.

§ 4º Os contribuintes que tenham parcelamentos em curso poderão optar pelo parcelamento do saldo nos termos do artigo 8º da Lei Complementar nº 303, de 13 de novembro de 2018, e do presente Decreto, não cabendo restituição de quantias já pagas a este título.

Capítulo V

DOS EFEITOS DO PARCELAMENTO E DA RESCISÃO DO BENEFÍCIO

Art. 8º O não pagamento da guia no prazo de vencimento nela estabelecido, caso o contribuinte tenha optado pelo pagamento à vista, restabelecerá todos os juros e multas e ensejará a imediata inscrição em Dívida Ativa e cobrança do crédito tributário, caso não esteja ajuizado, e o prosseguimento das execuções fiscais, em caso de crédito já ajuizado.

Art. 9º O parcelamento suspenderá a exigibilidade dos créditos atingidos pelo benefício, extinguindo-se com o adimplemento integral das parcelas.

Parágrafo único. Caso o débito já seja objeto de execução fiscal, esta ficará suspensa até o pagamento integral do parcelamento, retomando seu curso no caso de inadimplemento integral ou parcial do Programa, ressalvado, ainda, a possibilidade de se proceder ao protesto da Certidão de Dívida Ativa.

Art. 10. O parcelamento será rescindido automaticamente, sem necessidade de notificação prévia, em caso de inobservância de qualquer das condições estabelecidas na Lei Complementar nº 303, de 13 de novembro de 2018, e no presente Decreto, bem como em caso de atraso superior a 60 (sessenta) dias contados do vencimento no recolhimento de qualquer das parcelas subsequentes à primeira, restabelecendo-se, em relação ao montante não pago, os acréscimos legais na forma da legislação aplicável à época da ocorrência dos respectivos fatos geradores, observados os seguintes procedimentos:

I – dos créditos não inscritos em Dívida Ativa: sua imediata inscrição em dívida ativa e encaminhamento para a Procuradoria Geral do Município – PGM, visando à execução;

II – dos créditos inscritos em Dívida Ativa: encaminhamento à PGM, objetivando a sua imediata execução;

III – dos créditos com execução suspensa: encaminhamento à PGM, visando ao prosseguimento do processo executivo, com execução automática da garantia, quando for o caso.

Parágrafo único. Em todos os casos, poderá, ainda, ser realizado o protesto da Certidão de Dívida Ativa.

Capítulo VI

DA APLICAÇÃO E VIGÊNCIA

Art. 11. Será admitida apenas uma adesão ao CONCILIA MARICÁ,

que poderá alcançar diversos parcelamentos, conforme a espécie de débito a ser pactuado, observando-se as regras específicas para cada tributo.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 14 dias do mês novembro de 2018.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

DECRETO Nº 243, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2018.

Regulamenta a concessão de licença à gestante, bem como a licença paternidade, regidos pelo art. 227, da Lei Complementar nº 001, de 09 de maio de 1990, com as modificações introduzidas pela Lei Complementar nº 300, de 10 de setembro de 2018.

CONSIDERANDO que a Constituição Federal (art. 39, § 3º, c/c art. 7º, XVIII e XIX, e art. 10, § 1º, do ADCT) estabelece como direitos sociais dos servidores públicos a proteção à maternidade e à infância, bem como licença à gestante, sem prejuízo do emprego e do salário, e licença paternidade, nos termos fixados em lei;

CONSIDERANDO que o art. 227, da Lei Complementar nº 001, de 09/05/1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maricá, com as modificações produzidas pela Lei Complementar nº 300, de 10/09/2008, assegura aos servidores públicos, sem prejuízo de cargo, emprego ou função e do subsídio ou remuneração, licença maternidade com a duração de cento e oitenta dias e paternidade com duração de dez dias;

CONSIDERANDO que a jurisprudência do Egrégio Supremo Tribunal Federal – STF confirma que tanto quem ocupa cargo comissionado ou quem tem contrato temporário se equipara a quem é detentor de cargo efetivo, por fazer parte da categoria de “SERVIDOR PÚBLICO” e que, por isonomia, fazem jus aos mesmos benefícios;

CONSIDERANDO que em alguns setores deste Poder Executivo ainda persiste dúvidas sobre a extensão do benefício relativo à licença maternidade de 180 dias às servidoras que ocupam cargo comissionado ou de contrato temporário, pelo entendimento que a estas o direito é assegurado, tão somente, pelo que que prescreve o inciso XVIII, do art. 7º, confrontando-se com o entendimento firmado no STF de que “A jurisprudência desta corte é firme no sentido de que a discussão referente à prorrogação da licença maternidade de servidora pública estadual é de natureza infraconstitucional” (ARE 707.221 – AgR, Relatora Ministra Rosa Weber, Primeira Turma, DJe 20.08.2013), assim como, a expressão “servidor público” alberga aqueles aprovados em concurso e também os contratados de acordo com a conveniência da própria administração, entendimento que se harmoniza com o preceito contido no art. 39 da Constituição da República.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 227, da Lei Complementar nº 001, de 9 de maio de 1990 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maricá, modificado pela Lei Complementar nº 300, de 10 de setembro de 2018;

DECRETA:

Art. 1º Será concedida licença, por 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, à servidora detentora de cargo efetivo, em comissão ou de contrato temporário, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º A licença terá início a contar do nascimento da criança, exceto nos casos tratados neste regulamento.

§ 2º A requerimento da gestante, a licença poderá ter início no primeiro dia do nono mês de gestação.

§ 3º No caso de natimorto ou aborto não criminoso, decorrido 30 (trinta) dias do evento, a funcionária será submetida a exame médico e se julgada apta, reassumirá o exercício do cargo que ocupe.

§ 4º Em caso de falecimento da criança, excetuados os casos de natimorto e aborto, a mãe permanece com o direito de continuar em licença à gestante pelo período que restar.

§ 5º No caso do nascimento prematuro e/ou quando a criança necessitar ficar internada, a licença terá início a partir do parto, e os prazos estabelecidos no caput deste artigo serão acrescentado da quantidade de dias em que o recém-nascido permanecer internado.

Art. 2º São documentos necessários à concessão das licenças referidas neste regulamento:

I – certidão de nascimento da criança;

II – atestado médico oficial, no caso previsto nos §§ 3º e 5º do art. 1º.

Art. 3º Ao Servidor Público será concedida licença paternidade pelo período 10 (dez) dias corridos, a contar da data do parto do cônjuge ou companheira.

Art. 4º Se o servidor, na data do nascimento do filho, encontrar-se em férias, o início da licença será prorrogado para o primeiro dia útil após o término das férias.

Art. 5º Durante o período das licenças de que trata este Decreto, o servidor receberá a remuneração do cargo que ocupe, sendo vedado o pagamento de:

I – indenizações, tais como ajuda de custo, auxílio-alimentação, auxílio-transporte, ajuda de transporte, jetons;

II – gratificações e adicionais pagos em razão da efetiva prestação de serviço, que tenham o cunho de serem esporádicos e/ou temporários tais como gratificação pela prestação de serviço extraordinário, adicional noturno, hora extra, remuneração de funcionário substituto e gratificação de difícil acesso.

Art. 6º A servidora gestante poderá solicitar a antecipação da licença maternidade para iniciar-se no 9º (nono) mês de gestação.

Parágrafo único. Se a servidora precisar afastar-se de suas atividades devido à prescrição médica, este período de afastamento não será computado para fins de redução da licença maternidade.

Art. 7º No período de licença da servidora, a criança objeto da licença não poderá ser mantida em creche ou organização similar.

Parágrafo único. O descumprimento do que estabelece o caput deste artigo importa na revogação do benefício regulamentado por este decreto.

Art. 8º Nos casos de servidores regidos pelo regime de contratos temporários, a licença será interrompida nos casos de extinção dos respectivos contratos, sem gerar direito a indenização do período que restava a ser cumprido.

Art. 9º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação, gerando seus efeitos a contar da data da publicação da Lei Complementar nº 300, de 10 de setembro de 2018.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá RJ, em 14 de novembro de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 01/2018 SMS

Processo Administrativo: 21822/2017

A Pregoeira, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão Presencial supracitado está SUSPENSO SINE DIE para adequação do Edital. Informações pelo site www.marica.rj.gov.br e-mail maricacpl@gmail.com. Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208.

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 88/2018

Processo Administrativo: 7340/2018

A Pregoeira, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão Presencial supracitado está SUSPENSO SINE DIE a pedido da Secretaria de Obras. Informações pelo site www.marica.rj.gov.br e-mail maricacpl@gmail.com. Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA DO PROGRAMA DE LOCAÇÃO SOCIAL DE MARICÁ

A Secretária de Habitação e Assentamentos Humanos, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Complementar nº 287, de 20 de

junho de 2017, art. 16, I a XXII, com base na Lei nº 2831 de 26 de Outubro de 2018 que institui o Programa de Locação Social de Maricá RESOLVE:

I - DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente instrução normativa contém o detalhamento das condições e rotinas operacionais para a locação de imóveis a título de moradia provisória.

II - DOS AGENTES INTERVENIENTES

1 - Os agentes intervenientes de que trata esta instrução normativa são os seguintes:

Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos: órgão gestor do programa;

Secretaria de Planejamento Orçamento e Gestão: órgão operador do parque imobiliário municipal do programa;

Beneficiários: Famílias cadastradas na Secretaria de Habitação com perfil necessário para serem locatárias de imóveis do Programa;

Locador: pessoa física ou jurídica de direito privado, proprietário de imóvel localizado na cidade de Maricá, que se obriga a ceder a outra, por tempo determinado e mediante retribuição, o uso e gozo do imóvel.

2 - À Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos compete:

Coordenar as atividades dos agentes intervenientes, visando a implantação, o desenvolvimento e a avaliação periódica de seus resultados; Selecionar os beneficiários a serem atendidos, apresentando a relação dos nomes daqueles que serão atendidos de imediato, bem como dos suplentes para vagas que eventualmente surjam; Supervisionar o acompanhamento sócio-educativo, (de qualificação e requalificação) regular e permanente dos beneficiários; Estabelecer convênios e parcerias com outros órgãos e entidades públicas ou privadas para a implantação de programas de estímulo à inserção social dos beneficiários;

Estimular a auto-gestão dos gastos operacionais dos imóveis, orientando e capacitando os beneficiários;

Reavaliar, direta ou indiretamente, a cada (6) Seis meses, a situação sócio- econômica dos beneficiários, assegurando a adequação do subsídio concedido às necessidades dos beneficiários;

Levar a apreciação da Comissão do programa para análise e aprovação a prestação de contas fornecida pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;

Participar da formação do Parque Imobiliário do Programa;

Realizar a vistoria nos imóveis em questão emitindo o laudo de habitabilidade (ANEXO I) verificando o enquadramento nas condições e faixas do programa;

Sistematizar dados de indicadores sociais para avaliações periódicas; Elaborar e firmar os contratos de locação e respectivos aditamentos, se necessário, com os proprietários do imóvel.

3 - Aos BENEFICIÁRIOS do Programa de Locação Social compete:

Cumprir as obrigações definidas nesta Instrução Normativa e nos instrumentos contratuais a serem firmados com o órgão operador;

Observar as condições de uso dos imóveis impostas pela legislação vigente e pelos instrumentos contratuais a serem firmados;

Servir-se do imóvel para o uso contratado, de caráter exclusivamente residencial, compatível com a natureza deste e com a sua destinação, devendo tratá-lo com o mesmo cuidado como se seu fosse; Para constatação do zelo do beneficiário pelo imóvel serão feitas vistorias periódicas ao imóvel locado, podendo o beneficiário ser notificado a reparar possíveis danos causados ao imóvel como perder o direito ao benefício caso seja constatado a má utilização do mesmo ou o não cumprimento das notificações realizadas;

Atender prontamente às solicitações da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos;

Pagar pontualmente o aluguel, os encargos, tributos, taxas, serviços e despesas condominiais contratualmente exigíveis ou legalmente determinados, no prazo estipulado, assim como as despesas de telefone, consumo de energia elétrica, gás, água e esgoto;

Restituir o imóvel, finda a locação, no estado em que o recebeu;

Levar a conhecimento da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos o surgimento de qualquer dano ou defeito cuja reparação a

este incumba, bem como eventuais turbações de terceiros;

Realizar a imediata reparação dos danos verificados no imóvel, ou nas suas instalações, provocados por si, seus dependentes, familiares, visitantes ou prepostos;

Não modificar a forma interna ou externa do imóvel;

Permitir a vistoria do imóvel pelos técnicos da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos ou seus designados, mediante combinação prévia de dia e hora, bem como admitir que seja o mesmo visitado e examinado por terceiros, na hipótese prevista no art. 27 da Lei 8.245/91 (Lei de Locação);

Cumprir integralmente a “Convenção de Condomínio” e os “Regulamentos Internos”; dos prédios, quando for o caso;

Solicitar reavaliação sócio-econômica à Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos quando houver alteração de sua situação financeira;

Estar cadastrado na Secretaria de Assistência Social e no CadÚnico;

Estar cadastrado em programa de melhoria de renda na Secretaria de Economia Solidária;

Participar, com aproveitamento, em processo de qualificação ou requalificação profissional, junto à Secretaria de Trabalho;

Crianças e jovens em idade escolar deverão estar matriculadas em escola do município e com assiduidade mínima de 80% das aulas;

Jovens e adultos que não tenham completado os estudos no tempo ordinário deverão estar matriculados no EJA (Educação de Jovens e Adultos);

Jovens e adultos que já possuem o Ensino Médio ou não deverão participar de curso profissionalizante ou técnicos fornecidos pelo município, outras entidades públicas ou privadas;

Outras atividades e critérios adicionais estabelecidos pela Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos.

4 - À Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão compete:

Gerir o Parque Imobiliário Municipal;

Criar um banco de dados com unidades imobiliárias susceptíveis a participar do Programa de Locação Social;

Cadastrar os interessados, proprietários de imóveis no Município de Maricá, para compor o Parque Imobiliário Municipal;

Cadastrar imobiliárias e imóveis disponíveis para serem alugados, organizados por distrito;

Manter as listas (cadastros) de proprietários, imobiliárias e imóveis atualizados;

Efetuar crédito direto do valor líquido, deduzidas eventuais compensações de débitos tributários, caso existam, da locação social para uma conta no Banco Mumbuca do beneficiário locatário com transferência automática para conta do Locador no Banco Mumbuca. Emitir relatórios de prestação de contas dos recursos investidos no programa de locação social.

A transferência de recursos para os beneficiários ocorrerá por meio do Banco Mumbuca tendo como fundamento o termo de cooperação 002/2017 firmado entre a Prefeitura Municipal de Maricá e a organização da sociedade civil (OSC) – Instituto Banco de Periferia.

5 - Poderão compor o banco de dados do parque imobiliário e serem utilizados como imóveis destinados a locação social:

I – Unidades habitacionais regulares com o município;

II – Unidades habitacionais não regulares, mas que possuem condições de habitabilidade constatada por técnico da prefeitura de Maricá. A prioridade será dada ao imóvel em situação regular.

A prioridade na escolha dos imóveis também deverá considerar unidades habitacionais na região onde a família já estabeleceu vínculos de vizinhança e trabalho, salvo os casos que possuam elementos de violência doméstica ou outras formas de violência e coação.

6 - Ao Locador, participante ou não do parque imobiliário, compete:

Permitir a vistoria preliminar do imóvel pelos técnicos da prefeitura para verificação das condições de habitabilidade e enquadramento ao programa.

Entregar ao locatário o imóvel alugado em estado de servir ao uso a que se destina, após vistoria feita pela equipe técnica da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos;

Garantir, durante o tempo da locação, o uso pacífico do imóvel locado; Responder pelos problemas, defeitos e vícios anteriores à locação caso não detectado pela vistoria dos técnicos da Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos;

Fornecer descrição da situação do estado do imóvel, antes da assinatura do contrato entre as partes, registrando seus defeitos;

Emitir recibo com discriminação dos pagamentos realizados, sendo vedada a quitação genérica (ANEXO II);

Apresentar Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Secretaria responsável pela Fazenda em caso de imóveis regulares;

Pagar despesas extraordinárias de condomínio, quando houver;

Por despesas extraordinárias de condomínio, se entendem aquelas que não se refiram aos gastos rotineiros de manutenção do edifício, especialmente:

obras de reformas ou acréscimos que interessem à estrutura integral do imóvel;

pinturas das fachadas, empenas, poços de areação e iluminação, bem como das esquadrias externas;

obras destinadas a repor as condições de habitabilidade do edifício;

indenizações trabalhistas e previdenciárias pela dispensa de empregados, ocorridas em data anterior ao início da locação;

instalação de equipamentos de segurança e de incêndio, de telefonia, de intercomunicação, de esporte e de lazer;

despesas de decoração e paisagismo nas partes de uso comum;

constituição de fundo de reserva.

III - DO CADASTRO:

1 – O Programa foi criado para atender demandas já identificadas pela administração pública através dos seus órgãos competentes que devem encaminhar os interessados para comparecer à Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos, durante o período determinado, munidos dos documentos abaixo listados. Neste momento será preenchido a ficha cadastral (ANEXO III), realizado uma entrevista com a família para emissão do relatório social familiar e caso necessário será realizada uma visita para constatação da real situação da família.

2 - Os documentos a serem apresentados junto ao requerimento e que serão juntados para abertura do processo administrativo são os seguintes:

RG, CPF, Certidão de Nascimento ou de Casamento;

cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social;

comprovante ou declaração de renda familiar;

declaração de deficiência física (se portador de necessidades especiais);

comprovante ou declaração de residência ANEXO IV.

Indicação de imóvel para avaliação pelos técnicos da PMM.

Relatório social familiar.

Laudo de Habitabilidade do imóvel;

Em caso de situação de risco “iminente” laudo da Defesa Civil caracterizando o risco.

IV - DA AVALIAÇÃO DOS BENEFICIÁRIOS:

1 - A Comissão do Programa, constituída de no mínimo 05 (cinco) membros do executivo municipal, munida das documentações relacionadas no item III - Cadastro, se reunirá para avaliar o preenchimento de requisitos dos candidatos habilitados, com renda familiar de até 03 (três) salários mínimos, considerando os seguimentos priorizados pelo programa, a saber:

Pessoas acima de 60 (sessenta) anos;

Pessoas com deficiência (portadoras de necessidades especiais);

Moradores em área de risco, insalubridade, preservação ambiental e provenientes de cortiços, domicílios rústicos ou improvisados;

moradores de áreas sob intervenção da Política Municipal de Habitação;

Moradias declaradas pela Defesa Civil Municipal como “risco iminente” e que necessitam de imediata evacuação;

2 - A Comissão do Programa, acompanhará a execução do mesmo, bem como aprovará por maioria simples a listagem dos beneficiários e os relatórios sociais de das famílias.

3 – A Comissão do Programa irá avaliar e aprovar por maioria simples a saída de beneficiários do Programa em vista de qualquer irregularidade que seja identificada ao longo do período do contrato bem como devido a família não enquadrar-se no perfil do programa.

V - DO ATENDIMENTO AOS BENEFICIÁRIOS E DO CERTIFICADO DE INCLUSÃO NO PROGRAMA:

1 - Aprovado o benefício, será entregue ao beneficiário um Certificado de Inclusão no Programa, contendo, no mínimo:

A validade do certificado;

Informação sobre sua característica individual e intransferível;

Valores do subsídio e obrigações do beneficiário;

Condições mínimas do imóvel a ser alugado.

2 - O Certificado será emitido em duas vias, sendo uma destinada ao beneficiário, e outra à Prefeitura.

VI – DO PARQUE IMOBILIÁRIO DISPONIBILIZADO PELA PMM:

1 - Considera-se parque imobiliário o conjunto de empreendimentos ou unidades habitacionais destinados a Locação Social, localizadas em áreas urbanas consolidadas, dotada de condições de habitabilidade, de propriedade de pessoa física ou jurídica de direito privado, disponível para utilização no programa.

2 - Os proprietários de imóveis particulares interessados em disponibilizá-los para o Programa devem manifestar intenção junto à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão.

3 - Os imóveis que porventura possuam algum débito com a Prefeitura, poderão ter suas dívidas abatidas do valor da locação, mensalmente, na modalidade compensação nos moldes do art. 170 do CTN.

VII – DA ORIENTAÇÃO PARA BUSCA DE IMÓVEIS (em caso de indisponibilidade no parque imobiliário da PMM):

1 - Em caso de indisponibilidade de imóvel inscrito no Parque Imobiliário oferecido pelo executivo municipal, caberá ao beneficiário indicar um imóvel para locação que se adequa às exigências previstas no programa.

2 - Considera-se imóvel em condições adequadas de habitabilidade aquele que:

For propriedade particular;

For de uso exclusivamente residencial e não-coletivo;

Possuir bom funcionamento das instalações hidráulicas, elétricas, sanitárias e de gás;

Possuir cômodos com dimensões mínimas adequadas ao número de membros das famílias;

Possuir boas condições de ventilação e iluminação;

Estar localizado em área urbana consolidada, dotado de condições de habitabilidade.

Não se trata de área pública;

Não se trata de área situada em faixas "no aedificandi" ao longo das Estradas Municipais, oleodutos, gasodutos, linhas férreas, avenidas e faixas marginais às estradas estaduais, federais, e ainda em faixas de domínio das concessionárias.

3 - Deverá ser realizada vistoria no imóvel pela Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos, para averiguação das condições exigidas. Sendo emitido um laudo de Habitabilidade por técnico competente, Engenheiro Civil ou Arquiteto com respectivo registro no órgão da classe.

4 - Deverão ser apresentados então os seguintes documentos do Locador:

Contrato de locação;

Declarações exigidas;

Documentação pessoal, tais como RG, CPF, Certidão de Nascimento ou de Casamento;

Outros documentos, conforme as circunstâncias e orientação.

5 - Não poderá ser apresentado contrato de locação de imóvel pertencente a parentes até o 4.º grau consanguíneo ou civil ou onde já reside.

6 - Após análise da documentação, a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos decidirá, fundamentadamente e dentro dos parâmetros legais, sobre a aprovação ou reprovação do imóvel sugerido para a concessão do benefício.

7 - Se reprovado, a Secretaria de Habitação e Assentamentos orientará o beneficiário a proceder a nova busca de imóvel.

- Se aprovado, a Secretaria de Habitação e Assentamentos Humanos encaminhará o proponente para:

Assinatura do Termo de Adesão ao Programa;

Formalização do contrato de locação entre as partes envolvidas;

Providências para recebimento do benefício, tais como abertura de contas bancárias, medidas cartoriais, dentre outras providências necessárias à concessão do benefício.

VIII – DOS VALORES E CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO BENEFÍCIO:

O valor do subsídio a ser pago pelo executivo municipal será de até R\$ 900,00 (novecentos reais), dependendo das características do imóvel. R\$ 500,00 (quinhentos reais) para apartamento/casa de 01 quarto, R\$ 700,00 (setecentos reais) para apartamento/casa de 02 quartos e R\$ 900,00 (novecentos reais) para apartamento/casa de 03 ou mais quartos.

IX – DAS OBRIGAÇÕES ADICIONAIS AO BENEFICIÁRIO E FISCALIZAÇÃO DO PROGRAMA:

As despesas condominiais de responsabilidade dos locatários não serão objeto de subsídio, devendo ser suportadas integralmente pelas famílias beneficiárias do Programa.

2 - Será condição para manutenção do subsídio a adimplência com as taxas condominiais e com os aluguéis mensais.

3 - Caberá ao beneficiário apresentar trimestralmente a Secretaria de Habitação os comprovantes de adimplência com as taxas e contas relacionadas ao imóvel.

4 – A Secretaria de Habitação e os outros órgãos competentes da PMM poderão a qualquer momento

realizar visitas aos imóveis a fim de verificar o correto cumprimento do contrato.

5 – O beneficiário deverá zelar pela boa relação com a vizinhança de modo a não haver denúncias no município quanto a possíveis transtornos causados a ordem pública.

X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

Caberá à Habitação reavaliar o valor de subsídio concedido, caso venha a ter conhecimento de alterações na situação financeira do beneficiário.

MARICÁ, 14 de NOVEMBRO de 2018

RITA ROCHA

Secretária de Habitação e Assentamentos Humanos

Matrícula 107.293

(ANEXO I)**LAUDO DE HABITABILIDADE DE IMÓVEL PARA ATENDER AO PROGRAMA DE LOCAÇÃO SOCIAL DE MARICÁ****1 - IDENTIFICAÇÃO**

| | | |
|------------------------|------------------------|---------|
| ENDEREÇO DO IMÓVEL: | | |
| QUADRA: | LOTE: | BAIRRO: |
| INSCRIÇÃO IMOBILIÁRIA: | PARQUE IMOBILIÁRIA Nº: | |
| PROPRIETÁRIO: | | |
| FONE: | E-MAIL: | |
| RESPONSÁVEL TÉCNICO: | | |
| CREA/CAU: | ART/RRT: | |
| FONE: | E-MAIL: | |

2 - ESTADO DE CONSERVAÇÃO DO IMÓVEL:

| | | | | | | | | | |
|------|--|-----------|--|-----|--|---------|--|------|--|
| Novo | | Excelente | | Bom | | Regular | | Ruim | |
|------|--|-----------|--|-----|--|---------|--|------|--|

Marcar com (x) o espaço vazio correspondente.

Imóveis em estado de conservação Ruim não serão considerados.

IDADE APARENTE DO IMÓVEL: _____ ANOS

3- CARACTERÍSTICAS GERAIS DO IMÓVEL:

| | | |
|----|-----------------|---|
| 1 | Nº Pavimentos | 01 (hum) |
| 2 | Nº Banheiros | 01 (hum) |
| 3 | Nº Dormitórios | 02 (hum) |
| 4 | Área Construída | 45 m² |
| 5 | Estrutura | Alvenaria Estrutural |
| 6 | Cobertura | Laje, sem telhado com beiral de 0,40 m. |
| 7 | Forro | Sem forro. Não há acabamento interno da laje. |
| 8 | Piso Interno | Piso Cerâmica |
| 9 | Piso Externo | Cimentado |
| 10 | Instalações | Embutidas |

4 – LOCALIZAÇÃO

Inserir mapa do Google Earth mostrando a localização do imóvel locado e a distância do local de remoção.

5 – RELAÇÃO DAS CONDIÇÕES DA CONSTRUÇÃO QUANTO A:

IMPLANTAÇÃO: descrever quanto às dimensões do terreno, recuos, aclive/declive, construção abaixo nível da rua, altitude, altura do imóvel, coordenadas, etc.

ESTRUTURA: relatar o tipo de estrutura, sua estabilidade e segurança da construção, (in)existência de patologias, etc.

LVENARIA: relatar o tipo do material utilizado, a presença ou não de fissuras, manchas de umidade nas paredes, piso e etc.

ESQUADRIAS: relatar o tipo de material das portas, janelas e vitrôs, estado de conservação, pintura, se-

gurança, etc.

REVESTIMENTOS: relatar quanto aos revestimentos de paredes, pisos e forros, dos cômodos e áreas úmidas, externos e internos.

VENTILAÇÃO E INSOLAÇÃO: relatar quanto à qualidade de ventilação e insolação nos cômodos, dando garantia de salubridade.

INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: relatar quanto às condições das instalações elétricas, quadro de distribuição, tomadas interruptores e etc.

INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS E ESGOTO: relatar quanto às condições das instalações hidro sanitárias, bem como a destinação final do esgoto.

COBERTURA: relatar as condições da cobertura, com existência de laje impermeabilizada ou não, telhado, beirais, marquises, etc.

Observar e relatar principalmente se a mesma não oferece risco em caso de chuvas constantes.

INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES: tudo aquilo que o avaliador considerar necessário descrever que não tenha sido contemplado nos itens anteriores.

6 - DECLARAMOS QUE O IMÓVEL DESCRITO ATENDE AS SEGUINTESS CONDIÇÕES:

Não está localizada em área de risco;

Não está localizada em Áreas de Proteção Ambiental, várzeas ou áreas de preservação permanente(APP);

Está localizado em loteamento regular e liberado para construção;

Não se trata de área pública;

Não se trata de área situada em faixas "non aedificandi" ao longo das Estradas Municipais,oleodutos,ga sodutos,linhas férreas, avenidas e faixas marginais às estradas estaduais,federais, e ainda em faixas de domínio das concessionárias;

Não constam ações demolitórias, de usucapião ou de nunciação de obra nova referente ao imóvel em questão;

O lote apresenta condições para construção, possui acesso para via pública oficial e está cadastrado no município.

Não está localizado em loteamento clandestino;

Possui acesso a água, instalações sanitárias de esgoto, e a rede elétrica operada pela Concessionária local;

Está em perfeitas condições de salubridade, habitabilidade, higiene e segurança.

O presente laudo não isenta os intervenientes da responsabilidade nos trabalhos e serviços realizados sem a participação de responsável técnico e das cominações legais impostas pela legislação vigente.

Maricá, xx de xx de 2018.

Responsável Técnico:

CREA/CAU:

Proprietário:

RG:

ANEXO

I - ART/RRT DE LAUDO TÉCNICO

II - RELATÓRIO DO FOTOGRAFICO DO IMÓVEL - O relatório fotográfico deverá conter fotos relevantes que esclareçam a situação das construções existentes, mostrando as fachadas, os ambientes internos, os revestimentos nas áreas úmidas, louças e instalações gerais.

III - Planta do Loteamento em que está inserido o imóvel.

IV - RG do Proprietário.

ANEXO II

RECIBO ALUGUEL SOCIAL (locador)

Declaro para todos os fins de direito que eu, _____, portador da Cédula de Identidade n.º _____, e, do CPF/MF n.º _____,

residente e domiciliado na Rua _____, devidamente cadastrado junto à _____ RECEBI nesta data a importância no valor de R\$ _____ (_____) referente ao aluguel de um imóvel localizado na Rua _____

_____, de minha propriedade, pelo período de _____ fornecido pela Prefeitura do Município de Maricá, Rio de Janeiro.

Maricá, RJ, _____ de _____ de 2018.

Nome do locador

ANEXO III

FICHA CADASTRAL (beneficiário aluguel social)

| | |
|-------------------------|--------------|
| Maricá – Rio de Janeiro | |
| Bairro: | Cadastro n.º |

IDENTIFICAÇÃO

| | | | |
|-------------------------------|----------|------------|---------|
| Nome: | Contato: | | |
| Nome da mãe: | | | |
| Nome do pai: | | | |
| Endereço: | | | |
| Profissão: | | | |
| Renda: R\$ | | | |
| Naturalidade: | | | |
| Estado Civil: | | | |
| Nº NIS: | | | |
| Identidade: | CPF: | Nasc.: / / | UF: |
| Nome/companheiro(a) | Contato: | | |
| Identidade: | CPF: | Nasc.: / / | UF: |
| Profissão: | | | |
| Renda: | | | |
| Nome da mãe: | | | |
| Nome do pai: | | | |
| Filho: | Nasc.: | UF: | |
| Filho: | Nasc.: | UF: | |
| Filho: | Nasc.: | UF: | |
| Filho: | Nasc.: | UF: | |
| Responsável pelo atendimento: | | | |
| Matrícula: | | | |
| Maricá, RJ, | de | | de 2018 |

(ANEXO IV)

DECLARAÇÃO DE RENDA

Eu, _____, brasileiro(a), solteiro(a), profissão, portador(a) da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pelo _____/RJ, e, CPF/MF n.º _____, residente e domiciliada na Rua _____, bairro _____, Maricá, Rio de Janeiro, DECLARO, sob as penas da Lei que a renda mensal da minha família não ultrapassa o valor de 3 (três) salários mínimos, atendendo assim a condição de baixa renda, estando apta a ser parte integrante do processo de Regularização Fundiária Urbana de Interesse Social.

Declaro ainda, estar ciente de que declaração falsa pode implicar na sanção penal prevista no art. 299 do Código Penal, in verbis:

“Art. 299 – Omitir, em documento público ou particular, declaração que nele deveria constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre o fato juridicamente relevante.

Pena: reclusão de 1 (um) a 5 (cinco) anos e multa, se o documento é público e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos, se o documento é particular.”

Maricá, RJ, _____, de _____ de 2018.

DECLARANTE

SECRETARIA DE OBRAS

PORTARIA Nº 44/2018

Maricá, 13 de novembro de 2018

O Sr. Secretário de Obras do Município de Maricá, no uso de suas atribuições,

Resolve:

Retificar matrículas dos servidores do contrato nº 01/2016 do processo administrativo nº5684/2015.

Onde se lê: Carla Nunes dos Santos – Matrícula nº100.839

Francisco de Assis Ignácio Lameira – Matrícula nº100.674

Jorge Tadeu Ribeiro Osório – Matrícula nº104.257

Leia-se: Carla Nunes dos Santos – Matrícula nº100.151

Francisco de Assis Ignácio Lameira – Matrícula nº 106.150

Jorge Tadeu Ribeiro Osório – Matrícula nº108.136

Objeto: Contratação de pessoa jurídica para execução de estudo preliminar, anteprojeto e projeto básico de arquitetura.

Desde já grato.

Atenciosamente

RENATO DA COSTA MACHADO

SECRETÁRIO DE OBRAS

MATRÍCULA Nº 106.021

EXTRATO DO CONTRATO N.º 808/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18356/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E G RIO COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI.

OBJETO: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MADEIRA PARA RESTAURAÇÃO DA CASA DE CULTURA, LOCALIZADA NA PRAÇA ORLANDO DE BARROS PIMENTEL, NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.

VALOR: R\$ 577.276,40 (QUINHENTOS E SETENTA E SETE MIL E DUZENTOS E SETENTA E SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 60 (SESSENTA) DIAS

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: 3273/2018

DATA DA ASSINATURA: 12/11/2018.

MARICÁ, 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

RENATO DA COSTA MACHADO

SECRETÁRIO DE OBRAS

PORTARIA N.º 808 DE 12 DE NOVEMBRO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 808/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18356/2017.

O SECRETÁRIO DE OBRAS, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 808/2018.

RESOLVE:

Art. 1º designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 808/2018 cujo objeto é AQUISIÇÃO DE MADEIRA PARA RESTAURAÇÃO DA CASA DE CULTURA, LOCALIZADA NA PRAÇA ORLANDO DE BARROS PIMENTEL, NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.

JOSÉ ANTÔNIO DE SOUZA CASTRO – MATRÍCULA Nº 109.211

KIANE SOUZA COSTA – MATRÍCULA Nº 106.351

TALLES OLIVEIRA FERREIRA – MATRÍCULA Nº 107.016

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 12/11/2018.

Publique-se.

Maricá, em 12 de novembro de 2018.

RENATO DA COSTA MACHADO

SECRETÁRIO DE OBRAS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PROC. 3715/2018 - Pregão Presencial Nº 59/2018

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Município (CGM), HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA IMPLANTAÇÃO E FORNECIMENTO DE SISTEMA DE INFORMAÇÃO GERENCIAL NAS UNIDADES DA SAÚDE PÚBLICA MUNICIPAL DE MARICÁ, adjudicando o objeto em favor da Empresa: INSTITUTO SOCIAL DE DESENVOLVIMENTO E PESQUISA - ISDP, CNPJ: 23.687.359/0001/84, no valor R\$ 1.237.050,00 (um milhão e duzentos e trinta e sete mil e cinquenta reais). Em, 06 de novembro de 2018.

Leonardo de Oliveira Alves

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

PORTARIA Nº 24, DE 18 DE OUTUBRO DE 2018.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

PORTARIA N.º 24 DE 18 DE OUTUBRO DE 2018, ALTERA A PORTARIA Nº 598 DE 03 DE AGOSTO DE 2018 QUE DISPÕEM SOBRE A COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 598/2018 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16710/2018, CUJO OBJETO É A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPE-

CIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, COMPREENDENDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA PARA AUTOMAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS PÚBLICOS, INCLUINDO A INTEGRAÇÃO COM DEMAIS SISTEMAS DE GESTÃO DA PREFEITURA, ATRAVÉS DO USO DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DISPONIBILIZADA EM NUVEM, QUE COMPREENDA AMBIENTE WEB, MAPA OPERACIONAL GEORREFERENCIADO, APLICATIVOS MÓVEIS, RELATÓRIOS DE INDICADORES, ALÉM DOS SERVIÇOS DE TREINAMENTO, OPERAÇÃO ASSISTIDA, APOIO ESPECIALIZADO PARA INTEGRAÇÕES, SUPORTE TÉCNICO E ADEQUAÇÕES À LEGISLAÇÃO LOCAL, CAPAZES DE ATENDER A PREFEITURA MUNICIPAL, CONFORME CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES CONTIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 75/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. SUBSTITUIR a servidora MIRIAM ABRANTES SALTI DE CARVALHO matrícula 7457 pelo servidor BRENO SILVA DE ALCÂNTARA matrícula 108668. A Comissão de Fiscalização do Contrato passará a ter a seguinte composição:

LUIZ FREDERICO BENTO ARMOND – Mat. 106.384

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS – Mat. 107.361

BRENO SILVA DE ALCÂNTARA – Mat. 108.668

SUPLENTE: BRUNO ELÍSIO FIGUEIRA MENEZES DA COSTA – Mat. 106.187

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2018.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 18 de Outubro de 2018.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 25, DE 18 DE OUTUBRO DE 2018.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

PORTARIA N.º 25 DE 18 DE OUTUBRO DE 2018, ALTERA A PORTARIA Nº 176 DE 08 DE MARÇO DE 2018 QUE DISPÕEM SOBRE A COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 176/2018 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9660/2017, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE LICENÇA DE SOFTWARE DE INTELIGÊNCIA EM NEGÓCIOS – BUSINESS INTELLIGENCE - BI.

RESOLVE:

Art. 1º. SUBSTITUIR a servidora MIRIAM ABRANTES SALTI DE CARVALHO matrícula 7457 pelo servidor BRENO SILVA DE ALCÂNTARA matrícula 108668. A Comissão de Fiscalização do Contrato passará a ter a seguinte composição:

BRUNO ELÍSIO FIGUEIRA M. DA COSTA – Mat. 106.187

BRENO SILVA DE ALCÂNTARA – Mat. 108.668

SUPLENTE: VICTOR ANDRADE DA SILVEIRA – Mat. 7284

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2018.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 18 de Outubro de 2018.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 27, DE 18 DE OUTUBRO DE 2018.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

PORTARIA N.º 27 DE 18 DE OUTUBRO DE 2018, ALTERA A PORTARIA Nº 512 DE 20 DE OUTUBRO DE 2018 QUE DISPÕEM SOBRE A COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 512/2018 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21887/2017, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E TESTES DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (FÁBRICA DE SOFTWARE).

RESOLVE:

Art. 1º. SUBSTITUIR a servidora MIRIAM ABRANTES SALTI DE CARVALHO matrícula 7457 pelo servidor BRENO SILVA DE ALCÂNTARA matrícula 108668. A Comissão de Fiscalização do Contrato passará a ter a seguinte composição:

BRUNO ELÍSIO FIGUEIRA M. DA COSTA – Mat. 106.187

VICTOR ANDRADE DA SILVEIRA – Mat. 7284

BRENO SILVA DE ALCÂNTARA – Mat. 108.668

SUPLENTE: RAMON SOARES DA COSTA – Mat. 108.029

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2018.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 18 de Outubro de 2018.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 28, DE 22 DE OUTUBRO DE 2018.
DESIGNA A INCLUSÃO DE MEMBRO DO COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA DE MARICÁ (CGTI). O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS EM RAZÃO DO DECRETO Nº 127 DE 05 DE MARÇO DE 2018 QUE CONSTITUI O COMITÊ GESTOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DA PREFEITURA DE MARICÁ (CGTI).

RESOLVE:

Art. 1º. INCLUIR o servidor PEDRO CABRAL OLIVEIRA COSTA matrícula 108259 como membro do CGTI. O Comitê passará a ter a seguinte composição:

| FUNÇÃO | NOME | MATRÍCULA |
|-------------|---------------------------------|-----------|
| PRESIDENTE | VICTOR ANDRADE DA SILVEIRA | 7284 |
| COORDENADOR | JOE MOABE LENGRIEBER RIBEIRO | 106155 |
| SECRETÁRIA | MARIANA REIS ULHOA TENORIO | 108670 |
| MEMBRO | ALAN DOS SANTOS AMARAL | 106185 |
| MEMBRO | ALEXSANDRO COSTA SODRÉ | 108115 |
| MEMBRO | ANDRÉ DE SOUZA BURICHE E SANTOS | 106186 |
| MEMBRO | BRENO SILVA DE ALCANTARA | 108668 |
| MEMBRO | BRUNO MAGALHÃES DA SILVA | 106184 |
| MEMBRO | ELLEN DA COSTA MARQUES | 107851 |
| MEMBRO | LUCAS MARTINS FERREIRA | 107371 |
| MEMBRO | NILTON CEZAR M. BRUM JUNIOR | 107372 |
| MEMBRO | PEDRO CABRAL OLIVEIRA COSTA | 108259 |
| MEMBRO | RAMON SOARES DA COSTA | 108029 |

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 22/10/2018.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 28 de Outubro de 2018.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº 26, DE 18 DE OUTUBRO DE 2018.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO.

PORTARIA N.º 26 DE 18 DE OUTUBRO DE 2018, ALTERA A PORTARIA Nº 225 DE 19 DE MARÇO DE 2018 QUE DISPÕEM SOBRE A COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 225/2018 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4331/2018, CUJO OBJETO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PRESENCIAIS E NÃO PRESENCIAIS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E TESTES DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO (FÁBRICA DE SOFTWARE).

RESOLVE:

Art. 1º. SUBSTITUIR a servidora MIRIAM ABRANTES SALTI DE CARVALHO matrícula 7457 pelo servidor BRENO SILVA DE ALCANTARA matrícula 108668. A Comissão de Fiscalização do Contrato passará a ter a seguinte composição:

BRUNO ELISIO FIGUEIRA M. DA COSTA – Mat. 106.187

VICTOR ANDRADE DA SILVEIRA – Mat. 7284

BRENO SILVA DE ALCANTARA – Mat. 108.668

SUPLENTE: RAMON SOARES DA COSTA – Mat. 108.029

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 18 de outubro de 2018.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 18 de Outubro de 2018.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CODEMAR

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ,
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO- PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ABERTO Nº 08/2018-SRP- CODEMAR

O(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação: José Luiz da Silva Fernandes, no uso de suas atribuições informa: Objeto: Contratação de empresa especializada em serviço de prevenção, salvamento e combate a incêndio em aeródromos civis (SESCINC) para o Aeródromo Municipal de Maricá SDMC (Operação). Data: 17/12/2018 às 10h e 30min. Os interessados em retirar o edital deverão acessar o site <http://codemar-sa.com.br/codemar> ou 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 resma, das 14h às 16:30h, ou solicitar pelos e-mails: licitacoes@codemar-sa.com.br e cplcodemar01@gmail.com.

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ,
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO- PROCEDIMENTO LICITATÓRIO FECHADO Nº 08/2018- CODEMAR

O(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação: José Luiz da Silva Fernandes, no uso de suas atribuições informa: Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de grupos de geradores estacionários, sendo um gerador com potência nominal compreendida de 125kva e um gerador com potência nominal compreendida de 50kva. Data: 14/12/2018 às 14h. Os interessados em retirar o edital deverão acessar o site <http://codemar-sa.com.br/codemar> ou 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 resma, das 14h às 16:30h, ou solicitar pelos e-mails: licitacoes@codemar-sa.com.br e cplcodemar01@gmail.com.

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ,
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ERRATA DO EDITAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ABERTO Nº 02/2018-SRP- CODEMAR

No Edital do Procedimento Licitatório Aberto 02/2018, referente ao processo nº 17320/2018 publicado no site da Codemar, www.codemar-sa.com.br;

Onde se lê: "1.3. O Edital poderá ser retirado na Comissão Permanente de Licitação – CPL da Companhia de Desenvolvimento de Maricá, CODEMAR S.A., Rua Jovino Duarte de Oliveira, n.º 481, Centro, Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (um) CD-RW virgem e uma resma de papel, das 14h às 16:30, ou através do site da CODEMAR S.A., no endereço: www.codemar-sa.com.br, ou através dos e-mails: licitacoes@codemar-sa.com.br e cplcodemar01@hotmail.com, mais esclarecimentos através do Telefone: 021 2634-1318."

Leia-se: "1.3. O Edital poderá ser retirado na Comissão Permanente de Licitação – CPL da Companhia de Desenvolvimento de Maricá, CODEMAR S.A., Rua Jovino Duarte de Oliveira, n.º 481, Centro, Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (um) CD-RW virgem e uma resma de papel, das 14h às 16:30, ou através do site da CODEMAR S.A., no endereço: www.codemar-sa.com.br, ou através dos e-mails: licitacoes@codemar-sa.com.br e cplcodemar01@gmail.com, mais esclarecimentos através do Telefone: 021 2634-1318."

José Orlando de Azevedo Dias

Diretor Presidente

19/11/2018

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ,
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ERRATA DO EDITAL

PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ABERTO Nº 01/2018-SRP- CODEMAR

No Edital do Procedimento Licitatório Aberto 01/2018, referente ao processo nº 14634/2018 publicado no site da Codemar, www.codemar-sa.com.br;

Onde se lê: "Local de Realização: Rua Jovino Duarte de Oliveira, n.º 481, Centro, Maricá/RJ."

Leia-se: "Local de Realização: www.comprasgovernamentais.gov.br."

José Orlando de Azevedo Dias

Diretor Presidente

19/11/2018

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ,
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO- PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ABERTO Nº 03/2018- SRP- CODEMAR

O(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação: José Luiz da Silva Fernandes, no uso de suas atribuições informa: Objeto: Registro de preços para a prestação de serviços de abastecimento da frota de veículos oficiais da Companhia de Desenvolvimento de Maricá, doravante denominada CODEMAR, conforme especificações e condições constantes no Edital e Termo de Referência. Data: 14/12/2018 às 10h e 30min. Os interessados em retirar o edital deverão acessar o site <http://codemar-sa.com.br/codemar> ou 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 resma, das 14h às 16:30h, ou solicitar pelos e-mails: licitacoes@codemar-sa.com.br e cplcodemar01@gmail.com.

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ,
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO- PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ABERTO Nº 07/2018-SRP- CODEMAR

O(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação: José Luiz da Silva Fernandes, no uso de suas atribuições informa: Objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de veículos para transporte de pessoal ou coletivo, a fim de auxiliar nas atividades inerentes a CODEMAR, tanto operacionais como administrativas, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento. Data: 13/12/2018 às 14h. Os interessados em retirar o edital deverão acessar o site <http://codemar-sa.com.br/codemar> ou 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 resma, das 14h às 16:30h, ou solicitar pelos e-mails: licitacoes@codemar-sa.com.br e cplcodemar01@gmail.com.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 20670/2018 - INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO - CODEMAR

Em conformidade com o parecer da Auditoria da CODEMAR, AUTORIZO a despesa e RATIFICO a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro na Lei Federal nº. 13.303/2016, artigo 30, inciso II, "F", em sua atual redação que tem por objeto: Inscrição para participação do Congresso Brasileiro de Compras Públicas do Grupo Negócios Públicos, com o objetivo de buscar capacitação e atualização dos diversos temas referentes aos processos de compras públicas. Adjudicando o objeto em favor do INSTITUTO NEGÓCIOS PÚBLICOS DO BRASIL – ESTUDOS DE PESQUISAS NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA – INP – LTDA, CNPJ: 10.498.974/0001-09 NO VALOR DE R\$ 3.761,76 (três mil, setecentos e sessenta e um reais e setenta e seis centavos).

Em 19 de novembro de 2018.

José Orlando de Azevedo Dias

Diretor Presidente