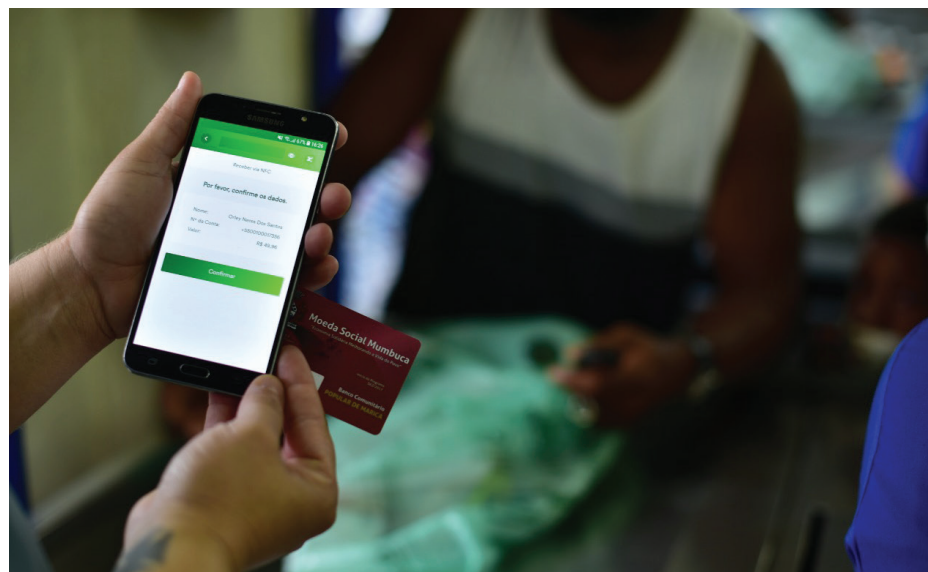


IBGE: Maricá é a cidade de todo o Brasil que mais cresce no PIB em 17 anos



Resultado divulgado pelo instituto é consequência direta da revolução social em Maricá e da política econômica desenvolvida no município

Única cidade no Brasil a praticar a transferência de renda à população com uma série de iniciativas sociais e econômicas, Maricá ganhou amplo destaque nacional na sexta-feira (17/12) pelos resultados positivos obtidos junto aos seus habitantes. Localizado na região metropolitana do estado, o município alcançou o maior crescimento na participação do Produto Interno Bruto (PIB) de todo o país, com aumento de 0,5 ponto percentual (p.p.) entre 2002 e 2019, segundo dados divulgados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

Essa conquista tem relação direta com

a decisão da gestão municipal de criar uma moeda social (Mumbuca) para transferir renda básica aos cidadãos que mais precisam, estabelecendo um círculo virtuoso para moradores e, por tabela, aos cofres públicos. A determinação do prefeito Fabiano Horta, do PT, é propiciar segurança alimentar, permitir que microempresários se fortaleçam e possam garantir suas rendas, enquanto, ao mesmo tempo, os empreendimentos passam a ser formalizados na Prefeitura, com pagamento de impostos.

“Junto a projetos agrícolas que estimulam a soberania alimentar, a política de transferência de renda básica aos cidadãos é moeda que vai direto para o bolso de quem mais necessita, e acaba voltando positivamente aos cofres da

gestão pública. Em Maricá, nós fortalecemos programas econômicos e sociais durante a pandemia, mas uma base social e econômica sólida já havia sido plantada antes, a partir da determinação de iniciar a transferência de renda desde 2013, portanto, três anos antes de o município dispor de receitas de royalties do petróleo”, afirma Fabiano, destacando que foi também em gestão do PT a iniciativa.

Entre 2018 e 2019, Maricá também se destacou no PIB

De acordo com o IBGE, após o primeiro lugar de Maricá, vem Osasco (SP) com o segundo maior crescimento do PIB do país entre 2002 e 2019, com incremento de 0,3 p.p., puxado pelos serviços sobretudo por Atividades financeiras, de seguros e serviços relacionados. Niterói (RJ) está na terceira colocação, com ganho de 0,3 p.p. em função da extração de petróleo.

Segundo o levantamento, entre 2018 e 2019, Maricá também ficou entre os municípios com maior ganho de participação no PIB do Brasil, ao lado de São Paulo (SP), Saquarema (RJ), Paraupebas (PA), Brasília (DF) e São José dos Pinhais (PR), cada um com acréscimo de 0,1 p.p.

Receita do sucesso econômico

O secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda, Leonardo Alves, fez

uma análise de fatores que contribuíram para o resultado positivo de Maricá. “A melhora da economia ocorreu a partir do incremento da moeda Mumbuca e da disponibilidade da linha de crédito para o comércio local. Nos dois anos de pandemia, conseguimos injetar na economia recursos que estimulam o crescimento econômico e o aumento na empregabilidade”, disse. “Além disso, trabalhamos para o aumento da arrecadação”.

Maricá aumentou empregabilidade na pandemia

Entre março de 2020 e fevereiro de 2021, quando milhares de vagas e empreendimentos foram fechados por causa da pandemia de Covid-19, Maricá criou 1.077 postos de trabalho a mais, segundo dados do Cadastro Geral de Empregados e Desempregados (Caged).

Além disso, nos últimos seis anos, Maricá subiu 50 posições no Índice de Participação dos Municípios (IPM) do Estado. Saiu da 53ª posição para a terceira no ranking divulgado pela Secretaria estadual de Fazenda (SEFAZ), atrás apenas da capital fluminense e de Duque de Caxias. A arrecadação saltou de R\$ 31 milhões, em 2015, para R\$ 372,7 milhões nos oito primeiros meses de 2021, em plena pandemia, quando a maioria dos municípios brasileiros sofreu uma queda.

Fotos: Elsson Campos e Evelen Gouvêa



Sumário

Conteúdo

LEIS E DECRETOS	2
ATOS DO PREFEITO	15
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	15
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	17
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	17
SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS	23
SECRETARIA DE SAÚDE	24
SECRETARIA DE TRANSPORTE	25
CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	25
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	25
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ	25
AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	26

LEIS E DECRETOS

LEI COMPLEMENTAR Nº 346, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL, AS ATRIBUIÇÕES E O QUADRO DE PESSOA DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, APROVADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 244 DE 11 DE SETEMBRO DE 2014.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, Autarquia Municipal de Transportes, regida por esta Lei Complementar, é dotada de personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, com sede e foro no Município de Maricá.

§ 1º Para os efeitos de aplicação desta Lei Complementar a expressão “Autarquia Empresa Pública de Transportes”, “Autarquia” e “EPT” se equivalem.

§ 2º A EPT integra a Administração Pública Indireta do Município, como órgão de execução, de primeiro nível hierárquico, com autonomia orçamentária, financeira, patrimonial e auto organizacional, dentro dos limites previstos nesta Lei Complementar.

Art. 2º Todo sistema de transporte no Município de Maricá operado pela Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT será efetuado de forma gratuita a todos os usuários – “Tarifa Zero”.

Capítulo II

FINALIDADES, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT tem por finalidades o planejamento, a organização, a direção, a coordenação, a execução, a delegação, a gestão e o controle da prestação dos serviços públicos relativos a transporte coletivo e individual de passageiros, proporcionando a mobilidade e acessibilidade aos municípios. Parágrafo único. Observado o planejamento viário e urbano municipal e a competência da administração direta na fiscalização dos serviços concedidos, a organização, a gestão e a prestação de serviços referidos no caput deste artigo compreendem o planejamento, a execução direta ou indireta, a coordenação e o controle da prestação dos serviços públicos relativos a transportes coletivo e individual de passageiros.

Art. 4º A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT tem por objetivo assegurar a qualidade dos sistemas de transportes, contribuindo para melhorar a qualidade de vida da sociedade e garantir o direito de ir e vir dos cidadãos no âmbito do Município Maricá.

Art. 5º Para a consecução dos seus objetivos, a EPT exercerá suas prerrogativas e direitos inerentes à sua personalidade jurídica de ente público descentralizado, especialmente no tocante à sua capacidade de:

I – gestão administrativa:

- organizar o quadro de pessoal e sua política de qualificação profissional, de forma a garantir a qualidade das ações;
- organizar a política de remuneração necessária ao pleno desempenho das atribuições da Autarquia, de acordo com seus recursos orçamentários, a ser implantada por Lei através de proposta elaborada pelo Presidente da EPT e encaminhada ao Chefe do Poder Executivo, para posterior encaminhamento à Câmara de Vereadores;
- normatizar o gerenciamento de pessoal, estabelecendo os casos de admissão e contratação temporária ou não, observada a legislação municipal vigente;
- instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seu quadro de pessoal;
- zelar pelo cumprimento das normas disciplinares;
- estabelecer a política de organização interna de serviços e sua modernização;
- realizar os procedimentos referentes a contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, atendendo os dispositivos da legislação em vigor;
- estabelecer sua própria política de materiais e equipamentos.

II – gestão orçamentária, financeira e patrimonial:

- elaborar, participativamente, a proposta orçamentária, discriminando receitas e despesas com base na estimativa da produção de serviços de seu Plano Anual de Trabalho;
- administrar os recursos financeiros, os bens móveis e imóveis que estejam sob sua responsabilidade por força de lei, convênio ou consórcio ou quaisquer outros instrumentos congêneres;
- controlar a execução orçamentária e a aplicação das dotações e recursos financeiros, bem como estabelecer normas internas de execução e controle do orçamento e remanejamento de verbas, sem prejuízo dos demais controles e/ou tutelas administrativas exercidas

pela Administração Direta.

Art. 6º A EPT, Autarquia gestora do serviço de transporte público coletivo e individual de passageiros, compete planejar, supervisionar, operar, executar e gerir a política do referido serviço, no âmbito do Município de Maricá, no uso das atribuições que lhe confere esta Lei Complementar.

Art. 7º A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, no que couber, tem as seguintes atribuições:

I – a organização e prestação do serviço público de transporte de passageiros intra municipal, compreendendo o planejamento, a direção, a gestão, a execução direta ou indireta, a coordenação e o controle da prestação dos serviços públicos relativos a transportes coletivo e individual de passageiros, nos setores rodoviário, ferroviário, marítimo, aeroviário, hidroviário e turístico;

II – promover a implantação, ampliação, melhoria e integração da infraestrutura de transportes;

III – realizar estudos, pesquisas e planejamento do sistema de transportes do Município, com vistas a propiciar ao usuário a adoção de meio de locomoção social e economicamente mais adequado;

IV – negociar e firmar convênios, acordos, contratos e ajustes, bem como outros instrumentos que interessem ao setor de transportes do Município, com quaisquer pessoas de direito público ou privado, inclusive, quando for o caso, mediante delegação da Chefia do Poder Executivo;

V – planejar, promover e incentivar campanhas educativas para o perfeito funcionamento do sistema de transporte público.

VI – adotar todas as providências necessárias para o perfeito funcionamento do sistema viário.

Capítulo III

DO PATRIMÔNIO, DAS RECEITAS PRÓPRIAS, DOS ATIVOS E PASSIVOS

Art. 8º O patrimônio da Autarquia será constituído:

- pelos bens imóveis e móveis que vier a adquirir a qualquer título;
- doações e legados que venha a receber;
- receitas transferidas do Tesouro.

Parágrafo único. Os bens e direitos da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT serão utilizados exclusivamente na consecução de seus fins.

Art. 9º Constituem receitas da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT:

- as de capital;
- as transferências consignadas na Lei Orçamentária Anual do Município e as advindas de créditos adicionais;
- as rendas provenientes de convênios, contratos, acordos e outros ajustes;
- as transferências de receitas, subvenções, doações, legados, contribuições, auxílios e repasses de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;
- os rendimentos e juros provenientes de aplicações financeiras;
- dotações orçamentárias que lhe sejam consignadas, anualmente, no orçamento do Município;
- renda de bens patrimoniais alienados;
- as provenientes de publicidades;
- outras receitas, legalmente constituídas.

§ 1º As receitas de que trata este artigo deverão ser depositadas em contas bancárias específicas e somente poderão ser aplicadas para o desempenho dos fins e objetivos da Autarquia.

§ 2º A Empresa Pública de Transportes – EPT ficará isenta de todos os tributos municipais, bem como dos impostos estaduais e federais, em conformidade com o art. 150 da Constituição Federal.

Art. 10. Constituem Ativos da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT:

- disponibilidades monetárias em banco e/ou em caixa, oriunda de receitas especificadas;
- direitos que por ventura vierem a ser constituídos;
- bens móveis e imóveis que forem destinados e adquiridos pela Autarquia.

Art. 11. Constituem passivos da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT as obrigações de qualquer natureza que porventura a Autarquia venha a assumir para aplicação de suas ações, programas e projetos.

Capítulo IV

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 12. A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT – é constituída pelos órgãos integrantes de sua estrutura organizacional, sujeitos à subordinação hierárquica e submetidos à direção superior do dirigente da Autarquia, que é seu Presidente.

Art. 13. São Órgãos da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT:

- presidência;

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

Diagramação

Diogo Gonçalves da Mata e
Robson de Camargo Souza

Distribuição

Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

II – vice presidência;

III – diretorias em número de 06 (seis), nas áreas de administração, finanças, planejamento e tecnologia, operações de transportes coletivos e serviços de transportes, jurídica e comunicação;

IV – controladoria;

V – ouvidoria;

VI – comissão de contratação;

Parágrafo único. Os símbolos e os quantitativos constantes nos incisos I a V do caput deste artigo são aqueles previstos no Anexo I desta Lei Complementar.

Capítulo V

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 14. São atribuições do Presidente da EPT:

I – dirigir e controlar os órgãos, serviços e atividades necessárias ao desempenho de suas funções;

II – articular-se com órgãos públicos e privados, visando o conhecimento de planos, programa, projetos e respectivos financiamentos de meios de transporte;

III – executar as disposições constantes do presente Estatuto, expedindo, quando necessário, resoluções e portarias que as consubstanciem;

IV – praticar atos de administração de pessoal, no âmbito da EPT, bem como instaurar procedimentos disciplinares e aplicar penalidades, no limite de sua competência;

V – ordenar as despesas da Autarquia, podendo delegar tal atribuição através de ato específico;

VI – propor a realização de concursos públicos para preenchimento de cargos vagos existentes na Autarquia;

VII – coordenar e supervisionar os trabalhos da EPT;

VIII – designar, nomear, dispensar e exonerar os ocupantes de cargo ou função de confiança da EPT;

IX – promover, através das Diretorias, estudos técnicos necessários à captação de recursos externos e supervisionar a sua aplicação;

X – autorizar, observada a legislação de licitações de contratos administrativos, a aquisição, alienação, empréstimo e aluguel de bens móveis e imóveis;

XI – autorizar abertura de licitação e homologar-lhe o resultado;

XII – designar, na falta ou impedimento ocasional ou temporário de Diretor, o substituto deste;

XIII – representar a EPT na assinatura de convênios, contratos, acordos e seus respectivos aditamentos;

XIV – autorizar a percepção e o pagamento de gratificações, adicionais, inclusive a Função Gratificada, para os servidores efetivos e comissionados que compõem os quadros da EPT, na forma da Lei;

XV – requisitar servidores de outros órgãos nas esferas municipal, estadual e federal;

XVI – promover integração com os Governos Federal, Estadual e Municipal para o desenvolvimento de programas e projetos relativos à Autarquia;

XVII – representar e assinar todos os documentos que obriguem a EPT junto às instituições financeiras e bancárias públicas ou privadas, inclusive cheques;

XVIII – decidir, nos casos omissos deste Estatuto, nos limites de sua competência, observada a legislação competente e os princípios que regem a administração pública;

XIX – representar a EPT junto ao Sindicato das Empresas de Transporte Rodoviário do Estado do Rio de Janeiro – SETRERJ;

XX – exercer outras atividades que lhe sejam determinadas ou delegadas pelo Prefeito.

Parágrafo único. O Presidente da EPT poderá delegar as suas atribuições no todo ou em parte.

Art. 15. São atribuições do Vice Presidente da EPT:

I – substituir o Presidente em seus impedimentos legais e eventuais, bem como no caso de vacância do cargo, até a nomeação do novo Presidente;

II – chefiar o Gabinete da Presidência da EPT, incumbindo-se do despacho de seu expediente e coordenando e supervisionando as atividades dos órgãos subordinados, quando determinado;

III – assistir o Presidente da EPT em suas representações política, social e funcional;

IV – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 16. Compete à Diretoria de Administração, dirigida por um Diretor:

I – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas a:

a) Administração de recursos humanos;

b) Administração de material e patrimônio, inclusive aqueles relativos aos procedimentos licitatórios;

c) Serviços gerais;

II – promover a elaboração de estudos e projetos e a implantação de programas de racionalização e modernização administrativa;

III – divulgar normas, instruções e demais atos emanados da direção superior da EPT e zelar pelo seu cumprimento;

IV – articular-se com órgãos e entidades da administração pública, direta ou indireta, nos assuntos de sua competência;

V – informar ao Presidente, mensalmente, através de relatórios, o andamento dos trabalhos de sua área de responsabilidade;

VI – promover a execução de planos, programas e projetos elaborados pela EPT, em sua área de competência;

VII – coordenar e controlar a elaboração dos planos anuais de trabalho, em sua área de competência;

VIII – assinar convênios, acordos, contratos e outros documentos de interesse da Autarquia, por delegação do Presidente;

IX – supervisionar, gerenciar e controlar atividades administrativas e finalísticas da Autarquia, bem como efetuar movimentação de pessoal, concessão de férias, licenças e benefícios;

X – examinar a observância a normas gerais ditadas pela legislação federal aplicável, legislação estadual específica e normas correlatas;

XI – suprir as necessidades de transporte local de servidores e de realização de viagens, mediante requisição que comprove seu uso exclusivamente a serviço;

XII – supervisionar e executar as atividades relacionadas com o controle, avaliação e registro patrimonial, propondo alienação ou baixa dos bens patrimoniais considerados inservíveis;

XIII – coordenar e executar serviços relativos à conservação de imóveis em utilização pela Autarquia;

XIV – coordenar e controlar os serviços de recepção, protocolo, limpeza e vigilância;

XV – operar e manter os serviços de telefonia fixa e móvel da Autarquia;

XVI – inventariar, anualmente, o estoque de materiais permanentes e de consumo, bem como estudar e implantar sistemas de controle eficaz a eles concernentes;

XVII – registrar, classificar, distribuir e controlar os processos, papéis e documentos que forem protocolizados ou tramitarem na autarquia, bem como promover o arquivamento e a conservação daqueles considerados conclusos;

XVIII – promover o recebimento e a expedição de correspondências no âmbito da Autarquia;

XIX – exercer outras atividades recomendadas pelos órgãos normativos dos sistemas administrativos a que se vincula e as determinadas pelo Presidente.

Art. 17. Compete à Diretoria de Finanças, dirigida por um Diretor:

I – elaboração do orçamento da empresa e o controle de sua execução;

II – serviços de Contabilidade;

III – programação e Movimentação Financeira;

IV – coordenar e promover a obtenção de recursos financeiros, junto a órgãos e entidades das administrações municipais, estaduais e federais, bem como junto a outras entidades;

V – a assinatura, em conjunto com o Presidente, de todos os documentos que obriguem a EPT, inclusive cheques, podendo, ouvido o Presidente, serem constituídos procuradores com poderes específicos, vedado o substabelecimento;

VI – autorizar despesas, empenhos, ordens de pagamento e cheques, no âmbito da Autarquia, por delegação do Presidente ou em seu impedimento legal;

VII – elaborar balancetes, balanços e outras demonstrações contábeis, na forma e nos prazos estabelecidos em lei;

VIII – contabilizar atos e fatos ligados à administração orçamentária, financeira e patrimonial, demonstrando os resultados no âmbito da Autarquia;

IX – acompanhar as atividades das unidades organizacionais da Autarquia e de servidores que exerçam funções concernentes a pagamento e tesouraria;

X – avaliar, controlar e assessorar a prestação de contas de adiantamentos e diárias de deslocamentos realizados;

XI – registrar e controlar as inscrições e baixas de responsabilidade por adiantamentos recebidos;

XII – executar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 18. Compete à Diretoria de Planejamento e Tecnologia, dirigida por um Diretor:

I – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas a:

a) planejamento;

b) tecnologia da informação;

c) gestão da qualidade;

II – promover o planejamento e a execução de planos, programas, estudos e projetos destinados à otimização do desempenho das atividades da EPT;

III – articular-se com órgãos e entidades da administração pública,

direta ou indireta, nos assuntos de sua competência;

IV – coordenar e controlar a elaboração dos planos anuais de trabalho, em sua área de competência;

V – planejar as atividades, em conjunto com as áreas urbanas, focadas nas necessidades dos negócios, desenvolvendo projetos específicos de informatização de procedimentos da empresa;

VI – promover a gestão de processos em sua área de competência;

VII – elaborar, coordenar e controlar documentos e registros necessários para o cumprimento das normas e procedimentos relativos à Gestão da Qualidade;

VIII – coordenar, supervisionar, executar e controlar as atividades de suporte, manutenção dos equipamentos de informática e as relativas ao desenvolvimento de sistemas informatizados;

IX – promover atividades relativas à segurança da informação;

X – informar ao Presidente, mensalmente, através de relatório, o andamento dos trabalhos de sua área de responsabilidade;

XI – executar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 19. Compete à Diretoria de Operações de Transportes Coletivos e Serviços de Transportes, dirigida por um Diretor:

I – dirigir, coordenar, supervisionar, e controlar as atividades logísticas e operacionais da EPT, objetivando o melhoramento contínuo de atendimento ao público e a administração da empresa;

II – programar as atividades operacionais;

III – atuar na liderança de pessoas que atuem na logística operacional da EPT;

IV – controlar a adequada manutenção e utilização de recursos (equipamentos, veículos, espaço disponível e capital empregado) na área operacional;

V – promover ações e iniciativas, voltadas ao aprimoramento da logística operacional e ao melhor atendimento ao público, sempre observando o determinado em Lei;

VI – colaborar com as demais funções administrativas de maneira que a empresa possa alcançar seus objetivos empresariais, planejando programando e controlando todo o processo de aquisição de materiais necessários ao desenvolvimento das atividades operacionais;

VII – assegurar o adequado funcionamento e manutenção do setor operacional, controlando estoques e comunicando a presidência, eventuais falhas e erros que surjam no processo operacional;

VIII – subordinar-se ao Presidente, diretamente, desempenhando toda e qualquer função delegada, além de observar integralmente todas as determinações emitidas;

IX – supervisionar e controlar as atividades relacionadas ao monitoramento dos serviços de transporte de passageiros prestados pela Autarquia ou por empresas contratadas;

X – acompanhar, controlar, supervisionar e monitorar a execução dos itinerários e horários das linhas operadas ou regulamentadas pela EPT;

XI – elaborar relatórios de monitoramento;

XII – acompanhar, controlar, supervisionar e monitorar o Centro de Controle Operacional (CCO);

XIII – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 20. Compete à Diretoria Jurídica, dirigida por um Diretor:

I – representar a EPT, judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente em juízo e fora dele;

II – executar e operacionalizar as atividades relacionadas com os serviços jurídicos, no âmbito da autarquia;

III – prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Presidente e aos diretores nos assuntos de interesse da Autarquia ou provenientes do exercício de seus cargos;

III – analisar e emitir parecer em relação a minutas de contratos, acordos, convênios e instrumentos congêneres, após manifestação prévia dos órgãos incumbidos para análise da matéria, e, quando solicitado, lavrar os referidos instrumentos a serem firmados pela Autarquia;

IV – examinar previamente e emitir parecer acerca de aspectos formais e legais concernentes a anteprojetos de atos administrativos de efeitos internos ou externos, anteprojetos de leis e decretos e suas exposições de motivos, de competência da Autarquia, a serem encaminhados ao Chefe do Poder executivo;

V – analisar, estudar, informar e emitir parecer em processo licitatório, a fim de subsidiar o Presidente nas tomadas de decisão;

VI – analisar editais de licitações e minutas de contratos e emitir pareceres;

VII – coordenar e supervisionar as atividades dos profissionais lotados em sua unidade organizacional, atribuindo-lhe funções;

VIII – orientar e coordenar as unidades internas quando da elaboração de respostas e informações a diligências ou recursos ao Tribunal de Contas do Estado – TCE e ao Ministério Público;

IX – providenciar e encaminhar para publicação todos os atos oficiais de competência e sob a responsabilidade da Diretoria;

X – examinar, emitir parecer, e apresentar solução referente a consul-

tas formuladas por servidor da autarquia, e por terceiros, referente a leis e regulamentos da EPT, assim como das atividades desenvolvidas pela Autarquia municipal;

XI – exercer, por meio dos advogados públicos do quadro de pessoal da Autarquia, a representação judicial e extrajudicial da Autarquia, quando pertinente, atuando nos processos em que a Autarquia for autor, réu, oponente, assistente, terceiro ou amicus curiae;

XII – manter o controle dos prazos relacionados com os feitos judiciais;

XIII – emitir relatórios de atividades;

XIV – deflagrar, acompanhar e defender os interesses da EPT e de seus dirigentes em todos os procedimentos judiciais e extrajudiciais em que figurem como autores, réus ou partes intervenientes, decorrente de ações intentadas na persecução dos interesses da EPT;

XV – emitir pareceres em assuntos de interesse da EPT, sempre que instado a fazê-lo pelo Presidente;

XVI – efetuar estudos e assessorar o Presidente, nos assuntos de sua alçada.

XVII – desempenhar outras tarefas delegadas pelo Presidente, respeitadas a sua área de atuação;

XVIII – prestar a orientação normativa e a supervisão técnica do sistema jurídico da Autarquia;

XIX – zelar pelo cumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos da Diretoria Jurídica;

XX – orientar sobre a forma de cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a Autarquia;

XXI – promover a uniformização da jurisprudência administrativa e a compilação da legislação;

XXII – exercer as funções de supervisão dos serviços jurídicos no âmbito da Autarquia;

XXIII – realizar estudos visando a adequação da legislação à realidade a as necessidades da Autarquia;

XXIV – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 21. Compete à Diretoria de Comunicação, dirigida por um Diretor:

I – administrar, promover, planejar e coordenar programas de exploração de publicidade em elementos do sistema de transportes;

II – planejar, elaborar, coordenar, controlar, atualizar e executar o site institucional e demais redes sociais da Autarquia;

III – planejar, elaborar, promover, coordenar, controlar e executar campanhas institucionais da Autarquia;

IV – produzir e monitorar matérias e informações nas redes sociais;

V – produzir Notas Oficiais da Autarquia;

VI – manter contato direto com veículos de comunicação, com vistas a prestar serviço de Assessoria de Imprensa;

VII – manter contato com editores, dirigentes e jornalistas, com vistas a prestar serviço de Relações Públicas e relacionamento institucional;

VIII – produzir matérias jornalísticas especiais;

IX – orientar e acompanhar o Presidente e os Diretores em entrevistas e pronunciamentos a veículos de comunicação;

X – elaboração de elementos de divulgação e marketing;

XI – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 22. Compete à Controladoria, dirigida por um Controlador:

I – executar as ações decorrentes do controle interno das atividades da EPT, nos aspectos orçamentário, financeiro, contábil e de admissão de pessoal;

II – controlar e fiscalizar a realização de despesas no âmbito da EPT;

III – verificar a fiel observância dos contratos em vigor, procedendo à avaliação dos documentos recebidos como garantia contratual e informando ao Ordenador da Despesa sobre qualquer irregularidade porventura existente;

IV – inspecionar o recebimento de todo material ou equipamento adquirido no âmbito da EPT;

V – encaminhar à Controladoria do Município e ao Tribunal de Contas do Estado – TCE a documentação exigida pela legislação e as informações relativas à prestação de contas e documentos solicitados por intermédio de diligências;

VI – realizar auditoria orçamentária, financeira e patrimonial;

VII – avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e dos orçamentos da Autarquia;

VIII – apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;

IX – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas.

Art. 23. Compete à Ouvidoria, dirigida por um Ouvidor:

I – receber, apurar e solucionar, em articulação com as demais áreas da EPT, as reclamações dos usuários;

II – zelar pela qualidade dos serviços prestados pela EPT;

III – elaborar relatório com apreciações críticas e sugestões sobre a atuação da EPT, no tocante ao seu relacionamento com os usuários, encaminhando-o ao Presidente;

IV – receber e examinar sugestões, reclamações, elogios e denúncias

dos cidadãos relativos aos serviços e ao atendimento prestados pela EPT, dando encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas e resposta aos interessados;

V – receber, apurar e solucionar, em articulação com as demais áreas da EPT, as solicitações, reclamações, críticas, sugestões e elogios internos;

VI – acolher as demandas dos cidadãos relativas à prestação dos serviços públicos prestados, encaminhar aos órgãos competentes e acompanhar as providências adotadas, dando ciência da conclusão aos requerentes, promovendo o exercício da cidadania;

VII – rejeitar e determinar o arquivamento de reclamações e denúncias improcedentes, mediante despacho fundamentado;

VIII – agir com integridade, transparência e imparcialidade;

IX – elaborar pesquisas de satisfação dos usuários dos diversos serviços prestados pela EPT;

X – resguardar o sigilo referente às informações levadas ao seu conhecimento, no exercício de suas funções;

XI – desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas.

§ 1º O Ouvidor exercerá suas atribuições com exclusividade, sem acumulação com outras funções.

§ 2º Para o desempenho de suas atribuições, o Ouvidor terá acesso a todos os setores da EPT e contará com o apoio administrativo de que necessitar.

Art. 24. Compete à Comissão Permanente de Licitação:

I – receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes, nos termos da Lei e nos Decretos Municipais pertinentes;

II – observar, no que couber, o disposto na Lei de Licitações e Contratos e Decretos Municipais em matéria de licitações;

III – elaborar e divulgar editais de licitação para atender aos contratos da Autarquia e executar processos licitatórios.

Capítulo VI
DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 25. O Quadro de Pessoal da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT será constituído:

I – de servidores detentores de cargo de provimento efetivo, cujo ingresso far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, subordinando-se seus ocupantes ao regime jurídico único dos servidores públicos municipais, com quadro de pessoal e plano de carreira próprios;

II – de servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração;

III – de servidores públicos cedidos por outros órgãos da administração direta ou indireta do Município, do Estado ou da União;

IV – de contratados temporários por excepcional interesse público, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Aos servidores do Quadro de Pessoal da EPT aplicam-se as normas estatutárias da Lei Complementar nº 001, de 09 de maio de 1990 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maricá) e demais legislação pertinente.

Art. 26. Para os fins desta Lei Complementar considera-se:

I – servidor: a pessoa legalmente investida em cargo público, provido mediante concurso público de provas ou de provas e títulos;

II – cargo: unidade laborativa com denominação própria, criada por lei, com número certo, que implica o desempenho, pelo seu titular, de um conjunto de atribuições e responsabilidades, regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maricá;

III – carreira: estrutura de desenvolvimento funcional e profissional, operacionalizada através de passagens a Classes e Padrões superiores, no cargo do servidor;

IV – classe: indicativo de posição vertical em que o servidor poderá estar enquadrado na Carreira, segundo critérios de desempenho e capacitação, correspondente a uma faixa na Tabela de Vencimento;

V – promoção: passagem do servidor de uma Classe para outra superior, na Tabela de Vencimento;

§ 1º Os concursos públicos para o provimento dos cargos efetivos abrangidos por esta Lei Complementar serão voltados a suprir as necessidades da EPT, podendo exigir conhecimentos e/ou habilitações específicas, respeitados os requisitos mínimos, inclusive no tocante a escolaridade.

§ 2º Os cargos efetivos constantes do anexo III serão providos, exclusivamente, por concurso público de provas ou de provas e títulos e seu ingresso se dará sempre na classe inicial do cargo a ser ocupado.

§ 3º A estabilidade funcional será alcançada após 03 (três) anos de efetivo exercício, mediante avaliação de desempenho positiva pela comissão instituída para tal fim.

§ 4º A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT poderá incluir, como etapa do concurso público, programa de formação de caráter eliminatório ou classificatório, bem como exame psicotécnico de caráter eliminatório, na forma prevista em regulamento e

em edital do concurso público.

Art. 27. Para atender aos encargos de direção, chefia e assessoramento dos órgãos da EPT, em seu grau de responsabilidade, se estipulam os cargos em comissão, com denominação e simbologia, conforme o estabelecimento nesta Lei Complementar e seus Anexos.

Art. 28. Os cargos em comissão de Assessoramento Superior destinam-se ao desenvolvimento de atribuições superiores da administração da Autarquia, na forma do art. 37, V da Constituição Federal.

Art. 29. Os cargos em comissão de Assessoramento Intermediário destinam-se ao desenvolvimento de atribuições intermediárias da administração da Autarquia, na forma do art. 37, V da Constituição Federal.

Art. 30. O provimento dos cargos em comissão, constantes nos anexos I e II, da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT é de competência do Presidente.

Art. 31. Os servidores efetivos quando nomeados para ocupar cargos em comissão poderão optar pela remuneração integral do cargo comissionado ou por continuar percebendo sua remuneração de origem, hipótese em que perceberão como acréscimo 80% (oitenta por cento) do valor do cargo comissionado que ocupar.

Art. 32. As carreiras da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT estão divididas 3 (três) grupos de carreiras, da seguinte forma:

I – grupo I – Fundamental: Auxiliar Operacional e Motorista;

II – grupo II – Médio: Assistente Administrativo, Assistente Operacional, Assistente Técnico em Analista de Sistemas, Consultor de Manutenção, Consultor de Operações, Técnico de Operação;

III – grupo III – Superior: Analista de Operação, Analista de Sistemas, Advogado, Contador, Engenheiro.

§ 1º São requisitos de escolaridade para ingresso:

I – para os cargos do Grupo I, certificado de conclusão do ensino fundamental;

II – para os cargos do Grupo II, certificado de conclusão do ensino médio e, se for o caso, habilitação legal específica;

III – para os cargos do Grupo III, diploma de conclusão de curso superior, em nível de graduação, com habilitação legal específica.

§ 2º Além dos requisitos previstos neste artigo, poderão ser exigidos formação especializada, experiência ou registro profissional previstos em regulamento e constantes de edital do concurso público.

§ 3º A EPT poderá, quando da realização do estudo de sua lotação, propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.

§ 4º Da proposta de criação deverão constar:

a) denominação, quantitativo, padrão de vencimento, jornada semanal de trabalho, atribuições e requisitos de instrução para provimento dos cargos;

b) justificativa de sua criação.

§ 5º O padrão de vencimento dos cargos será definido, observadas as disposições do art. 39.

Art. 33. A jornada de trabalho dos servidores da EPT será de 40 horas semanais, salvo quando a Lei estabelecer duração diversa, podendo ter regime de escala e plantão que será estabelecido pelo Diretor de cada departamento.

§ 1º Entre um turno e outro de jornada de trabalho o servidor da EPT terá o direito a períodos de repouso nunca inferior a 11 (onze) horas, podendo chegar a 72 (setenta e duas) horas de folga, sujeitando-se apenas às horas extraordinárias.

§ 2º Os servidores ocupantes do cargo de Advogado não estão sujeitos ao controle de ponto/frequência.

Art. 34. As horas extraordinárias serão aquelas que excedam ao seu expediente normal de trabalho.

Art. 35. Os adicionais de serviços extraordinários deverão ser precedidos de autorização expressa do Presidente da EPT ou de autoridade competente designada por este, bem como da devida comprovação da realização do horário, através do sistema de controle de frequência.

Art. 36. Os adicionais de serviço extraordinário diurno e noturno serão calculados conforme segue:

I – ao serviço extraordinário, aplica-se o percentual de 50% (cinquenta por cento) de acréscimo em relação à hora normal de trabalho, calculado sobre a remuneração do servidor em dias da semana e o percentual de 100% (cem por cento) calculado sobre a remuneração do servidor, aos sábados, domingos e feriados;

II – em se tratando de serviço noturno, o adicional será de 20% (vinte por cento) em relação à hora normal, calculado sobre a remuneração do servidor.

Art. 37. Somente será permitido serviço extraordinário para atender situações excepcionais e temporárias, respeitando o limite máximo de duas horas diárias.

Capítulo VII
DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

Art. 38. Para os efeitos desta Lei, compreende-se como:

I – vencimento: a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo públi-

co, com valor fixado em lei;

II – remuneração: o vencimento do cargo efetivo fixado em lei acrescido das vantagens pecuniárias pagas em caráter temporário e permanente.

Art. 39. A fixação dos padrões de vencimento e demais componentes do sistema de remuneração dos servidores da EPT observará:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos que compõem os respectivos Quadros Permanentes de Pessoal; II – os requisitos para a investidura nos cargos; III – as peculiaridades dos cargos;

Art. 40. O vencimento mensal é estabelecido em moeda corrente oficial, conforme especificado na Tabela de Vencimento constante no Anexo IV desta Lei.

Parágrafo único. Para efeitos deste artigo, será rigorosamente observado o limite de despesas com pessoal estabelecido na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Capítulo VIII

DO AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU NO PAÍS

Art. 41. O servidor poderá, no interesse da Autarquia, e desde que a participação não possa ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário, afastar-se do exercício do cargo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação stricto sensu em instituição de ensino superior no País, observado as disposições contidas no Capítulo II desta Lei.

§ 1º O Ato do Presidente da EPT definirá, em conformidade com a legislação vigente, os programas de capacitação e os critérios para participação em programas de pós-graduação no País, com ou sem afastamento do servidor.

§ 2º Os afastamentos para realização de programas de mestrado e doutorado somente serão concedidos aos servidores que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 3º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou com fundamento neste artigo nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento.

§ 4º Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos nos §§ 1º, 2º e 3º deste artigo terão que permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 5º Caso o servidor venha a solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, ser demitido, exonerado ex officio antes de cumprido o período de permanência previsto no § 4º deste artigo, deverá ressarcir a EPT, na forma do artigo 52 da Lei Complementar nº 001, de 09 de maio de 1990, dos gastos com seu aperfeiçoamento.

§ 6º Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, aplica-se o disposto no § 5º deste artigo, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Presidente da EPT.

§ 7º Aplica-se à participação em programa de pós-graduação no Exterior, autorizado nos termos do artigo 22 da Lei Complementar nº 001, de 09 de maio de 1990, o disposto nos §§ 1º a 6º deste artigo.

Capítulo IX

DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 42. Os servidores da EPT poderão exercer funções de confiança institucional mediante designação.

§ 1º Far-se-ão necessários, para os efeitos deste artigo:

I – a compatibilidade da função com a formação, habilitação ou experiência do servidor que será investido da função de confiança; II – disponibilidade de vagas disponíveis para o exercício da Função de Confiança, conforme o quantitativo estabelecido no Anexo V.

§ 2º A designação para o exercício de Função de Confiança será concedida mediante ato do Presidente da EPT e a requerimento do responsável pelo Órgão em que o servidor estiver lotado.

§ 3º As funções de confiança e seus respectivos quantitativos, símbolos e valores são aqueles fixados no Anexo V.

Art. 43. A função de confiança é a designação de servidor, em caráter transitório, para atuar exercendo atribuições temporárias de direção, chefia e/ou assessoramento, conforme descrição constante do Anexo V.

§ 1º O ocupante de Função de Confiança fará jus à gratificação (FG) correspondente constante do Anexo V.

§ 2º É vedada a acumulação remunerada de 02 (duas) ou mais funções de confiança.

Capítulo X

DA GRATIFICAÇÃO POR PRODUTIVIDADE OPERACIONAL (GPO)

Art. 44. A Gratificação por Produtividade Operacional (GPO) é des-

tinada ao servidor titular do cargo efetivo de motorista da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT, obedecidas às condições e requisitos desta Lei.

§ 1º A Gratificação por Produtividade Operacional tem como finalidade aferir e estimular a produtividade dos motoristas da EPT, bem como a conservação do patrimônio público, mediante produção mensal comprovada através de relatório expedido pelo Diretor Operacional da EPT.

§ 2º Somente podem receber a gratificação instituída no caput os servidores que efetivamente exercem as atribuições relacionadas a sua função original.

Art. 45. A Gratificação é fixada em até 40% (quarenta por cento) do valor do vencimento-base do cargo de motorista, e será concedida mensalmente aos servidores que, cumulativamente, preencherem os seguintes requisitos:

I – assiduidade: estar sempre presente durante o expediente, exercendo sua atividade funcional;

II – pontualidade: devida observância e compromisso com o horário de trabalho, cumprindo de forma regrada a sua carga horária;

III – viagens executadas: cumprir no mínimo 60 (sessenta) viagens por mês;

IV – ocorrência operacional: não possuir ocorrências, reclamações e/ou infrações administrativas, agir com cuidado e zelo na utilização e conservação dos equipamentos, não ser culpado em processo administrativo, manter conduta compatível com a moralidade administrativa, tratar com urbanidade as pessoas, não promover manifestação de apreço ou desapreço no ambiente de trabalho, não proceder de forma desidiosa, não opor resistência injustificada ao andamento ou execução de serviço, não ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato.

§ 1º Será atribuído o percentual de 10% (dez por cento) para cada item.

§ 2º Para fins de apuração de assiduidade, nos termos do inciso I, serão considerados os dias efetivamente trabalhados, atribuindo-se 0% (zero por cento) ao servidor que faltar no mínimo 1 (uma) vez ao serviço no mês, seja falta justificada ou injustificada.

§ 3º Para fins de apuração de pontualidade, nos termos do inciso II, ao não cumprimento do horário integral de trabalho no mínimo 1 (uma) vez ao serviço no mês, atribui-se 0% (zero por cento).

§ 4º Para fins de apuração de viagens executadas, nos termos do inciso III, a não realização de no mínimo 60 (sessenta) viagens por mês, atribui-se 0% (zero por cento) ao servidor que não cumprir com o limite mínimo do quantitativo de viagens mensais acima citado.

§ 5º Para fins de apuração de ocorrência operacional, nos termos do inciso IV, atribui-se 0% (zero por cento) ao servidor que tiver qualquer tipo de ocorrência no mês, no exercício de sua função.

Art. 46. O cumprimento das condicionalidades fixadas nos incisos do art. 45 desta Lei será feita pelo Chefe imediato do servidor, ratificado pelo Presidente da Autarquia ou por pessoa por ele delegada, cujo documento será registrado em arquivo próprio.

Art. 47. A Gratificação por Produtividade Operacional será mensal e o seu pagamento ocorrerá na folha do primeiro mês subsequente ao de sua competência, em virtude da necessidade de apuração.

Parágrafo único. A gratificação não será acumulável com outras vantagens da mesma espécie.

Art. 48. A GPO será estendida aos motoristas que eventualmente sejam contratados por prazo determinado para atender necessidades excepcionais previstas em Lei Complementar.

Art. 49. A Gratificação por Produtividade Operacional não será incorporada ao salário para nenhuma finalidade.

Art. 50. Caberá à chefia imediata dar ciência do resultado da avaliação, mensalmente ao servidor ou disponibilizá-lo por meio eletrônico com acesso individualizado.

§ 1º Havendo divergência na avaliação, caberá ao Presidente da Autarquia, ou por pessoa por ele delegada, a decisão final da pontuação.

§ 2º A avaliação deverá ser entregue ao setor responsável pelo assentamento funcional do servidor até o quinto dia útil do mês subsequente da análise.

Art. 51. A Análise funcional obedecerá aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, proporcionando ao servidor o direito de ampla defesa e contraditório.

Art. 52. Do resultado da avaliação caberá um pedido formal de reconsideração ao Presidente da Autarquia ou por pessoa por ele delegada, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos da disponibilização do resultado. A decisão deverá ser proferida em até 05 (cinco) dias consecutivos, a contar do recebimento do pedido formal de reconsideração.

Art. 53. Não caberá mais recurso da decisão da reconsideração.

Art. 54. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Autarquia por meio de Resolução.

Art. 55. Para fins de apuração da GPO, só serão considerados os dias

efetivamente trabalhados, não sendo consideradas as ausências justificadas ou legais como dias efetivamente trabalhados.

Art. 56. O servidor em gozo de férias não fará jus ao recebimento da GPO.

Capítulo XI

DOS CARGOS EM COMISSÃO DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

Art. 57. São atribuições do Assessor Especial 1:

I – desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes;

II – exercer as funções delegadas pelo Presidente;

III – acompanhar a realização das atividades administrativas previstas à sua área de atuação;

IV – elaborar relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do Presidente ou do Vice-Presidente;

V – fomentar a boa atuação dos servidores lotados no órgão de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área;

VI – promover a elaboração de estudos, pesquisas e projetos, e implementar ações na esfera de competência do órgão, visando o aperfeiçoamento da atuação da instituição;

VII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 58. São atribuições do Assessor Especial 2:

I – prestar consultoria e assessoramento ao Presidente e ao Vice-Presidente;

II – desenvolver atividades de elevado grau de complexidade e responsabilidade, que exijam conhecimentos técnicos abrangentes;

III – exercer as funções delegadas pelo Presidente;

IV – acompanhar a realização das atividades administrativas previstas à sua área de atuação;

V – elaborar relatórios e outros documentos relacionados a assuntos que lhe forem cometidos, mediante expressa solicitação do Presidente ou do Vice-Presidente;

VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 59. São atribuições do Assessor 1:

I – coordenar, em sua respectiva área de atuação e em observância às diretrizes emanadas da Chefia imediata, as atividades de planejamento, execução e fiscalização da EPT;

II – elaborar relatórios acerca das atividades desenvolvidas, quando determinado ou quando julgado oportuno e conveniente, encaminhando-os à Chefia imediata;

III – acompanhar e analisar todos os indicadores da área e criação de plano de ação de forma a garantir o alcance das metas;

IV – dirigir a elaboração de cronogramas de trabalho para melhor aproveitamento de recursos humanos e economicidade dos projetos elaborados pela EPT;

V – promover, periodicamente, a realização de eventos de avaliação e troca de experiências com os subordinados, com o fito de averiguar a melhoria no fluxo de trabalho;

VI – dirigir e coordenar as equipes orientando e determinando os procedimentos e o trabalho;

VII – assessorar a Chefia imediata;

VIII – elaborar e divulgar relatório de indicadores de desempenho das ações da Coordenação;

IX – elaborar relatórios referentes às demandas e proposições apresentadas e encaminhadas;

X – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 60. São atribuições do Assessor 2:

I – subsidiar as decisões do seu superior imediato em atividades inerentes ao campo de sua atuação;

II – executar as ações na área de competência da Diretoria em que atue;

III – fomentar a boa atuação dos servidores lotados no órgão de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área;

IV – prestar esclarecimentos e orientar sobre assuntos inerentes à ação da Diretoria que atue;

V – acompanhar e avaliar o desempenho da equipe e a execução das ações integrantes do plano de metas da Diretoria em que esteja lotado;

VI – identificar as necessidades de desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento profissional dos servidores integrantes da Diretoria em que esteja lotado;

VII – prestação de assessoramento técnico ao setor em que estejam lotados;

VIII – execução das diversas atividades pertinentes à Autarquia;

IX – elaboração de relatórios de atividades, quando determinado;

X – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e fina-

lidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 61. São atribuições do Assessor 3:

- I – subsidiar as decisões do superior imediato em atividades inerentes ao campo de atuação do setor;
- II – fomentar a boa atuação dos servidores lotados no órgão de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área;
- III – proceder ao levantamento de informações sobre matérias específicas, mediante solicitação do superior imediato;
- IV – prestação de assessoramento técnico ao setor em que estejam lotados;
- V – execução das diversas atividades pertinentes à Autarquia;
- VI – elaboração de relatórios de atividades, quando determinado;
- VII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 62. São atribuições do Assessor 4:

- I – assessorar o superior imediato no desenvolvimento de suas atividades, atuando em áreas oficialmente determinadas;
- II – executar as ações na área de competência da Diretoria em que atue;
- III – prestação de assessoramento técnico ao setor em que estejam lotados;
- IV – execução das diversas atividades pertinentes à Autarquia;
- V – elaboração de relatórios de atividades, quando determinado;
- VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Art. 63. São atribuições do Assessor 5:

- I – assessorar o superior imediato no desenvolvimento de suas atividades, atuando em áreas oficialmente determinadas;
- II – executar as ações na área de competência da Diretoria em que atue;
- III – prestação de assessoramento técnico ao setor em que estejam lotados;
- IV – execução das diversas atividades pertinentes à Autarquia;
- V – elaboração de relatórios de atividades, quando determinado;
- VI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Capítulo XII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 64. A Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT poderá ser extinta:

- I – mediante lei;
- II – mediante decisão judicial.

Parágrafo único. O patrimônio apurado na extinção da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT será revertido ao patrimônio do Município, na forma da Lei.

Art. 65. Fica o Poder Executivo autorizado a transferir à Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT bens móveis e imóveis;

Art. 66. A publicação de todos os atos administrativos da Autarquia será feita, obrigatoriamente, no Jornal Oficial de Maricá (JOM), sem prejuízo, no que couber, do cumprimento das normas administrativas previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislações vigentes.

Art. 67. Fica a Autarquia autorizada a adotar as medidas atinentes à sua organização e funcionamento, observado o disposto nesta Lei Complementar.

Art. 68. Os servidores ocupantes de cargos operacionais poderão trabalhar em regime de escala, conforme determinação da Diretoria a que esteja lotado.

Art. 69. As despesas com a execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

Art. 70. Para o atendimento das despesas com pessoal criadas por esta Lei Complementar, fica o Poder Executivo autorizado a fazer o remanejamento de dotações orçamentárias que for necessário para a implantação da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT.

Art. 71. As gratificações e demais verbas de caráter remuneratório percebidas pelo servidores ativos até a entrada em vigor da presente Lei, a qualquer título, natureza ou denominação, ainda que já se tenham incorporado, por decisão administrativa ou judicial ou por qualquer outro modo ou motivo à remuneração dos respectivos beneficiários, ficam absorvidas e extintas, a partir da entrada em vigor da presente Lei, ressalvadas as gratificações pagas pelo exercício de cargos em comissão, funções de confiança e participação em comissão e instâncias colegiadas estabelecidas em Lei.

Art. 72. Fica estabelecido a elaboração do plano de cargos, carreira e salários dos servidores efetivos, em até 12 (doze) meses, da entrada em vigor desta Lei Complementar.

Art. 73. A cessão ou utilização das dependências da EPT para fins estranhos aos seus objetivos ou diversos das suas atividades são expressamente vedadas.

Art. 74. O exercício financeiro da EPT terá início no dia 1º de janeiro e o encerramento no dia 31 de dezembro de cada ano.

Parágrafo único. A EPT realizará, no último dia de cada ano, o Balanço Geral a ser encaminhado aos órgãos competentes.

Art. 75. Ficam alteradas as denominações dos cargos de Analista de Regulação, Assessor Jurídico, Técnico de Regulação e Engenheiro de Tráfego, para, respectivamente, Analista de Operação, Advogado, Técnico de Operação e Engenheiro, nos termos do Anexo III desta Lei.

Art. 76. Fica extinta a Diretoria de Transportes bem como os cargos de Fiscal de Transportes da EPT, conforme Anexo VI.

Parágrafo único. A extinção do cargo de fiscal de transporte se dará quando da vacância do mesmo.

Art. 77. Fica instituído, no âmbito da EPT, o “JETON”, verba de caráter indenizatório, a ser paga por reunião, aos membros de Comissão de Licitação, Comissões Especiais, Conselhos e Grupos de Trabalho, na forma da Lei nº 2.747, de 05 de julho de 2017 e do Decreto Municipal nº 081, de 28 de setembro de 2017.

Art. 78. Ficam revogadas as seguintes Leis Complementares: LC nº 244/2014, LC nº 254/2014, LC nº 294/2017 e LC nº 313/2019.

Art. 79. Ficam revogados o Decreto nº 109/2014 e o Decreto nº 025/2015.

Art. 80. Fica concedido reajuste salarial aos servidores da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT, conforme Anexos VII, VIII e IX.

Parágrafo único. O reajuste salarial que trata este artigo será concedido a partir de 01 de janeiro de 2022.

Art. 81. Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Maricá, RJ, 15 de dezembro de 2021.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR

Denominação	Quantidade	Símbolo	Vencimento
Presidente	1	PR	R\$ 17.150,90
Vice Presidente	1	VPR	R\$ 13.193,00
Diretor Administrativo	1	DA	R\$ 12.005,00
Diretor Financeiro	1	DF	R\$ 12.005,00
Diretor de Planejamento e Tecnologia	1	DPT	R\$ 12.005,00
Diretor de Operações e Transportes	1	DOT	R\$ 12.005,00
Diretor Jurídico	1	DJ	R\$ 12.005,00
Diretor de Comunicação	1	DC	R\$ 12.005,00
Controlador	1	CO	R\$ 10.554,40
Ouvidor	1	OUV	R\$ 6.860,36

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO DE ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

Denominação	Quantidade	Símbolo	Vencimento
Assessor Especial - 1	1	AES1	R\$ 12.005,00
Assessor Especial -2	2	AES2	R\$ 7.388,08
Assessor - 1	7	AS1	R\$ 7.388,08
Assessor - 2	11	AS2	R\$ 4.300,00
Assessor - 3	12	AS3	R\$ 3.500,00
Assessor - 4	9	AS4	R\$ 2.100,00
Assessor - 5	12	AS5	R\$ 2.000,00

ANEXO III

DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Cargos Operacionais

Cargo	Escolaridade	Atribuição
Auxiliar Operacional	Nível Fundamental	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Fundamental Completo; com atribuições de receber, estacionar e zelar pela conservação e segurança dos veículos da Autarquia; comunicando aos superiores quaisquer avarias porventura constatadas nos veículos sob sua responsabilidade; controlar o movimento de pessoas e veículos no estacionamento, comunicando aos superiores quaisquer irregularidades; zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho; controlar a quilometragem dos veículos, bem como seus respectivos abastecimentos de combustível, água, óleo do motor e demais lubrificantes, reduzindo tudo a termo e repassando as informações para os setores pertinentes; cumprir outras tarefas que forem determinadas.
Motorista	Nível Fundamental	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Fundamental Completo; com atribuições de conduzir veículos automotores e ônibus destinados ao transporte de passageiros; recolher o veículo à garagem ou local destinado quando concluída a jornada do dia, comunicando qualquer defeito porventura existente; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; encarregar-se do transporte de passageiros observando as normas de trânsito, além de exercer suas atividades com denodo, auxiliar cadeirantes, idosos e demais deficientes físicos no embarque e desembarque dos veículos, tratar os passageiros com respeito e urbanidade; manter atualizado o documento de habilitação profissional e do veículo; executar outras tarefas afins.
Assistente Operacional	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de executar a fiscalização sobre a liberação e recolhimento dos veículos, atuando na organização e orientação das linhas e itinerários, na criação e organização de horários das linhas e motoristas e na escala de motoristas e demais funcionários do setor operacional, providenciando o eventual reforço de frota quando necessário, conferido o cumprimento dos horários dos motoristas e dos itinerários, verificando o cumprimento das normas internas por parte dos motoristas quando em trânsito, verificando as condições quando da liberação dos veículos, escalando e mantendo os servidores que exercem as funções de despachante em seus pontos determinados, executar outras tarefas que lhe forem determinadas por seus superiores hierárquicos

Consultor Operacional	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de auxiliar e orientar o planejamento do transporte coletivo, objetivando melhor atendimento às necessidades de deslocamento da população; estabelecimento de critérios junto aos funcionários do setor operacional, parâmetros e periodicidade para avaliação do desempenho e dos níveis de serviço do sistema de transporte urbano; executar o resultado dos estudos de melhoria de desempenho das atividades operacionais, auxiliar na gestão dos funcionários e demais colaboradores do setor operacional, controlar as Ordens de Serviços emitidas pela Diretoria, reportar todos os atos e fatos a Diretoria da empresa que envolvam as atividades operacionais, repassar aos demais funcionários do setor operacional, todas as normas internas e legais da Autarquia, diligenciar junto aos demais setores públicos qualquer ato que se fizer necessário, em favor do setor operacional da Autarquia, além do exercício de outras atividades correlatas, em razão de sua natureza.
Consultor de Manutenção	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de gerenciar a manutenção dos veículos, liderando a equipe da oficina, orientando e dando todo o suporte técnico, distribuindo ainda os serviços e a resolução dos problemas que eventualmente surjam, além de controlar e organizar o almoxarifado e demais serviços ligados a mecânica e manutenção dos veículos, reportando diretamente ao diretor de operações todas as questões surgidas no curso da execução dos serviços, executar outras tarefas correlatas
Técnico de Operação	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de desempenhar funções de nível médio relativas ao exercício das competências da Autarquia, em assistência aos seus superiores hierárquicos, no tocante ao planejamento, gerenciamento, execução, regulação, inspeção, fiscalização, monitoramento e controle das atividades de transporte público de passageiros, executar outras tarefas que lhe forem determinadas por seus superiores hierárquicos.
Analista de Operação	Nível Superior	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Superior Completo em Direito, Administração ou Engenharia com registro regular no Conselho Regional competente; com atribuições de desempenhar funções de nível superior relativas ao exercício das competências da Autarquia, em assessoramento aos dirigentes da Autarquia, no tocante ao planejamento, gerenciamento, execução, monitoramento, inspeção, fiscalização e controle das atividades de transporte público de passageiros, executar outras tarefas que lhe forem determinadas por seus superiores hierárquicos.

Advogado	Nível Superior	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Superior em Direito com inscrição regular na OAB; com atribuições de representarem em juízo ou fora dele a Autarquia, bem como assessorá-la, por sua Diretoria Jurídica, nos feitos em que aquela for autora, ré ou interessada, acompanhando o desenvolvimento dos respectivos procedimentos, apresentando recursos em qualquer juízo ou instância, atuando em audiências e outros atos para defender direitos ou interesses da entidade autárquica, arrolando e correlacionando os fatos ao procedimento adequado, em todas as suas fases impulsionando os processos até a decisão final do litígio judicial ou administrativo; redigir ou elaborar documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, empresarial, trabalhista, penal e outras, aplicando a forma e a terminologia adequadas ao assunto sob discussão, para utilizá-los na defesa da Autarquia quanto aos seus direitos e obrigações, prestando, enfim, todo e qualquer serviço de consultoria jurídica.
Contador	Nível Superior	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Superior em Ciências Contábeis com registro regular no Conselho Regional competente; com atribuições de avaliar acervos patrimoniais e verificação de haveres e obrigações, para quaisquer finalidades, inclusive de natureza fiscal; avaliar os fundos do comércio; apurar o valor patrimonial de participações, quotas ou ações; reavaliar e medir os efeitos das variações do poder aquisitivo da moeda sobre o patrimônio e o resultado periódico de quaisquer entidades; Apurar haveres e avaliação de direitos e obrigações, do acervo patrimonial de quaisquer entidades, em vista de liquidação, fusão, cisão, expropriação no interesse público, transformação ou incorporação dessas entidades, bem como em razão de entrada, retirada, exclusão ou falecimentos de sócios quotistas ou acionistas; Conceber os planos de determinação das taxas de depreciação e exaustão dos bens materiais e dos de amortização dos valores materiais inclusive de valores diferidos; Implantar e aplicar os planos de depreciação, amortização e deferimento, bem como de correções monetárias e reavaliações.
Engenheiro	Nível Superior	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Superior em Engenharia com registro regular no respectivo Conselho Regional; com atribuições de executar e supervisionar trabalhos técnicos de engenharia de tráfego nas atividades da Autarquia Municipal, supervisionar trabalhos topográficos e geodésicos, estudar projetos dando o respectivo parecer, dirigir ou fiscalizar a distribuição das linhas de ônibus e afins, além de projetar, dirigir ou fiscalizar a construção e manutenção de todas as atividades da Autarquia voltadas para o tráfego no Município de Maricá, executar outras tarefas relativas ao funcionamento do sistema viário no âmbito do Município, que estejam ligadas às atribuições da Autarquia, executar outras tarefas correlatas.

Cargos Administrativos

Cargo	Escolaridade	Atribuição
Assistente Administrativo	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de assistir os dirigentes dos órgãos da Autarquia em suas tarefas; coordenar trabalhos de logística da Autarquia; atender ao público em geral; elaborar e apresentar relatórios; manter organizados arquivos e cadastros; elaborar correspondências e documentos; desempenhar atividades relativas ao setor de almoxarifado, não só no tocante ao recebimento, controle e distribuição de materiais de consumo e permanente, como também quanto à elaboração dos inventários mensal e anual dos mesmos; desempenhar atividades relativas à área de pessoal, entre os quais admissões, demissões, férias, folhas de pagamento, rescisões, elaboração de guias, cálculo de vale-transporte, fechamento de folha de ponto, encargos, INSS, FGTS, GRRF, IRRF, CAGED, RAIS, DIRF e conectividade social, inclusive executando tarefas externas, quando necessário, junto a órgãos como Ministério do Trabalho, Previdência Social, Sindicatos e etc; desempenhar atividades relativas às áreas de comunicações administrativas e mecanografia; desempenhar atividades relativas à área de tesouraria, entre as quais aquelas relativas aos serviços de contas a pagar e receber, fluxo de caixa, registro de entrada e saída de numerários, aplicações financeiras, emissão de relatórios gerenciais, lançamento de notas fiscais e outros documentos assemelhados, conciliação bancária e etc, bem como manutenção de contatos com bancos, clientes e fornecedores; desempenhar outras atividades determinadas pelos superiores hierárquicos, inclusive de natureza externa.
Assistente Técnico em Analista de Sistemas	Nível Médio	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Médio Completo, com atribuições de auxiliar no controle da tecnologia embarcada dos veículos, bem como auxiliar no controle da manutenção do sistema informatizado da Autarquia, seus computadores e demais itens ligados a tecnologia, acompanhar o desenvolvimento de novas tecnologias a serem implantadas e auxiliar na integração junto ao sistema operacional da Autarquia, executar outras atividades compatíveis com as atribuições do cargo.
Analista de Sistemas	Nível Superior	servidor investido no cargo, com escolaridade Nível Superior Completo em Ciências da Computação, com registro regular no Conselho Regional competente; com atribuições de administrar o fluxo de informações geradas e distribuídas por redes de computadores no âmbito da Autarquia. Planejar e organizar o processamento, armazenamento, recuperação e disponibilidade das informações Dar suporte aos usuários e infraestrutura tecnológica Administrar a gestão de projetos Levantar requisitos, analisar e especificar projetos do sistema de programação, testes, homologação, implantação e acompanhamento dos sistemas solicitados por seus usuários Criar produtos e serviços computacionais.

ANEXO IV

DA TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Denominação	Quantidade	Vencimento
Auxiliar Operacional	3	R\$ 1.723,97
Motorista	55	R\$ 2.430,01
Assistente Operacional	2	R\$ 3.038,12
Consultor Operacional	4	R\$ 4.702,84
Consultor de Manutenção	2	R\$ 4.509,42
Técnico de Operação	4	R\$ 4.009,51
Analista de Operação	4	R\$ 8.019,02
Assistente Administrativo	18	R\$ 2.692,67
Assistente Técnico em Analista de Sistemas	2	R\$ 3.264,18
Analista de Sistemas	1	R\$ 6.014,27
Advogado	2	R\$ 7.591,68
Contador	2	R\$ 7.591,68
Engenheiro	2	R\$ 7.327,62

ANEXO V

QUADRO DE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E RESPECTIVAS GRATIFICAÇÕES

Símbolo	Descrição	Quantidade	Valor (R\$)
FG1	Exercer funções de Direção e Assessoramento de Alta Complexidade, vinculadas a atividades Estratégicas do órgão para qual seja lotado.	2	R\$ 5.000,00
FG2	Exercer funções de Direção e Assessoramento de Média Complexidade, vinculadas a atividades Estratégicas do órgão para qual seja lotado	5	R\$ 4.000,00
FG3	Exercer funções de Direção e Assessoramento de Baixa Complexidade, vinculadas a atividades Operacionais do órgão para qual seja lotado.	8	R\$ 3.000,00
FG4	Exercer funções de Chefia e Assessoramento de Baixa Complexidade, vinculadas a atividades Operacionais do órgão para qual seja lotado.	10	R\$ 2.000,00
FG5	Exercer funções de Chefia e Assessoramento de Baixa Complexidade, vinculadas a atividades Operacionais do órgão para qual seja lotado	15	R\$ 1.000,00

ANEXO VI
DA EXTINÇÃO

Cargo	Servidor	Matrícula	Lotação do Cargo
Fiscal de Transportes	ALEXANDRE GUIMARAES LIMA	1100112	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	ARMENIO FIGUEIREDO DE ASSIS FERRAZ	1100108	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	EDIR PEREIRA LAPORTE	1100114	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	FABIO BASTOS GOMES	1100124	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	FELIPE HENRIQUES DE MORAES	1100116	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	FRANKLIN ROOSEVELT E SILVA JUNIOR	1100129	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	ISRAEL GALDINO MACHADO MORENO	1100009	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	LEONARDO GUIMARÃES DE SOUZA	1100117	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	LEONARDO LYRA PESSOA ANTUNES	1100110	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	NEIDE DA SILVA CARDOSO	1100113	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	PEDRO MOISÉS DAMASCENO	1100115	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	RENAN DA CUNHA CARDOSO	1100118	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	RENATO ALVES SILVA	1100111	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	ROGÉRIO FORTUNA	1100125	Autarquia Empresa Pública de Transportes
Fiscal de Transportes	VITOR VINICIUS LOPES DE VASCONCELLO	1100109	Autarquia Empresa Pública de Transportes

ANEXO VII
CARGOS EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR
(VENCIMENTO A PARTIR DE 01/01/2022)

Denominação	Quantidade	Símbolo	Vencimento
Presidente	1	PR	R\$ 17.150,90
Vice Presidente	1	VPR	R\$ 13.193,00
Diretor Administrativo	1	DA	R\$ 12.005,00
Diretor Financeiro	1	DF	R\$ 12.005,00
Diretor de Planejamento e Tecnologia	1	DPT	R\$ 12.005,00
Diretor de Operações e Transportes	1	DOT	R\$ 12.005,00
Diretor Jurídico	1	DJ	R\$ 12.005,00
Diretor de Comunicação	1	DC	R\$ 12.005,00
Controlador	1	CO	R\$ 10.554,40
Ouvidor	1	OUV	R\$ 6.946,40

ANEXO VIII
CARGOS EM COMISSÃO DE ACESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO
(VENCIMENTO A PARTIR DE 01/01/2022)

Denominação	Quantidade	Símbolo	Vencimento
Assessor Especial - 1	1	AES1	R\$ 12.005,00
Assessor Especial -2	2	AES2	R\$ 7.388,08
Assessor - 1	7	AS1	R\$ 7.388,08
Assessor - 2	11	AS2	R\$ 5.289,00
Assessor - 3	12	AS3	R\$ 4.305,00
Assessor - 4	9	AS4	R\$ 2.583,00
Assessor - 5	12	AS5	R\$ 2.460,00

ANEXO IX
DA TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS
(VENCIMENTO A PARTIR DE 01/01/2022)

Denominação	Quantidade	Vencimento
Auxiliar Operacional	3	R\$ 1.896,37
Motorista	55	R\$ 2.794,51
Assistente Operacional	2	R\$ 3.341,93
Consultor Operacional	4	R\$ 5.173,12

Consultor de Manutenção	2	R\$ 4.960,36
Técnico de Operação	4	R\$ 4.410,46
Analista de Operação	4	R\$ 8.820,92
Assistente Administrativo	18	R\$ 2.961,94
Assistente Técnico em Analista de Sistemas	2	R\$ 3.590,60
Analista de Sistemas	1	R\$ 8.019,02
Advogado	2	R\$ 9.869,18
Contador	2	R\$ 8.350,85
Engenheiro	2	R\$ 9.770,16

LEI COMPLEMENTAR Nº 347, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021
DISPÕE SOBRE O REAJUSTE SALARIAL DA GUARDA MUNICIPAL, CONTEMPLADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 286 DE 12 DE JUNHO DE 2017, QUE "INSTITUI O PLANO DE CARREIRA, CARGOS E VENCIMENTOS DA GUARDA MUNICIPAL E DÁ OUTRAS DISPOSIÇÕES".

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Fica concedido reajuste salarial de 9,26% (nove vírgula vinte e seis por cento) sobre o vencimento base a cada servidor da Guarda Municipal, contemplado pela Lei Complementar nº 286, de 12 de junho de 2017.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 15 de dezembro de 2021.

Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 350, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.
ALTERA OS ARTS. 1º, 2º, 3º, 4º, 7º, 10 E INSERE OS ARTS. 11 E 12, À LEI COMPLEMENTAR Nº 183, DE 22 DE JUNHO DE 2009, QUE AUTORIZA A CRIAÇÃO DE SOCIEDADE QUE TERÁ COMO OBJETIVO PRESTAR O SERVIÇO PÚBLICO DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E COLETA E TRATAMENTO DO ESGOTAMENTO SANITÁRIOS 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 Complementar:

Art. 1º Altera o caput e insere o parágrafo único, ao art. 1º, da Lei Complementar nº 183, de 22 de junho de 2009, que passa a vigor com a seguinte forma e redação:

"Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a criar uma empresa estatal cuja finalidade será a universalização do saneamento básico no Município de Maricá, podendo, para tanto, promover todos atos e medidas necessárias à sua constituição, instalação e funcionamento, nos exatos termos do arts. 37, caput e XIX, e 175 da Constituição Federal.

Parágrafo único. A presente autorização não se configura hipótese de delegação prevista na Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020, que necessitaria de prévio procedimento licitatório para sua legitimação, mas da prerrogativa do titular dos serviços de organizar as atividades que são de sua competência".

Art. 2º Altera o caput e insere os incisos I usque XXII, ao art. 2º, da Lei Complementar nº 183, de 22 de junho de 2009, passa a vigor com a seguinte forma e redação:

"Art. 2º O objeto da sociedade a ser criada consistirá na prestação dos serviços de saneamento básico, conforme o disposto na legislação federal, incluindo-se, aqui, a infraestrutura e instalações operacionais de captação, adução, tratamento, armazenamento e distribuição de água, bem como a de coleta, transporte, tratamento e disposição final adequada do esgotamento sanitário até o seu lançamento final no meio ambiente, o que será implementado de forma progressiva até o atingimento da universalização, cumprindo-lhe, em especial:

- I – promover estudos;
- II – fazer projetos;
- III – realizar obras;
- IV – remodelar;
- V – investir em infraestrutura;

- VI – organizar;
- VII – executar;
- VIII – coordenar;

- IX – gerir;
- X – manter;
- XI – conservar;
- XII – monitorar;

XIII – fiscalização de toda matéria atinente à universalização do saneamento básico, por meio de vistorias, autos de infração e multas, nos exatos termos do regulamentado por meio das normas municipais, respeitando-se sempre o contraditório e a ampla defesa;

XIX – operar os serviços públicos de saneamento básico e demais atividades voltadas à prestação de serviços públicos de abastecimento:

- a) água (captação, adução, armazenamento, tratamento e distribuição);
- b) esgotamento sanitário (coleta, transporte, tratamento, e disposição final);
- c) a drenagem e manejo de águas pluviais urbanas (captação, retenções, direcionamento, escoamento, reutilização, e deságue final);
- d) manejo dos resíduos sólidos.

XX – exercer atividades de assessoria, consultoria e assistência técnica, com emissão de pareceres, cuja cobrança se dará mediante a observância das regras de mercado, a municípios, entidades ou empresas públicas ou privadas, no âmbito de saneamento básico;

XXI – promover e realizar a pesquisa, a educação e a capacitação em saneamento, meio-ambiente e áreas

correlatas, difundindo os conhecimentos inerentes às suas atividades fins;

XXII – promover o saneamento sustentável, visando à universalização destes serviços e o desenvolvimento humano, social e econômico de Maricá, para proteger o cidadão, o ambiente e os recursos naturais, diretamente ou mediante ações integradas com o Município, o Estado, a União e a sociedade:

a) articulando-se com entidades da administração, organismos governamentais e não governamentais, nacionais e internacionais, bem como os integrantes da sociedade civil, a fim de promover parcerias que fomentem o desenvolvimento e melhoria das condições de vida da população, inclusive captação de recursos nacionais e internacionais, públicos e/privados, para elaboração de estudos e formulação e realização de ações, programas e projetos especiais de interesse para o município;

b) promovendo a melhoria das condições de habitabilidade que garantam o aumento progressivo do saneamento básico da população, realizando intervenções que resultem numa melhora dos padrões de moradia, segurança e salubridade como obras de reformas, com ou sem ampliações, adequações de acessibilidade, intervenções de urbanização, inclusive de equipamentos sociais e comunitários, ações de segurança da posse de moradia, promovendo adequações de infraestrutura para integração de assentos precários, garantindo a observância ao princípio da dignidade da pessoa humana e a transparência das ações realizadas.”

Art. 3º Altera o art. 3º, da Lei Complementar nº 183, de 22 de junho de 2009, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 3º A empresa estatal a que se refere o Art. 1º desta Lei deverá constituir-se sob a forma de Sociedade de Economia Mista, nos termos da legislação pertinente, com a participação do Poder Público Municipal em no mínimo 51% (cinquenta e um por cento) do capital da Sociedade, e a fim de melhor implementar o seu objetivo, criar subsidiárias”.

Art. 4º Altera o caput e insere o parágrafo único, ao art. 4º, da Lei Complementar nº 183, de 22 de junho de 2009, que passa a vigor com a seguinte forma e redação:

“Art. 4º Conforme previsto na legislação, a Sociedade de Economia Mista a ser criada poderá contratar empregados por concurso público, contratar temporariamente empregados, contratar terceirizados ou terceiros, inclusive quanto a serviços de consultoria, estudos e projetos, ou qualquer outro serviço, para o desempenho de suas atribuições, com vistas a assegurar a operação e a administração eficiente dos serviços de saneamento básico.

Parágrafo único. A Prefeitura Municipal de Maricá, de acordo com a necessidade, poderá ceder servidores efetivos e comissionados, para exercerem suas funções na Sociedade de Economia Mista a ser criada.”.

Art. 5º Altera o art. 7º, da Lei Complementar nº 183, de 22 de junho de 2009, que passa a vigor com a seguinte redação:

“Art. 7º Fica autorizada a cessão de uso dos bens públicos municipais, que estejam ou venham a ser afetados ao serviço de saneamento básico, para a empresa estatal a que se refere o art. 1º desta lei.”

Art. 6º Altera o caput e insere o parágrafo único e os incisos I usque VIII, ao art. 10, da Lei Complementar nº 183, de 22 de junho de 2009, que passa a vigor com a seguinte forma e redação:

“Art. 10. A empresa estatal a ser criada reger-se-á pelas Leis Federais nº 13.303, de 30 de junho de 2016, nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976, pelo seu Estatuto Social, pelas normas municipais, desde que não conflitantes com sua natureza, e, subsidiariamente, pelas demais normas de direito aplicáveis.

Parágrafo único. O Estatuto Social deverá ser elaborado e alterado à luz dos normativos da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, em especial, para efeito das diretrizes e restrições, observando-se o §1º, do art. 1º, da propalada Lei, considerações sobre:

I – constituição e funcionamento do Conselho de Administração, observado o número mínimo de 7 (sete) e o número máximo de 09 (nove) membros;

II – requisitos específicos para o exercício do cargo de Diretor, observado o número mínimo de 3 (três) Diretores e o número máximo de 08 (oito);

III – avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros de comitês, observados os seguintes quesitos mínimos:

a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;

b) contribuição para o resultado do exercício;

c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

IV – constituição e funcionamento do Conselho Fiscal, que exercerá suas atribuições de modo permanente, e que será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros efetivos e igual o número de suplentes;

V – constituição e funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário, que será composto de 5 (cinco) membros efetivos;

VI – prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração e dos indicados para o cargo de Diretor, que será unificado e não superior a 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas;

VII – prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal não superior a 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas; e,

VIII – estabelecer as regras e governança, para atender aos requisitos mínimos de transparência, gestão de riscos, controle interno, conformidade e conhecimento a legislação em vigor, planejamento corporativo e estratégia organizacional, auditoria e combate à corrupção, observados os demais atos normativos e legislações pertinentes à matéria.”

Art. 7º Insere os artigos 11 e 12, à Lei Complementar nº 183, de 22 de junho de 2009, que passa a vigor com a seguinte forma e redação:

“Art. 11. A Sociedade de Economia Mista a ser criada, caso seja de capital fechado, poderá resgatar a totalidade das ações de seu capital que sejam detidas pelos demais acionistas, com base no valor de patrimônio líquido constante do último balanço aprovado pela Assembleia Geral, transformando-se em empresa pública.

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.”

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2021.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

LEI COMPLEMENTAR Nº 351, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021

ALTERA O ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, QUE “CRIA A AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ, DENOMINADA SOMAR, NA ESTRU-

TURA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA”.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera o Anexo III da Lei complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, que passa a vigor na forma do Anexo desta Lei complementar.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 15 de dezembro de 2021.

Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
ANEXO III

DO QUANTITATIVO E VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO	VENCIMENTO
PRESIDENTE	PR	1	R\$ 17.150,90
DIRETOR OPERACIONAL	DOP	5	R\$ 16.000,00
DIRETOR JURÍDICO	DJUR	1	R\$ 16.000,00
CONTROLADOR INTERNO	CON	1	R\$ 16.000,00
CHEFE DE GABINETE	CGAB	8	R\$ 13.200,00
CHEFE DE DIVISÃO	CDIV	21	R\$ 10.600,00
CHEFE DE SERVIÇO	CSER	21	R\$ 8.400,00
CHEFE DE SETOR	CSET	60	R\$ 7.400,00
ASSESSOR ESPECIAL – 1	AS- 1	25	R\$ 6.920,00
ASSESSOR ESPECIAL – 2	AS – 2	32	R\$ 5.747,19
ASSESSOR ESPECIAL – 3	AS - 3	49	R\$ 5.183,74
ASSESSOR ESPECIAL – 4	AS – 4	44	R\$ 4.056,84
ASSESSOR ESPECIAL - 5	AS – 5	50	R\$ 2.704,56

LEI COMPLEMENTAR Nº 352, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS PARA PROVIMENTO EFETIVO, QUE MENCIONA, DA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO 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 Complementar:

Art. 1º Ficam criados os cargos de provimento efetivo da Estrutura Administrativa do Município de Maricá, na forma do Anexo único desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Os cargos de provimento efetivo, objeto do caput deste artigo, são vinculados ao Plano de Cargos do Pessoal do Magistério Público Municipal.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 15 de dezembro de 2021.

Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
ANEXO ÚNICO

Cargo	Quantitativo
Professor Docente II	130
Professor Docente I- Língua Portuguesa	35
Professor Docente I- Matemática	35
Professor Docente I- História	20
Professor Docente I- Geografia	22
Professor Docente I- Arte	20
Professor Docente I- Ciências	20
Professor Docente I- Inglês	12
Professor Docente I- Educação Física	20
Orientador Pedagógico	20
Orientador Educacional	25
Inspeção Escolar	15

LEI COMPLEMENTAR Nº 354, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

ALTERA O ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 325, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE “CRIA A AUTARQUIA MUNICIPAL DE INOVAÇÃO - INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ - ICTIM, NA ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, VINCULADA À SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Altera o Anexo I da Lei complementar nº 325, de 11 de dezembro de 2019, que passa a vigor na forma do Anexo desta Lei Complementar.

Art. 2º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos financeiros a partir de 01 de janeiro de 2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 15 de dezembro de 2021.

Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO QUE COMPÕE A ESTRUTURA DO ICTIM

SÍMBOLO	NOMEMCLATURA	QTD.	REMUNERAÇÃO
PA -1	Presidente da Autarquia	1	R\$ 17.150,90
DE -1	Diretor Executivo	3	R\$ 13.193,00
AES-1	Assessor Chefe Gabinete	1	R\$ 10.554,40
AES-1	Assessor Jurídico do ICTIM	1	R\$ 10.554,40
AES-1	Controlador do ICTIM	1	R\$ 10.554,40
AS-1	Assessor 1	2	R\$ 6.962,10
AS-2	Assessor 2	3	R\$ 4.641,40
AS-3	Assessor 3	3	R\$ 3.481,05
AS-4	Assessor 4	3	R\$ 2.320,700
AS-5	Assessor 5	4	R\$ 1.166,13

PA – Presidente de Autarquia

DE – Diretor Executivo

AES -1 – Assessor Especial – Nível – 1

LEI Nº 3.090, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021.

DISPÕE SOBRE A POLÍTICA DE APOIO, INCENTIVO E FOMENTO AO SAMBA E AO CARNAVAL DO 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:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Capítulo I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A Política de Apoio, Incentivo e Fomento ao Samba e ao Carnaval são iniciativas do Poder Público Municipal que visam estimular e desenvolver o segmento do Samba e do Carnaval como atividade Econômica e Cultural, agindo em sua cadeia produtiva, na formação e qualificação da mão de obra do setor e no Turismo.

§ 1º São objetivos da Política de Apoio, Incentivo e Fomento ao Samba e ao Carnaval do Município de Maricá:

I – promover o incentivo ao desenvolvimento do Samba e do Carnaval, através de:

- criação de programas, projetos e eventos da cultura carnavalesca nas diferentes modalidades, bem como programas de lazer para crianças, adolescentes, adultos e idosos, pessoas com deficiência e pessoas com necessidades especiais;
 - financiamento de projetos de criação de cursos profissionalizantes e de cooperativas;
 - intermediação e estabelecimento de programas da cultura carnavalesca e de lazer com comunidades, instituições de ensino públicas e particulares, junto às ligas e associações, com intuito de abranger várias classes sociais, favorecendo o acesso e permanência do cidadão escolar e não escolar em espaços que oportunizem práticas sistematizadas e/ou não sistematizadas como elemento de convivência positiva;
 - uso dos equipamentos públicos e/ou privados de nosso território;
 - apoio à realização de Palestras, Clínicas e Workshops que tenham como objetivo a troca de experiências e conhecimentos de novas técnicas;
 - apoio a iniciativas que tenham como objetivos a especialização nas áreas do conhecimento aplicadas ao Samba e ao Carnaval e outros profissionais de áreas afins;
 - criação de condições para construir, reformar, implantar, ampliar, adaptar e modernizar a infraestrutura carnavalesca e suas entidades;
 - permuta de espaços promocionais em eventos públicos em contrapartida para patrocinadores das Agremiações Carnavalescas que participem de eventos oficiais do Município de Maricá;
 - financiamento de projetos de criação de organizações sociais que atuam na cadeia produtiva deste segmento econômico;
 - fomento ao desenvolvimento da cultura carnavalesca entre as crianças e os jovens;
 - apoio às iniciativas que tenham como objetivos a especialização nas áreas do conhecimento aplicada à cultura carnavalesca;
 - fomento à prática e ao desenvolvimento da cultura carnavalesca entre crianças e adolescentes em situação de risco pessoal e social e aos portadores de deficiências;
 - fomento ao interesse da população pela cultura carnavalesca;
 - apoio à realização de desfiles carnavalescos;
 - financiamento dos desfiles carnavalescos;
 - concessão de subvenção às Agremiações Carnavalescas que participem de desfiles oficiais municipais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais;
 - concessão de bolsas de especialização para profissionais do segmento do Carnaval;
 - apoio à realização de apresentações em eventos no âmbito municipal;
 - apoio a iniciativas que tenham como objetivo colocar Maricá no cenário da cultura carnavalesca em nível estadual, nacional e internacional.
- II – busca, além do desenvolvimento da cultura carnavalesca, alcançar os seguintes resultados:
- dar notoriedade ao Município de Maricá, salientando seus principais atrativos, inclusive turísticos;
 - atrair investimentos;
 - movimentar o comércio local;
 - arrecadar tributos;
 - colaborar com o desenvolvimento da cultura e do lazer;
 - gerar desenvolvimento e bem-estar social;
 - incentivar o sentimento cívico-cultural.

Capítulo II

DA COMISSÃO PERMANENTE DE CARNAVAL

SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 2º A Comissão Permanente de Carnaval no Município de Maricá, organização vinculada ao órgão responsável pelo setor de Turismo em Maricá, será responsável pela coordenação dos Desfiles das Escolas de Samba e a plena execução dos termos desta lei.

Art. 3º São atribuições da Comissão Permanente de Carnaval:

I – cadastrar e habilitar as Agremiações Carnavalescas e/ou profissionais que poderão se beneficiar dos termos desta lei;

II – organizar administrativamente os procedimentos necessários para a recepção e tramitação de solicitação de subvenção cultural e/ou apoio financeiro ou institucional para os desfiles carnavalescos e/ou eventos previstos nesta lei;

III – reconhecer e avaliar a classificação das agremiações carnavalescas entre Escolas de Samba Aspirantes, Escolas de Samba do Grupo de Acesso, Escolas de Samba do Grupo Especial e Escolas de Samba que desfilam no Município do Rio de Janeiro, para o recebimento do valor de subvenção correspondente, em atendimento ao que estabelece o Anexo I, desta Lei;

IV – todas as demais atribuições, relativas a normatização, diretrizes, organização, coordenação e execução dos procedimentos para a concessão e prestação de contas das subvenções carnavalescas, que estejam previstas nesta lei;

V – orientar e organizar os procedimentos para a realização dos desfiles objetos da subvenção, bem como, fiscalizar todos os procedimentos e etapas da organização dos desfiles e da execução do compromisso celebrado entre a Agremiação Carnavalesca e o Poder Público e analisar e avaliar as respectivas Prestações de Contas;

VI – tratar das questões da administração interna e funcionamento da comissão.

SEÇÃO II

Da Estrutura e Funcionamento Interno

Art. 4º A Comissão Permanente de Carnaval será composta por 7 (sete) membros representando o Poder Executivo, buscando em sua composição representar, tanto quanto possível, os diversos segmentos de atuação no Samba e no Carnaval, como o Turismo, a Cultura, os Direitos Humanos, a Promoção Social, o Desenvolvimento Econômico e outros.

§ 1º Os membros da Comissão Permanente de Carnaval terão suplentes na mesma proporção dos titulares e todos, titulares e suplentes, serão indicados pelo responsável pelo órgão de Turismo e nomeados em ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo-lhes facultada a substituição de qualquer membro sempre que lhes aprouver.

§ 2º A participação dos membros suplentes da Comissão nas reuniões desta, embora não seja obrigatória, é necessária, para que eles estejam em plenas condições de substituírem os titulares, nas ausências destes, nos debates e votações das reuniões, bem como, colaborar em todas as atividades desenvolvidas pelo colegiado, dentro das atribuições estabelecida nesta lei para a Comissão Permanente de Carnaval.

§ 3º Os membros suplentes não terão direito a voto nas reuniões da Comissão, mas poderão participar de todas as fases dos debates, bem como, exercer outras atribuições típicas dos membros titulares.

§ 4º O exercício da atividade dos representantes das Agremiações Carnavalescas como membro da Comissão é honorífico, gratuito, voluntário e considerado de relevante interesse público.

§ 5º Os integrantes da Comissão Permanente de Carnaval representantes do Poder Executivo Municipal, titulares e suplentes, que sejam servidores públicos, farão jus ao adicional de serviço excepcional, na forma de Jeton, nos termos da Lei 2.747, de 05 de julho de 2017, equivalente ao valor de 2,5 UFIMA por reunião, remunerando-se apenas uma reunião ordinária por semana até o limite da quantidade de semanas que o mês contiver.

Art. 5º A Comissão decide de forma colegiada e todas suas deliberações serão tomadas em reunião e registradas em ata.

Parágrafo único. Durante as Plenárias, só terão direito a voto os membros efetivos da Comissão.

Art. 6º A Comissão será constituída internamente pela seguinte estrutura funcional:

I – Plenária: formada por todos os membros efetivos e suplentes que integram a comissão e convidados, para as deliberações de alta relevância da Comissão ou quando expressamente lhe for estabelecida tal competência por força de lei;

II – Mesa Diretora: responde pelas atividades de direção e gerenciamento executivo interno da Comissão e das atividades eventuais relacionadas aos Festejos Carnavalescos e é formada para as funções de:

a) Presidente: Representa a Comissão perante terceiros, preside o plenário e nele tem o voto de desempate, dirige os trabalhos das subcomissões, quando presente a suas reuniões e assina a correspondência e documentos originários da Comissão e sua indicação deve recair sobre um representante do Poder Executivo na Comissão e será feita pelo responsável pela área de Turismo de Maricá;

b) Vice-Presidente: Auxilia o presidente e o substitui em suas ausências, faltas e impedimentos temporários;

c) Secretário: Responde pela secretaria do plenário e da Comissão, cuida da correspondência, da convocação para reuniões, assessorando administrativamente a presidência da comissão.

Parágrafo único. Os cargos de vice-presidente e secretário serão preenchidos mediante eleição pelos membros efetivos da Comissão.

Art. 7º A organização interna da Comissão e seus processos de deliberação e organização serão estabelecidos no Regimento Interno da Comissão.

Parágrafo único. O Regimento Interno deverá dispor também sobre o registro em atas de toda reunião dos órgãos da Comissão Permanente de Carnaval.

SEÇÃO III

Disposições Finais

Art. 8º O órgão responsável pela área de Turismo em Maricá disponibilizará todos os recursos financeiros e materiais necessários para o pleno funcionamento da Comissão Permanente de Carnaval.

TÍTULO II

DA CULTURA DO SAMBA

Capítulo I

PROGRAMA DE SALVAGUARDA, FOMENTO E INCENTIVO AO SAMBA

Art. 9º O Programa de Salvaguarda, Fomento e Incentivo ao Samba tem o objetivo de valorizar a memória, promover o resgate cultural e estimular as novas formas de pensar e fazer o gênero musical e busca estimular a produção, valorização, difusão e circulação da Cultura em suas múltiplas manifestações; garantir o

acesso à educação artística e ao desenvolvimento da criatividade de formas de expressão cultural; bem como resgatar, incentivar e criar estímulos para preservação da arte e cultura negras, orientado pelos seguintes princípios:

- I – a valorização das identidades, da diversidade e do pluralismo cultural do Samba;
- II – a universalização do acesso à cultura e às formas de fomento;
- III – a participação da sociedade civil;
- IV – a interação da política cultural com as demais políticas do município, de forma a evitar que a falta de diálogo entre os órgãos do Poder Municipal impeça a realização dos eventos de Samba;
- V – a valorização da memória e do patrimônio cultural maricaense como fator de desenvolvimento social;
- VI – a valorização de espaços de prática do Samba, compartilhados entre os mestres/baluartes e os jovens;
- VII – o fomento às produções artístico-culturais, como forma de complementar a Política de Salvaguarda do Samba.

Art. 10. São objetivos do Programa de Salvaguarda, Fomento e Incentivo ao Samba:

- I – promover ações que estimulem a participação da população em geral, tendo em vista a sobrevivência e a continuidade da sua cultura;
- II – propor medidas que visem o aperfeiçoamento democrático das políticas municipais já vigentes;
- III – estimular o acesso à produção, ao registro e à difusão das composições e improvisos de Samba, que vem sendo passadas pela oralidade pelos Sambistas;
- IV – formular e implementar Políticas Públicas que fomentem a produção e a difusão de conhecimentos, bens e serviços relacionados ao Samba;
- V – promover a preservação do Patrimônio Cultural do Samba, material e imaterial;
- VI – promover ações e políticas que destaquem o protagonismo das diversas gerações do Samba na construção da identidade e da história do município;
- VII – reforçar os laços de pertencimento entre os maricaenses e suas comunidades.

Art. 11. O Programa de Salvaguarda, Fomento e Incentivo ao Samba será implementado de acordo com os seguintes eixos orientadores e suas respectivas diretrizes:

- I – pesquisa e memória;
- II – produção, registro, promoção e apoio à organização;
- III – fomento das ações de salvaguarda da Cultura do Samba.

SEÇÃO I

Do Eixo Diretivo da Pesquisa e Memória

Art. 12. Fazem parte desse eixo diretivo:

- I – incentivar pesquisas de campo e históricas sobre o Samba, suas expressões musicais, coreográficas, aspectos de celebração, articulação e inserção social, identidade de grupo e relações com a indústria cultural e de espetáculo, trabalhando as semelhanças e diferenças entre as modalidades praticadas no município, seus traços rítmicos, usos de instrumentos, gestos, posturas e movimentos de danças;
- II – incentivar a produção de estudos biográficos e de investigações sobre as origens e a organização de grupos musicais, clubes, blocos e rodas e escolas de samba, bem como de associações profissionais e comunitárias, ligadas à Cultura do Samba;
- III – promover e estimular a capacitação e formação de pesquisadores oriundos de comunidades de Sambistas da cidade, para que a coleta, registro e análise dessas formas de expressão e sua trajetória sejam feitas, cada vez, mais pelos próprios atores sociais e seus grupos;
- IV – inventariar e proteger peças físicas que contem esta história, como cartas, letras manuscritas de sambas, folhetos de shows, partituras, gravações de áudio e vídeo, instrumentos musicais, fotografias, diplomas, documentos pessoais, roupas, fantasias, bandeiras, faixas e troféus;
- V – promover o levantamento da produção musical, com a recuperação de letras e melodias, tanto de obras antológicas quanto das mais recentes;
- VI – promover o ensino da Música Popular do Samba nas Escolas da Rede de Ensino Público Municipal.

SEÇÃO II

Do Eixo Diretivo da Produção, Registro, Promoção e Apoio à Organização

Art. 13. Fazem parte desse eixo diretivo:

- I – promover e estimular projetos de capacitação de recursos humanos, dentro das comunidades de Sambistas, nas áreas de administração, produção cultural, áudio visual e gestão, entre outras, beneficiando, em especial, grupos colocados à margem da grande indústria fonográfica e do espetáculo;
- II – criar Centros de Referência e Memória do Samba comunitários, onde deverão ser realizados seminários, palestras, mesas-redondas,

cineclubes e encontros de Samba, abertas a todos os interessados em compartilhar o patrimônio produzido por essa expressão da cultura popular do município, de modo a promover a troca de saberes e promover o samba;

- III – apoiar projetos de recuperação, gravação e difusão de composições, hoje guardadas apenas na memória do povo do Samba, estimulando e fazendo circular as antigas e recentes produções dos mestres/baluartes e dos jovens compositores;
- IV – criar mecanismos de registro, simplificados e gratuitos, para assegurar os direitos autorais dos Sambistas e seus herdeiros;
- V – fomentar projetos de estímulo à criação, produção, apresentação e difusão de variadas matrizes do samba, bem como de reedição, edição e distribuição de livros, periódicos especializados, CDs, DVDs e montagem de exposições;
- VI – estreitar o diálogo com as demais instâncias governamentais de forma a assegurar a divulgação das obras e eventos de Samba nas rádios e tevês públicas;
- VII – incentivar rádios comunitárias para que estas tenham condições objetivas de dar visibilidade às manifestações culturais promovidas em suas áreas de cobertura;
- VIII – fomentar a promoção de Rodas de Samba que prevejam em seus projetos ações ligadas à história do gênero musical, sua construção cotidiana, troca de saberes e de vivências.

SEÇÃO III

Do Eixo de Fomento das Ações de Salvaguarda da Cultura do Samba

Art. 14. A Administração Municipal promoverá o lançamento de editais e seleções públicas visando garantir a promoção de projetos que desenvolvam as seguintes ações, sempre pautadas pelos princípios e diretrizes norteadores apontados neste programa:

- I – iniciativas de música, dança, artes visuais, espetáculos e oficinas com temas relacionados ao Samba, seu arcabouço artístico-cultural e seu patrimônio material e imaterial, seja ele oficialmente reconhecido ou popularmente consagrado;
- II – iniciativas artístico-culturais alusivas às manifestações da cultura local, que abordem a relação entre a sua geografia e história com o Samba;
- III – iniciativas voltadas à pesquisa, documentação e inventariação da história do Samba Maricaense e suas influências.

TÍTULO III

DO CARNAVAL E DAS AGREMIações CARNAVALESCAS

Capítulo I

DO CARNAVAL

Art. 15. O Carnaval Maricaense, com todas as manifestações populares que tradicionalmente o integram, constitui evento comunitário sob a gestão e apoio do Município.

Parágrafo único. Integram o Carnaval Maricaense, para efeito da presente Lei, todos os concursos, desfiles, bailes e festas populares de iniciativa da Prefeitura ou que dela obtenham oficialização, especialmente os seguintes:

- I – o concurso de Rei Momo e da Rainha do Carnaval;
- II – o baile oficial da cidade, com a designação de Baile da Cidade;
- III – o desfile oficial das escolas de samba, inclusive a apuração dos resultados da respectiva competição e o Desfile das Campeãs;
- IV – o desfile oficial das escolas de samba no “Carnaval Fora de Época”, inclusive a apuração dos resultados da respectiva competição e o Desfile das Campeãs;
- V – o “Dia Municipal do Samba – Cidadão do Samba de Maricá Mauro Alemão”, a ser celebrado no dia 15 de novembro de cada ano;
- VI – o desfile oficial dos clubes de frevo e os blocos carnavalescos;
- VII – o desfile oficial dos blocos de empolgação;
- VIII – o concurso oficial de coretos de bairros e subúrbios;
- IX – as bandas carnavalescas de rua.

Art. 16. A administração do Carnaval Maricaense será de responsabilidade da Administração Municipal, que poderá atuar através de entidade de sua Administração Indireta.

§ 1º No exercício das atribuições estabelecidas nesta Lei, o Poder Executivo Municipal poderá, se assim o exigir o interesse público, celebrar parcerias com entidades privadas para a realização dos eventos.

§ 2º Com relação, exclusivamente, ao desfile oficial das Escolas de Samba que participam do Grupo Especial, do Grupo de Acesso e do Desfile das Campeãs, a Administração Municipal poderá ajustar, anualmente, contrato com as agremiações que deles fizerem parte ou com a entidade que as representem, visando organizar, promover e realizar o evento, de acordo com o Calendário do Carnaval.

§ 3º Para execução do evento referido no parágrafo anterior, poder-se-á incluir no contrato o seguinte:

- I – a elaboração e aplicação de todas as normas e regulamentos do concurso, que também devem dispor sobre os critérios de acesso e de ordem de apresentação;

II – a constituição e a nomeação do corpo de jurados, inclusive para a apuração dos resultados;

III – todos os atos e procedimentos correlatos que, direta ou indiretamente, dizem respeito ao desfile, entre os quais os serviços de:

- a) cronometragem;
- b) segurança e de controle de acesso à passarela dos desfilantes, dos profissionais credenciados e do público em geral;
- c) fornecimento e manutenção de equipamentos necessários ao regular andamento do desfile, desde a concentração até a dispersão;
- d) sonorização;
- e) credenciamento de acesso à passarela em geral.

Art. 17. Na realização dos eventos carnavalescos, a Administração Municipal atenderá sempre à sua tradição e a seu cunho eminentemente popular.

Capítulo II

DAS SUBVENÇÕES ÀS AGREMIações CARNAVALESCAS SEÇÃO I

Disposições Gerais

Art. 18. Autoriza o Poder Executivo do Município de Maricá a repassar subvenção social às agremiações carnavalescas do Município de Maricá, destinada à cobertura de gastos com os desfiles carnavalescos.

§ 1º Os apoios financeiros dados a título de Subvenção nos termos desta Lei buscam promover o fortalecimento cultural do município e contemplar ações capazes de contribuir para valorizar, conservar e promover o Patrimônio Cultural, Natural e Social e estimular processo de criação e qualificação de produtos Culturais que caracterizem a regionalidade, genuinidade e identidade Cultural do povo maricaense.

§ 2º As subvenções destinadas às agremiações carnavalescas somente serão liberadas após aprovação de Projeto de Desfile Carnavalesco pela Comissão Permanente de Carnaval.

§ 3º A Subvenção de que trata o caput deste artigo poderá ser repassada em parcelas às Agremiações Carnavalescas e será precedida da assinatura do Termo de Subvenção.

§ 4º As Agremiações Carnavalescas contempladas com o Apoio Financeiro na forma de Subvenção ficam obrigadas a realizar pelo menos uma apresentação oficial, conforme calendário de desfiles das Agremiações Carnavalescas elaborado pelo Órgão responsável pelo Carnaval de Maricá com o apoio técnico da Entidade Dirigente.

Art. 19. Os valores das subvenções, estabelecidos no Anexo I desta Lei, corresponderão aos valores máximos que poderão ser concedidos às Agremiações Carnavalescas.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo fixará, anualmente, por decreto exarado até quinze de julho do ano anterior aos desfiles, o valor da subvenção que será repassada às Agremiações Carnavalescas, observado os limites estabelecidos no Anexo I desta Lei, devendo o valor integral da subvenção ser repassado às entidades até, no máximo, 31 de dezembro anterior ao Desfile.

Art. 20. São definições deste Capítulo:

- I – Termo de Subvenção: instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias com Agremiações Carnavalescas em regime de mútua cooperação, com transferência voluntária de recursos financeiros, para consecução de planos de trabalho propostos pelas Beneficiárias;
- II – Plano de Trabalho: documento vinculado ao Projeto de Desfile Carnavalesco, de caráter programático, em que se demonstre a forma como as Agremiações Carnavalescas apresentarão o seu desfile, detalhando cada elemento deste, tais como fantasias, alegorias, decoração de carros alegóricos, participação de mestre salas, porta-bandeiras, sambistas e outros específicos à apresentação da Escola.
- III – Projeto de Desfile Carnavalesco: projeto detalhado relativo ao Desfile Carnavalesco da Agremiação que requer subvenção, que contemple a definição do enredo, número de componentes que desfilarão, número de alegorias entre outras exigências que se fizerem necessárias;

IV – Entidades Dirigentes: organização de personalidade jurídica, sem fins lucrativos, sediada em Maricá, que congreguem agremiações carnavalescas, e possuam entre seus associados pelo menos uma Escola de Samba;

V – Escola de Samba Aspirante: organização de personalidade jurídica, sem fins lucrativos, sediada em Maricá, com finalidade carnavalesca, que não tenha participado de nenhum desfile carnavalesco pelo grupo de acesso ou pelo grupo especial ou tenha sofrido penalidade que a fizesse retroceder a esta condição ou não tenha participado dos três últimos desfiles realizado pela Prefeitura Municipal de Maricá no carnaval do município;

VI – Escola de Samba do Grupo de Acesso: organização de personalidade jurídica, sem fins lucrativos, sediada em Maricá, com finalidade carnavalesca, que tenha sido classificado nesse Grupo como resultado do último desfile que tenha participado no carnaval do município ou que a esta condição chegue para completar o número de escolas necessário para formar o Grupo, em razão de outras escolas,

que mesmo que tenham direito a pertencer a este grupo, não reúnam condições legais para se regularizarem e se habilitarem para formar o Grupo de Acesso;

VII – Escola de Samba do Grupo Especial: organização de personalidade jurídica, sem fins lucrativos, sediada em Maricá, com finalidade carnavalesca, que tenha sido classificado nesse Grupo como resultado do último desfile que tenha participado no município ou que a esta condição chegue para completar o número de escolas necessário para formar o Grupo, em razão de outras escolas, que mesmo que tenham direito a pertencer a este grupo, não reúnam condições legais para se regularizarem e se habilitarem para formar o Grupo Especial;

VIII – Escolas de Samba que desfilem no Município do Rio de Janeiro: organização de personalidade jurídica, sem fins lucrativos, sediada em Maricá, com finalidade carnavalesca, que esteja participando de desfiles carnavalescos oficiais no Município do Rio de Janeiro;

IX – Regulamento do Desfile: documento elaborado pela Comissão Permanente de Carnaval, ouvidas as Agremiações Carnavalescas que participarão dos desfiles, em que sejam estabelecidas a organização do desfile, disposições obrigatórias e exigências mínimas que cada entidade desfilante deverá atender.

SEÇÃO II

Das Etapas de Habilitação para a Concessão da Subvenção

Art. 21. Para se habilitarem a requerer a subvenção, as Agremiações Carnavalescas devem cumprir as seguintes etapas:

I – estarem Cadastradas no órgão responsável pela área de Turismo no Município de Maricá, mediante processo conduzido pela Comissão Permanente de Carnaval;

II – terem o seu Projeto de Desfile Carnavalesco aprovado pela Comissão Permanente de Carnaval.

§ 1º Os prazos para o cumprimento de cada etapa descrita neste artigo serão estabelecidos pela Comissão Permanente de Carnaval e deverá ser amplamente divulgado.

§ 2º Depois de atendidas as exigências das etapas descritas neste artigo, a Agremiação Carnavalesca será considerada habilitada, e essa habilitação deverá ser homologada pelo responsável pela área de Turismo para que a entidade possa solicitar a subvenção tratada nesta lei.

Subseção I

Do Cadastramento das Agremiações Carnavalescas

Art. 22. O órgão responsável pela área de Turismo em Maricá, através da Comissão Permanente de Carnaval, manterá cadastro com identificação própria para as Entidades Dirigentes e Agremiações Carnavalescas.

§ 1º Somente poderão ser cadastradas como Entidades Dirigentes aquelas que tenham em seu quadro de filiados no mínimo duas Agremiações Carnavalescas que participaram de desfiles do Carnaval de Maricá.

§ 2º Para fins de Cadastro, a Comissão Permanente de Carnaval, em razão de colocações obtidas no resultado do último desfile competitivo realizado pela Prefeitura Municipal de Maricá, reconhecerá a classificação das Agremiações Carnavalescas como Escolas de Samba do Grupo de Acesso, Escolas de Samba do Grupo Especial, Escolas de Samba que desfilem no Município do Rio de Janeiro, e Escolas de Samba Aspirantes para aquelas que não tenham participado de nenhum desfile carnavalesco, obedecendo ao que prescreve o Anexo I, desta Lei.

§ 3º A Classificação descrita no § 2º deste artigo observará, tanto quanto possível, o que estabelecer a própria organização das Agremiações Carnavalescas, em virtude dos desfiles competitivos oficiais realizados, sendo reconhecido o do último desfile para o seguinte.

Art. 23. O Cadastramento das Agremiações Carnavalescas representa etapa essencial do Processo de Concessão de Subvenção e consiste na solicitação de Cadastramento ou renovação do cadastro, com a apresentação dos seguintes documentos:

I – requerimento de cadastramento ou renovação de cadastro dirigido à Comissão Permanente de Carnaval;

II – apresentação de cópia autenticada do estatuto social da Agremiação Carnavalesca, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, observados os seguintes requisitos:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e compatíveis com o objeto do Termo de Subvenção;

b) que, em caso de dissolução da organização, o respectivo patrimônio será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

III – apresentação pela Agremiação Carnavalesca de cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

IV – possuir a Agremiação Carnavalesca no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

V – comprovação de que a Agremiação Carnavalesca funciona no endereço por ela declarado, mediante cópia autenticada do Alvará de Localização emitido pela Prefeitura;

VI – apresentação pela Agremiação Carnavalesca de relação nominal atualizada dos seus dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

VII – comprovação da regularidade jurídica da Agremiação Carnavalesca com a apresentação das certidões negativas de insolvência civil expedidas pelo distribuidor da Comarca de Maricá.

VIII – comprovação pela Agremiação Carnavalesca de sua regularidade fiscal com a apresentação de:

a) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) ou positiva com efeitos de negativa;

b) certidão negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS) ou positiva com efeitos de negativa;

c) certidão negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

d) certidão negativa da Fazenda estadual ou positiva com efeitos de negativa;

e) certidão negativa da Fazenda municipal, emitida pelo órgão fazendário municipal ou positiva com efeitos de negativa.

IX – apresentação pela Agremiação Carnavalesca de certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho ou positiva com efeitos de negativa;

§ 1º Aos cadastrados será concedido, pela Comissão Permanente de Carnaval, um Certificado de Cadastro e Reconhecimento Público, renovável anualmente, depois da atualização de todas as certidões e documentos obrigatórios, de validade temporária.

§ 2º O processo de renovação do Cadastro da Agremiação Carnavalesca, para suprir o término da validade dele, corresponderá aos mesmos procedimentos e exigências requeridas para o Cadastro inicial.

§ 3º Para as certidões que não constarem de prazo de validade delas, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão do documento para ser reconhecidas como válidas.

Art. 24. A Agremiação Carnavalesca que se ausentar dos dois últimos desfiles do Carnaval, independente das razões que levaram ao afastamento, ao retornar; submeter-se-á a um novo processo de cadastramento e será classificada como Escola de Samba Aspirante.

Parágrafo único. A Agremiação Carnavalesca cujo espetáculo apresentado seja considerado abaixo dos padrões mínimos nos termos do Regulamento, só poderá participar de um novo desfile classificada como Escola de Samba Aspirante

Subseção II

Do Projeto de Desfile Carnavalesco

Art. 25. O Projeto de Desfile Carnavalesco representa a parte seguinte para a Habilitação da Agremiação Carnavalesca para o recebimento da Subvenção tratada nesta Lei e deverá atender às seguintes exigências:

I – apresentar como Enredo do Desfile tema relacionado ao Município de Maricá;

II – apresentar Comissão de Frente, Ala de Baianas, Bateria, total de componentes e Carros Alegóricos com a quantidade de integrantes conforme definido no Regulamento do Desfile;

III – apresentar pelo menos 1 (um) casal de Mestre Sala e Porta-bandeira;

IV – outras exigências que a Comissão Permanente de Carnaval entender pertinente.

§ 1º Os Projetos de Desfiles Carnavalescos aprovados receberão um certificado que demonstre esta situação.

§ 2º As Agremiações Carnavalescas poderão solicitar alteração ou substituição de Projetos de Desfiles Carnavalescos aprovados, submetendo-se esta solicitação à análise da Comissão Permanente de Carnaval.

§ 3º Para efeitos desta Lei considera-se carros alegóricos os equipamentos que são montados sobre chassis de automóveis, caminhões ou carretas e rodas compostas por aro e pneu, com a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica emitida por profissional habilitado.

Subseção III

Da Habilitação da Agremiação Carnavalesca para Receber a Subvenção

Art. 26. Serão habilitadas as Agremiações Carnavalescas que cumprirem as etapas de Cadastramento e aprovação do Projeto de Desfile Carnavalesco, dentro do número de cotas de subvenções estabeleci-

das no Anexo I desta Lei, e conforme classificação conseguida no último desfile competitivo realizado pela Prefeitura Municipal de Maricá. § 1º Quando houver menos Agremiações Carnavalescas que tenham cumprido as etapas exigidas para a habilitação, que as cotas de subvenção estabelecidas para aquele seguimento, conforme definido no Anexo I desta Lei, dever-se-á cumprir, tanto quanto possível, os seguintes critérios:

I – quando houver cotas de subvenção disponíveis para o Grupo Especial, permitir-se-á que Escolas de Samba que façam parte do Grupo de Acesso pleitearem a ascensão ao Grupo Especial, priorizando-se a seguinte ordem:

a) Escola de Samba que tenha sido rebaixada no último desfile competitivo realizado pela Prefeitura Municipal de Maricá;

b) a classificação conseguida pela Escola de Samba no último desfile competitivo realizado pela Prefeitura Municipal de Maricá no Grupo de Acesso, priorizando-se os desfiles mais recentes realizados;

c) a classificação conseguida pela Escola de Samba no último desfile competitivo realizado pela Prefeitura Municipal de Maricá no Grupo Especial, priorizando-se os desfiles mais recentes realizados.

II – quando houver cotas de subvenção disponíveis para o Grupo de Acesso, permitir-se-á que Escolas de Samba Aspirantes pleiteiem a ascensão ao Grupo Especial, priorizando-se a seguinte ordem:

a) Escola de Samba que já tenha desfilado no Grupo Especial, na ordem de classificação conseguida pela Escola de Samba no último desfile competitivo realizado pela Prefeitura Municipal de Maricá, priorizando-se os desfiles mais recentes realizados;

b) Escola de Samba que já tenha desfilado no Grupo de Acesso, na ordem de classificação conseguida pela Escola de Samba no último desfile competitivo realizado pela Prefeitura Municipal de Maricá, priorizando-se os desfiles mais recentes realizados;

c) Escola de Samba que demonstre manter atividade carnavalesca como Escola de Samba há mais tempo;

d) Escola de Samba que demonstre manter atividade carnavalesca como Bloco há mais tempo.

III – quando houver cotas de subvenção disponíveis para Escolas de Samba Aspirantes e/ou Escolas de Samba que desfilem no Município do Rio de Janeiro, esses recursos não serão utilizados.

§ 2º Caso a organização das Agremiações Carnavalescas estabeleça um número maior de participantes para o Grupo de Acesso e para o Grupo Especial que as cotas ofertadas na forma desta Lei, serão habilitadas tantas Escolas de Samba quanto a quantidade cotas disponíveis, na mesma ordem de classificação conseguida por estas Escolas de Samba, nos respectivos grupos, no último desfile competitivo realizado pela Prefeitura Municipal de Maricá.

§ 3º A Habilitação estabelecida pela Comissão Permanente de Carnaval, na forma deste Capítulo, deverá ser homologada pelo responsável pela área de Turismo no Município de Maricá, e essa Habilitação e respectiva Homologação deverá ser publicada no veículo de comunicação oficial do município.

Capítulo III

DA CONCESSÃO E APLICAÇÃO DA SUBVENÇÃO

Art. 27. Para concessão da subvenção, a Agremiação Carnavalesca, devidamente habilitada na forma desta lei, deverá apresentar os seguintes documentos:

I – requerimento dirigido ao responsável pela área de Turismo no Município de Maricá solicitando a respectiva concessão;

II – Certificado de Cadastramento e Reconhecimento Público, com prazo de validade vigente;

III – Certificado de Aprovação do Projeto de Desfile e cópia do respectivo Projeto aprovado;

IV – apresentação de cópia autenticada do estatuto social da Agremiação Carnavalesca, registrado no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas, observados os seguintes requisitos:

a) objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social, e compatíveis com o objeto do Termo de Subvenção;

b) que, em caso de dissolução da organização, o respectivo patrimônio será transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta;

c) escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade.

V – apresentação pela Agremiação Carnavalesca de cópia autenticada da ata de eleição do quadro dirigente com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

VI – possuir a Agremiação Carnavalesca no mínimo um ano de existência, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ;

VII – comprovação de que a Agremiação Carnavalesca funciona no endereço por ela declarado, mediante cópia autenticada do Alvará de

Localização emitido pela Prefeitura;

VIII – apresentação pela Agremiação Carnavalesca de relação nominal atualizada dos seus dirigentes, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF de cada um deles;

IX – comprovação da regularidade jurídica da Agremiação Carnavalesca com a apresentação das certidões negativas de insolvência civil expedidas pelo distribuidor da Comarca de Maricá.

X – comprovação pela Agremiação Carnavalesca de sua regularidade fiscal com a apresentação de:

a) certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União expedida pela Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) ou positiva com efeitos de negativa;

b) certidão negativa relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF-FGTS) ou positiva com efeitos de negativa;

c) certidão negativa da Dívida Ativa do Estado, emitida pela Procuradoria Geral do Estado;

d) certidão negativa da Fazenda estadual ou positiva com efeitos de negativa;

e) certidão negativa da Fazenda municipal, emitida pelo órgão fazendário municipal ou positiva com efeitos de negativa.

XI – apresentação pela Agremiação Carnavalesca de certidão negativa de débitos trabalhistas emitida pela Justiça do Trabalho ou positiva com efeitos de negativa;

XII – Termo de Autorização de Uso de Imagem, Voz e Som;

XIII – Declaração de Capacidade Administrativa, Técnica e Gerencial para a Execução do Plano de Trabalho;

XIV – Declaração de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos;

XV – Declaração de Inexistência de Impedimentos;

XVI – Informação dos dados bancários para o repasse da subvenção;

XVII – declaração assinada pelo presidente e pelo tesoureiro da Agremiação Carnavalesca, na qual conste que se responsabilizam pela guarda e aplicação dos numerários para os fins propostos, sob pena de não mais recebê-los, bem como, fazer sua prestação de contas ao Poder Executivo do Município de Maricá;

XVIII – Plano de Trabalho.

§ 1º A Declaração de Inexistência de Impedimentos abrange as seguintes situações:

I – não estar suspensa de participar de licitação, nem impedida de contratar com a administração;

II – não estar declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública;

III – não estar suspensa temporariamente da participação em chamamento público nem impedida de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades do Município de Maricá/RJ;

IV – não estar declarada inidônea para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo;

V – não possuir contas de parcerias anteriores rejeitadas pela Administração Pública nos últimos cinco anos;

VI – não ter contas de parcerias julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

VII – não estar omissa no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

VIII – não possuir, entre seus dirigentes, pessoas:

a) cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrecorrível, nos últimos 8 (oito) anos;

b) julgadas responsáveis por falta grave e inabilitadas para exercício de cargo em comissão ou função de confiança;

c) consideradas culpadas por ato de improbidade, nos termos da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

d) membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública do Município de Maricá/RJ, nem seus respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau.

IX – não haverá contratação ou remuneração, a qualquer título, com os recursos repassados:

a) membro de Poder ou do Ministério Público ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública municipal;

b) pessoas naturais condenadas pela prática de crimes contra a Administração Pública ou contra o patrimônio público, de crimes eleitorais para os quais a lei comine pena privativa de liberdade, e de crimes de lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores.

X – que a organização não possui em seu quadro nenhum funcionário

que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001;

XI – que a organização não possui dirigentes, gerentes ou associados que sejam servidores que tenham ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, nos últimos 12 (doze) meses.

§ 2º Para as certidões que não constarem de prazo de validade delas, será considerado o prazo de 90 (noventa) dias da data da emissão do documento para ser reconhecidas como válidas.

§ 3º O Plano de Trabalho apresentado deverá estar compatível com o Projeto de Desfile aprovado pela Comissão Permanente de Carnaval. Art. 28. Os repasses da subvenção serão feitos após a celebração do respectivo Termo de Subvenção, por transferência bancária, ficando os responsáveis por sua aplicação com a obrigação de prestação de contas à Prefeitura do Município de Maricá, no prazo estipulado no respectivo Termo.

Art. 29. As despesas a serem feitas com os recursos recebidos pela Agremiação Carnavalesca restringir-se-ão a prestação de serviços e aquisição de materiais necessários para a apresentação do desfile de carnaval.

§ 1º Consideram-se despesas válidas para a aplicação dos recursos recebidos na forma desta lei aquelas que constem do respectivo Plano de Trabalho.

§ 2º Serão consideradas despesas impróprias os gastos efetuados com:

I – festas, churrascos, bebidas alcoólicas, presentes e cestas básicas e demais despesas análogas;

II – dívidas e encargos fiscais e financeiros que não estejam vinculadas ao uso regular dos recursos recebidos;

III – outras que não forem estritamente necessárias à participação da Escola nos desfiles.

§ 3º O valor da subvenção não poderá ser aplicado em investimentos, devendo sua aplicação se dar exclusivamente em despesas de custeio.

§ 4º A Agremiação Carnavalesca será responsável por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

Capítulo IV

DA REALIZAÇÃO E FISCALIZAÇÃO DOS DESFILES E DO CONTRATO

Art. 30. As Escolas de Samba que celebrarem o Termo de Subvenção ficam obrigadas a participarem dos Desfiles, na forma e data organizadas por elas e pela Poder Público Municipal.

Parágrafo único. As datas e horários para apresentações das Escolas de Samba deverão ser definidas de forma conjunta com as Escolas de Samba e o Poder Público, na forma dos Calendários dos Desfiles, aprovado pelo órgão responsável pela área de Turismo em Maricá.

Art. 31. A Agremiação Carnavalesca será responsável pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará na aplicação das sanções previstas nesta Lei, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

Parágrafo único. A Agremiação Carnavalesca será responsável pelos atos de seus dirigentes, empregados e prestadores de serviços.

Art. 32. A fiscalização da parceria caberá à Comissão Permanente de Carnaval, devendo a Agremiação Carnavalesca se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação do Poder Público Municipal, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais.

Parágrafo único. Para exercer as suas atribuições de fiscalização, a Comissão Permanente de Carnaval estabelecerá forma e cronologia para que o proponente demonstre estar construindo as condições necessárias para atender ao objeto pactuado.

Art. 33. Os desfiles das Escolas de Samba de Maricá, obedecerão às normas contidas em Regulamento, aprovado pela Comissão Permanente de Carnaval e homologado pelo responsável pela área de Turismo de Maricá, com a aquiescência das Agremiações Carnavalescas que desfilarão.

Parágrafo único. Somente participarão dos desfiles as agremiações que receberem laudo positivo da Comissão Permanente de Carnaval, decorrente de procedimento de vistoria de confecção das fantasias e alegorias.

Art. 34. As Agremiações deverão apresentar-se em conformidade ao

Projeto de Desfile aprovado pela Comissão Permanente de Carnaval, ao Plano de Trabalho apresentado e ao Regulamento de Desfile aprovado.

§ 1º A verificação do cumprimento do Projeto de Desfile de Carnaval se dará com a atestação da compatibilidade da realização dos desfiles ao que foi estabelecido no documento Projeto de Desfile de Carnaval, aprovado pela Comissão Permanente de Carnaval.

§ 2º A verificação do cumprimento do Plano de Trabalho se dará com a atestação do atendimento, quanto da realização dos desfiles, ao que foi estabelecido no Plano de Trabalho apresentado pelo proponente.

§ 3º Caberá à Comissão Permanente de Carnaval verificar o cumprimento dos termos estabelecidos neste artigo, podendo estabelecer ações preventivas e/ou corretivas.

Art. 35. A Comissão Permanente de Carnaval poderá empreender vistorias para confirmar a confecção de fantasias e/ou carros alegóricos, para atestar se a Escola de Samba apresenta condições satisfatórias para se apresentar no desfile oficial organizado pela prefeitura.

§ 1º Se entender que a Escola de Samba não reúna as condições necessárias para se apresentar no Desfile Oficial, a Comissão Permanente de Carnaval poderá recomendar ao responsável pela área de Turismo do Município de Maricá que tome medidas para solicitar o saneamento das imperfeições ou a desqualifique para participar do evento.

§ 2º Os carros alegóricos só poderão participar dos desfiles se apresentarem ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, ou documento equivalente, emitido por profissional qualificado.

Art. 36. A apresentação da Escola de Samba, durante o desfile, será fiscalizada pela Comissão Permanente de Carnaval, direta ou indiretamente, para verificar o cumprimento do que prescreve o Regulamento de Desfile aprovado.

Parágrafo único. Ao descumprir dispositivos do Regulamento do Desfile, a Agremiação Carnavalesca incorrerá nas sanções previstas naquele documento, garantindo-se-lhes o amplo direito de defesa e o contraditório.

Art. 37. A Agremiação que descumprir o compromisso de desfilar no dia estipulado, além das sanções cabíveis, deverá devolver integralmente os valores recebidos do Poder Público a título de Subvenção.

Capítulo V

DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA SUBVENÇÃO

Art. 38. A Agremiação Carnavalesca está obrigada a prestar as contas da boa e regular aplicação dos recursos recebidos, conforme estabelecido no respectivo instrumento.

Parágrafo único. O dever de prestar contas surge no momento da liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Art. 39. A prestação de contas apresentada pela Agremiação Carnavalesca deverá conter elementos que permitam ao gestor e à Comissão Permanente de Carnaval avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado.

§ 1º Serão glosados valores relacionados a objetivos descumpridos sem justificativa suficiente.

§ 2º Os dados financeiros serão analisados com o intuito de estabelecer a sua conformidade e o cumprimento das normas pertinentes.

§ 3º A análise da prestação de contas deverá considerar os atos produzidos e os resultados alcançados.

§ 4º A prestação de contas da parceria observará regras específicas de acordo com o montante de recursos públicos envolvidos, nos termos das disposições e procedimentos estabelecidos conforme previsto no Plano de Trabalho e no Termo de Subvenção.

Art. 40. A prestação de contas relativa à execução do Termo de Subvenção dar-se-á mediante a análise dos documentos previstos no Plano de Trabalho e na forma da regulamentação expedida.

Art. 41. A análise da execução financeira será realizada com a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Art. 42. As prestações de contas serão avaliadas:

I – regulares, quando expressarem, de forma clara e objetiva o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

II – regulares com ressalva, quando evidenciarem impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal de que não resulte em dano ao erário;

III – irregulares, quando comprovada qualquer das seguintes circunstâncias:

a) omissão no dever de prestar contas;

b) descumprimento injustificado dos objetivos e metas estabelecidos no plano de trabalho;

c) dano ao erário decorrente de ato de gestão ilegítimo ou anti-econômico;

d) desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

§ 1º O administrador público responde pela decisão sobre a aprovação

da prestação de contas ou por omissão em relação à análise de seu conteúdo, levando em consideração, no primeiro caso, os pareceres técnico, financeiro e jurídico, sendo permitida delegação a autoridades diretamente subordinadas, vedada a subdelegação.

§ 2º Quando a prestação de contas for avaliada como irregular, depois de exaurida a fase recursal, se mantida a decisão, a Agremiação Carnavalesca poderá solicitar autorização para que o ressarcimento ao erário seja promovido por meio de ações compensatórias de interesse público, mediante a apresentação de novo plano de trabalho, conforme o objeto descrito no termo de subvenção e a área de atuação da organização, cuja mensuração econômica será feita a partir do plano de trabalho original, desde que não tenha havido dolo ou fraude e não seja o caso de restituição integral dos recursos.

Art. 43. Constatada irregularidade ou omissão na prestação de contas, será concedido prazo para a Agremiação Carnavalesca sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação.

§ 1º O prazo referido no caput é limitado a 45 (quarenta e cinco) dias por notificação, prorrogável, no máximo, por igual período, dentro do prazo que a Administração Municipal possui para analisar e decidir sobre a prestação de contas final e comprovação de resultados.

§ 2º Transcorrido o prazo para saneamento da irregularidade ou da omissão, não havendo o saneamento, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deve adotar as providências para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis, quantificação do dano e obtenção do ressarcimento, nos termos da legislação vigente.

Art. 44. A Administração Pública apreciará a prestação final de contas apresentada, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, contado da data de seu recebimento ou do cumprimento de diligência por ela determinada, prorrogável justificadamente por igual período.

Parágrafo único. O transcurso do prazo definido nos termos do caput sem que as contas tenham sido apreciadas:

I – não significa impossibilidade de apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos;

II – nos casos em que não for constatado dolo da Agremiação Carnavalesca parceira ou de seus prepostos, sem prejuízo da atualização monetária, impede a incidência de juros de mora sobre débitos eventualmente apurados, no período entre o final do prazo referido no caput deste parágrafo e a data em que foi ultimada a apreciação pelo órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria.

Art. 45. Os recursos não aplicados na execução contratada serão devolvidos aos cofres municipais, e a guia de recolhimento anexada à prestação de contas.

Parágrafo único. Os recursos não aplicados e não devolvidos ao Erário Municipal, determinará que a Entidade seja considerada inapta para nova contratação e ficará excluída de qualquer nova subvenção, sem prejuízo das ações judiciais cabíveis, até efetivação da devolução dos saldos restantes.

Art. 46. Compete ao responsável pelo órgão de Turismo de Maricá a aprovação da prestação de contas, mediante parecer técnico dos órgãos competentes da Prefeitura Municipal de Maricá.

Art. 47. Pela execução da parceria em desacordo com o plano de trabalho e com as normas desta Lei, o órgão ou entidade da Administração Municipal responsável pela parceria poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à Agremiação Carnavalesca parceira as seguintes sanções:

I – advertência;

II – multa, na forma prevista no Termo de Subvenção;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

§ 1º A aplicação de qualquer das sanções previstas neste artigo deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município.

§ 2º Prescreve em 5 (cinco) anos, contados a partir da data da apresentação da prestação de contas, a aplicação de penalidade decorrente de infração relacionada à execução da parceria.

§ 3º A prescrição será interrompida com a edição de ato administrativo voltado à apuração da infração.

§ 4º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do responsável pela pasta de Turismo no Município de Maricá, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Capítulo VII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. A não participação da Agremiação Carnavalesca beneficiada pela subvenção no desfile carnavalesco do ano para o qual se destinavam aqueles recursos, a tornar inadimplente para com o Município de Maricá, e consequentemente, a referida escola deverá devolver imediatamente a subvenção recebida, corrigida monetariamente até a data de sua devolução.

Parágrafo único. A não devolução da subvenção impedirá a Agremiação Carnavalesca de receber qualquer outra subvenção municipal, inclusive, a dos próximos Desfiles de Carnaval, cessando esse impedimento, tão logo a Escola devolva integralmente o valor da subvenção recebida.

TÍTULO IV DO APOIO ÀS AGREMIÇÕES CARNAVALESCAS

Capítulo I DAS FORMAS DE APOIO

Art. 49. A participação da Agremiação Carnavalesca em eventos em que o Poder Público também participe e/ou organize, seja com aplicação de recursos públicos, sejam financeiros, materiais, ou humanos, ou sem a utilização de recursos públicos, será regida por este Título e compreenderá a participação em eventos organizados ou apoiados pela Administração Municipal.

Art. 50. Para fins do disposto neste Título considera-se:

I – Apoio Financeiro: toda a transferência, ao apoiado, de recurso para a participação de Programa, Evento ou atividade vinculada aos objetivos desta lei;

II – Apoio Institucional: identificação da Administração Municipal como incentivadora e/ou participante do Programa, Evento ou atividade vinculada aos objetivos desta lei, sem a transferência ou utilização de recursos públicos;

III – Apoio Operacional: organização e/ou disponibilização de estrutura e recursos materiais e humanos da Administração Pública em Programa, Evento ou atividade vinculada aos objetivos desta lei.

Parágrafo único. Não poderão ser objeto do apoio concedido pelo Poder Público Municipal, na forma pre-

vista na Política ora instituída, Programas, Eventos ou atividades que possuam essência discriminatória ou político-partidária.

Art. 51. O Poder Público poderá autorizar as Agremiações Carnavalescas a obter patrocínio e parcerias de empresas privadas ou públicas e outros demais financiadores, visando o custeio da infraestrutura geral, logística e dos demais serviços necessários para a realização do evento em que participe.

Parágrafo único. É vedada a publicidade que não atenda às regras e exigências estabelecidas pelos órgãos reguladores e às normas legais vigentes.

Art. 52. Para efeito do disposto neste Título, considera-se evento, todo exercício temporário de atividade econômica, cultural, recreativa, musical, artística, expositiva, comemorativa, social, 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 – produção de conteúdo audiovisual;

IV – aglomerações transitórias em qualquer edificação ou estabelecimento, tais como, festas, comemorações, espetáculos musicais e congêneres, feiras, convenções, congressos, seminários e similares.

Parágrafo único. Considera-se produção de conteúdo audiovisual, para os fins desta Lei, toda e qualquer atividade cujo produto principal se dê exclusivamente pela fixação ou transmissão de imagens, acompanhadas ou não de sons, que tenha a finalidade de criar a impressão de movimento, independentemente dos processos de captação, do suporte utilizado inicial ou posteriormente para fixá-las ou transmiti-las, ou dos meios utilizados para sua veiculação, reprodução, transmissão ou difusão.

Art. 53. As Agremiações Carnavalescas para participarem dos eventos na forma deste Título deverão estar cadastradas e habilitadas, na forma da Seção II, do Capítulo II, do Título III.

Parágrafo único. A Agremiação Carnavalesca deverá manter a habilitação e qualificação exigidas para participação e/ou realização do evento, como prescreve este artigo.

Art. 54. Os valores que as Agremiações Carnavalescas receberão para participarem de eventos organizados pelo Poder Público, como Apoio Financeiro, como prescreve este Capítulo, se darão na forma do Anexo II, desta Lei.

Capítulo II DA AUTORIZAÇÃO DE PATROCÍNIO PARA EVENTOS OFICIAIS REALIZADOS PELAS AGREMIÇÕES CARNAVALESCAS

Art. 55. O Poder Público Municipal poderá autorizar que os eventos realizados pelas Agremiações Carnavalescas, organizados e/ou apoiados pelo Município de Maricá, recebam patrocínio de pessoas jurídicas ou pessoas físicas.

§ 1º A divulgação dos patrocinadores em eventos públicos, por áudio ou mídia impressa, nos espaços disponíveis e previamente definidos pela Administração Pública, fica condicionada à autorização estabelecida neste Capítulo.

§ 2º Nos eventos patrocinados, conforme prevê este Capítulo, deverá haver, também, a divulgação dos atos, programas, obras, serviços e campanhas que a Administração Pública entender pertinente, observadas as disposições do § 1º, do art. 37, da Constituição Federal.

Art. 56. Para fins do disposto neste Capítulo, considera-se patrocínio toda a transferência de recurso para a realização de evento, que tenha como contrapartida a exposição do patrocinador no evento.

Art. 57. Só serão admitidos os pedidos de autorização de patrocínio apresentados pelas Agremiações Carnavalescas que detenham, isolada ou conjuntamente, a responsabilidade legal pela iniciativa do evento.

Art. 58. Junto à solicitação de autorização, a Agremiação Carnavalesca deverá apresentar o Plano de Exposição do Patrocínio, em que fique expresso as formas de exposição das marcas dos patrocinadores e do Poder Público Municipal.

Parágrafo único. As solicitações de autorização deverão apresentar as propostas de contrapartidas oferecidas ao patrocinador, de forma detalhada, além das contrapartidas ao Poder público, em que deverão constar:

I – a ampla divulgação do Município de Maricá, com a inserção da logomarca, de forma padronizada, em todas as peças promocionais de divulgação do Evento, peças gráficas, releases de imprensa, peças de comunicação para mídia eletrônica, mídias digitais, sites, CDs, DVDs, dentre outras possibilidades;

II – veiculação da logomarca em todos os exemplares físicos e digitais;

III – exibição de vídeo institucional, quando for o caso, a ser fornecido pelo Município de Maricá.

Art. 59. A autorização expressa neste Capítulo será concedida pela autoridade responsável pela área de Turismo no município, ouvidos a área de Comunicação Social da Prefeitura e a Comissão Permanente de Carnaval.

§ 1º Na autorização concedida devem constar as regras e formas para a exposição dos patrocinadores e da publicidade institucional do Poder Público.

§ 2º A fiscalização da aplicação do estabelecido na autorização concedida ficará a cargo do órgão responsável pelo Setor de Turismo em Maricá.

TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. Havendo necessidade, o Poder Executivo baixará normas regulamentadoras da presente Lei, traçando diretrizes para sua adequada execução.

Art. 61. Caso esta Lei entre em vigor em data que não se possa atender ao que prescreve o Parágrafo único, do art. 19, para que o Chefe do Poder Executivo estabeleça, por Decreto, o valor efetivo da subvenção, lhe será concedido o prazo de até 30 (trinta) dias do início da vigência desta lei para editar o Decreto do valor da subvenção para o próximo desfile carnavalesco.

Art. 62. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei Nº 2.781, de 12/12/2017.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 15 de dezembro de 2021.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

Anexo I
Das Subvenções

Classificação das Agremiações	Quantidade Máxima de Agremiações contempladas	Valor Máximo da Subvenção
Escolas de Samba Aspirantes	10	R\$ 20.000,00
Escolas de Samba do Grupo de Acesso	5	R\$ 100.000,00
Escolas de Samba do Grupo Especial	5	R\$ 200.000,00
Escolas de Samba que desfilem no Município do Rio de Janeiro	1	R\$ 500.000,00

Nota 1: Os valores estabelecidos neste quadro correspondem aos valores máximos permitidos;

Nota 2: O Prefeito, por Decreto, a cada exercício, estabelecerá os valores das subvenções que efetivamente serão disponibilizadas às Agremiações Carnavalescas.

Anexo II
Da Participação da Agremiação Carnavalesca em Eventos Oficiais

TIPO	CARACTERÍSTICA	Valor Máximo
Apresentação Tipo 1	1. 2 (dois) intérpretes; 2. 1 (um) cavaquinho e respectivo músico; 3. 1 (um) violão de sete cordas e respectivo músico; 4. 1 (um) casal de Mestre Sala e Porta-bandeiras; 5. 5 (cinco) assistentes; 6. Bateria com 25 (vinte e cinco) componentes; 7. 1 (um) Diretor Geral de Harmonia e mais 4 (quatro) diretores de Harmonia.	R\$ 20.000,00
Apresentação Tipo 2	1. 1 (um) intérprete; 2. 1 (um) cavaquinho e respectivo músico; 3. 1 (um) violão de sete cordas e respectivo músico; 4. 1 (um) casal de Mestre Sala e Porta-bandeiras; 5. 3 (três) assistentes; 6. Bateria com 15 (quinze) componentes; 7. 1 (um) Diretor Geral de Harmonia e mais 4 (quatro) diretores de Harmonia.	R\$ 10.000,00

LEI Nº 3.091, de 15 DE DEZEMBRO DE 2021

Inclui o §4º ao artigo 2º e inclui o §3º ao artigo 3º, da Lei nº 2.945, de 05 de agosto de 2020, que "DISPÕE SOBRE A APLICAÇÃO DE PENALIDADE ADMINISTRATIVA DE MULTA ÀS PESSOAS FÍSICAS E JURÍDICAS, EM OBSERVÂNCIA À POLÍTICA PÚBLICA DE COMBATE A PANDEMIA DO CORONAVÍRUS (COVID-19)".

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 Inclui o §4º, ao artigo 2º, da Lei nº 2.945, de 05 de agosto de 2020, que passa a vigor com a seguinte forma e redação.

"Art. 2º (...)

(...)

§ 4º O Poder Executivo poderá com o avanço da vacinação na cidade, com uso de critérios científicos, editar normativos por meio de Decreto para flexibilizar as medidas dispostas no caput deste artigo e seus incisos."

Art. 2º Inclui o §3º, ao artigo 3º, da Lei nº 2.945, de 05 de agosto de 2020, que passa a vigor com a seguinte forma e redação:

"Art. 3º (...)

(...)

§ 3º O Poder Executivo poderá com o avanço da vacinação na cidade, com uso de critérios científicos, editar normativos por meio de Decreto para flexibilizar as medidas dispostas no caput deste artigo e seus incisos."

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 15 de dezembro de 2021.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ATOS DO PREFEITO

PROCESSO 6063/2021

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral Município (CGM) RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER ÀS UNIDADES DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF), A FARMÁCIA BÁSICA E ÀS ESPECIALIZADAS, em favor das empresas, AVANTE BRASIL COMÉRCIO EIRELI ME, inscrita no CNPJ nº 22.706.161/0001-38, itens 01, 27, 28, 30, 35, 37, 40, 56, 62, 65, 68, 70, 83, 89, 93, 108, 114, 119, 123, 125, 134, 135, 138, 142, 143, 145, 146, 148, 150, 151, 152, 157, 158, 162, 163, 164, 165, 172, 176, 196, 199, 206, 207, 209, 210, 215, 225 e 227, no valor de R\$ 1.983.192,10 (Um milhão, novecentos oitenta e três mil, cento e noventa e dois reais e dez centavos), ATHOS RIO PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 31.912.939/0001-56, itens 02, 04, 24, 26, 34, 53, 73, 76, 88, 91, 105, 154, 181, 195, 201 e 230, no valor de R\$ 267.240,90 (Duzentos e sessenta e sete mil, duzentos e quarenta reais e noventa centavos), ESSENCIAL RIO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA., inscrita no CNPJ nº 24.875.483/0001-36, itens 05, 07, 08, 09, 12, 13, 15, 22, 23, 25, 38, 45, 47, 51, 54, 55, 57, 59, 60, 66, 67, 71, 75, 81, 87, 94, 98, 102, 104, 106, 110, 111, 115, 118, 121, 122, 124, 133, 136, 137, 140, 141, 147, 149, 153, 161, 166, 167, 169, 170, 171, 178, 180, 182, 183, 184, 185, 187, 188, 190, 193, 194, 197, 200, 202, 204, 205, 208, 214, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 228, 229, 235, 236, 237, 238, 239, 241, 242, 243, 244, 245 e 247, no valor de R\$ 1.431.424,54 (Um milhão, quatrocentos e trinta e um mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), GETFARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.309.478/0001-47, itens 06, 11, 17, 19, 29, 33, 36, 48, 49, 58, 64, 78, 79, 101, 131, 144, 173, 246, no valor de R\$ 629.229,13 (Seiscentos e vinte e nove mil, duzentos e vinte e nove reais e treze centavos) e JBT INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.168.027/0001-44, itens 14, 20, 21, 39, 43, 46, 69, 72, 77, 82, 84, 112, 113, 117, 132, 139, 160, 186, 217, 226, no valor de R\$ 316.650,29 (Trezentos e dezesseis mil seiscentos e cinquenta reais e vinte e nove centavos).

Maricá, 20 de dezembro de 2021.

Fabiano Taques Horta

Mat. 106.000

Prefeito Municipal de Maricá

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

ATA DA ASSEMBÉIA GERAL ORDINÁRIA - CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
Ata da Assembleia Geral Ordinária para deliberação quanto à fixação dos valores/despesas com auxílios saúde, alimentação/refeição, locomoção e educação para o ano de 2022 e aprovação das minutas de Resolução dos respectivos auxílios dispostos no inciso III, do art. 2º, da Lei Complementar n.º 246/2014 (com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019), realizada na sede da Procuradoria Geral, sito a Rua Alvares de Castro, 1.111, Araçatiba, nesta cidade, no dia 16/12/2021, às 11:00 horas, em primeira convocação e as 11:30 horas em segunda convocação. Aberta a Assembleia pelo Procurador Geral do Município de Maricá, Dr. Fabricio Monteiro Porto, foram tratados e deliberados os seguintes pontos: 1 – Ficam fixados pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município os seguintes valores/despesas para os auxílios dispostos no inciso III, do art. 2º, da Lei Complementar n.º 246/2014 (com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019), a serem implementados em 01/01/2022: auxílio saúde - conforme estabelecido no processo administrativo n.º 0013962/2021; auxílio alimentação/refeição - conforme estabelecido no processo administrativo n.º 0013963/2021; auxílio locomoção - conforme estabelecido no processo administrativo n.º 0013959/2021 e auxílio educação - conforme estabelecido no processo administrativo n.º 0013961/2021; 2 – Ficam aprovadas pelo Conselho da Procuradoria Geral as minutas de Resoluções dos respectivos auxílios dispostos no inciso III, do art. 2º, da Lei Complementar n.º 246/2014 (com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019), determinando-se a publicação das Resoluções no Jornal Oficial do Município a fim de que produzam efeitos a partir de 1º de janeiro de 2022. 3 - Nada mais havendo para tratar, o Procurador Geral agradeceu a presença dos Procuradores presentes, da Contadora do Fundo e deu por encerrada a Assembleia. A presente Ata segue assinada por mim, na qualidade de Presidente do Conselho da Procuradoria Geral do Município, pelos Procuradores do Município titulares do Conselho da Procuradoria, pelos demais Procuradores do Município presentes, pela Contadora do Fundo, Tesoureiro e pela responsável pelo almoxarifado.

Maricá-RJ, 16 de dezembro de 2021.

FABRÍCIO MONTEIRO PORTO

Presidente do Conselho da Procuradoria Geral de Maricá

MARINÊS COSTA PEREIRA PASSOS (Conselheira)

RAFAEL ALVES CARVALHO (Conselheiro)

BRUNO PEREIRA MARQUES (Tesoureiro)

DANIEL DE SOUZA VELLAME

ISMAR MUNIZ DE ANDRADE

FÁBIO COSTELHA DE CARVAHO

GEISA SANTOS SIMÕES

RAPHAEL MONTEIRO SILVEIRA DE ARAÚJO

THAÍS CASTRO DE FARIAS (Contadora)

LUZINETE FERREIRA DE MELO RIBEIRO (Almoxarife)

RESOLUÇÃO FEPGMM Nº 001, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de auxílio alimentação/refeição conforme disposto no inciso III, do art. 2º, da Lei Complementar n.º 246/2014 com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019)

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme previsão estabelecida no art. 5º da Lei Complementar n.º 246/2014;

O CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme previsão estabelecida no art. 22, § 5º, da LC 218/2012 (com redação determinada pelo art. 1º da Lei Complementar 273/2015), art. 1º da LC 246/2014 (com redação determinada pelo art. 2º da Lei Complementar 273/2015) e art. 2º, III, da LC 246/2014 (com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019);

RESOLVE

Art. 1º - O auxílio de natureza alimentar, consistente em alimentação e refeição, constitui-se em auxílio financeiro destinado ao custeio de despesas de natureza alimentar dos Procuradores do Município ativos, Procurador Geral e Subprocurador Geral.

§ 1º - O auxílio alimentação/refeição tem caráter indenizatório e assistencial, sendo devido aos Procuradores do Município, inclusive, durante a período de estágio probatório.

§ 2º - O auxílio alimentação/refeição poderá ser concedido aos demais servidores ativos lotados na Procuradoria Geral do Município e integrantes do quadro próprio do órgão, desde que aprovado pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município.

Art. 2º - O valor mensal do auxílio alimentação/refeição é o fixado pelo do Conselho da Procuradoria Geral do Município, observada a disponibilidade orçamentária.

§1º - O auxílio alimentação/refeição será creditado em pecúnia, na conta do servidor, até o sexto dia útil de cada mês.

§ 2º - O auxílio alimentação/refeição, por ter natureza indenizatória, não se sujeita a desconto tributário e previdenciário e não será incorporado à remuneração.

Art. 3º - Considerar-se-á, para o pagamento do auxílio alimentação/refeição, até 12 meses no ano e 22 (vinte e dois) dias trabalhados mensalmente.

Art. 4º - É vedada a percepção do auxílio alimentação/refeição:

I - por servidor em gozo de licença que importe a cessação da percepção dos vencimentos.

II - por servidor que se encontre cedido para outro Ente da Federação, mesmo que com ônus para o Município de Maricá, ainda que a cessão ocorra sem prejuízo de vencimentos e vantagens.

§1º - O disposto no inciso I não se aplica na hipótese de licença para tratamento de saúde própria do servidor ou em pessoa da família (art. 99 da LC 01/90)

§ 2º - Nos casos de afastamento ou de desligamento que não gerem direito à percepção do auxílio alimentação/refeição, os valores serão devidamente compensados e estornados ao FEPGMM.

Art. 5º - Compete ao Conselho da Procuradoria Geral do Município a prática de atos necessários à operacionalização do auxílio alimentação/refeição, nos estritos termos da presente Resolução.

Art. 6º – Os casos omissão serão resolvidos pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município.

Art. 7º- Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 01/01/2022, revogadas as disposições em contrário.

Fabício Monteiro Porto

Procurador Geral do Município

Presidente do Conselho da Procuradoria Geral do Município

Marinês Costa Pereira Passos

Procuradora do Município

Conselheira

Rafael Alves Carvalho

Procurador do Município

Conselheiro

RESOLUÇÃO FEPGMM Nº 002, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de auxílio-educação, conforme disposto no inciso III, do art. 2º, da Lei Complementar n.º 246/2014 (com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019)

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme previsão estabelecida no art. 5º da Lei Complementar n.º 246/2014

O CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme previsão estabelecida no art. 22, § 5º, da LC 218/2012 (com redação determinada pelo art. 1º da Lei Complementar 273/2015), art. 1º da LC 246/2014 (com redação determinada pelo art. 2º da Lei Complementar 273/2015) e art. 2º, III, da LC 246/2014 (com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019)

RESOLVE

Art. 1º - O auxílio-educação consiste no reembolso de despesa para pagamento de creche ou instituição de ensino realizada em favor dos dependentes de Procuradores do Município ativos, Procurador Geral e Subprocurador Geral.

§ 1º - O auxílio-educação poderá ser concedido aos demais servidores ativos lotados na Procuradoria Geral do Município e integrantes do quadro próprio do órgão, desde que aprovado pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º - O auxílio-educação tem caráter assistencial e natureza indenizatória, sendo devido aos dependentes de Procuradores do Município, inclusive, durante o período de estágio probatório.

§ 3º - São considerados dependentes dos servidores descritos no caput do presente artigo, para fins desta Resolução, desde que regularmente inscritos em seus assentamentos funcionais e figurem como seus dependentes na Declaração de Imposto de Renda:

I - filho ou enteado(a), até o final do ano letivo em que atingir 18 (dezoito) anos de idade.

II - filho, com qualquer idade, desde que interdito ou incapacitado para atividade laboral, conforme laudo médico pericial emitido pelo INSS.

III - menor de idade que esteja sob guarda judicial, conforme decisão judicial a qual deverá ser obrigatoriamente apresentada ao Conselho da Procuradoria.

§ 4º - Também se consideram dependentes, para os fins da presente Resolução, as pessoas mencionadas nos incisos I e II do parágrafo terceiro do artigo 1º que, tendo alcançado a maioridade, passem à condição de curateladas do servidor.

§ 5º - Será pago o auxílio-educação somente quando se tratar de cursos previstos na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação).

§ 6º - É vedado o reembolso, a mais de um servidor, de despesas realizadas com o pagamento de creche ou instituição de ensino, em favor de um mesmo dependente.

Art. 2º - O limite máximo do valor de reembolso mensal do auxílio-educação é o fixado pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município, observada a disponibilidade orçamentária e sendo vedada a cumulação de despesas realizadas em meses distintos.

§ 1º - O limite de que trata o caput inclui as despesas relativas a todos os respectivos dependentes do servidor.

§ 2º - O auxílio-educação será creditado na conta corrente do servidor.

§ 3º - O auxílio-educação, por ter natureza indenizatória, não se sujeita a desconto tributário e previdenciário e não será incorporado à remuneração.

Art. 3º - Para fazer jus à percepção do auxílio-educação, os servidores alcançados pela presente norma deverão comprovar, periodicamente, a cada mês, em data limite a ser definida pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município, as despesas realizadas com pagamento de creche ou instituição de ensino em favor dos dependentes.

§ 1º - O benefício de que trata a presente norma deverá ser requerido juntamente com o comprovante da despesa efetuada com pagamento de creche e/ou instituição de ensino, por meio de boleto bancário,

nota fiscal, extrato financeiro, declaração ou recibo emitidos pela instituição de ensino, contendo o nome do dependente, o mês de referência, o curso e o número de inscrição no CNPJ.

§ 2º - Na hipótese de o dependente do servidor encontrar-se matriculado em instituição privada de ensino no exterior, o pedido será instruído com a declaração fornecida pela instituição de ensino, com tradução juramentada, na qual conste a natureza curricular e o valor despendido com educação, discriminando o valor da matrícula, mensalidade/semestralidade/anuidade, sem prejuízo da necessidade de apresentação de informações complementares.

§ 3º - A comprovação poderá ser efetuada pelo próprio servidor ou por pessoa por ele credenciada, desde que detentora das informações e documentos necessários.

§ 4º - O Conselho da Procuradoria Geral do Município poderá adotar medidas operacionais complementares para a comprovação das despesas de que trata este artigo.

§ 5º - Verificada a falsidade das informações ou documentos comprobatórios das despesas, será suspenso o benefício, pelo prazo de doze meses, obrigando-se o servidor a devolver os valores indevidamente percebidos, assegurada a ampla defesa.

§ 6º - Transcorrido o prazo de suspensão constante do parágrafo anterior, o benefício poderá ser restabelecido, a requerimento do servidor.

Art. 4º - O benefício será implantado ou restabelecido no mês subsequente ao pedido, inadmitida a retroatividade.

Art. 5º - Eventuais discrepâncias entre os valores creditados e as despesas realizadas pelo servidor serão compensadas no mês subsequente ao da respectiva comprovação.

Parágrafo único - A devolução de valores indevidamente reembolsados ao servidor serão compensados no mês subsequente.

Art. 6º - Será imediatamente suspenso o benefício se a comprovação de despesa estabelecida no art. 3º da presente norma, a cargo do servidor, não se realizar no prazo estabelecido pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município.

Art. 7º - Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a comprovação extemporânea de despesas com pagamento de creche ou instituição de ensino em favor dos dependentes fará cessar os descontos fundados o parágrafo único do art. 5º.

Art. 8º - O servidor que tiver o auxílio-educação suspenso, nos termos do art. 6º, poderá requerer, a qualquer tempo, o restabelecimento do benefício, desde que faça as devidas comprovações.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o benefício somente será restabelecido no mês subsequente ao do protocolo do pedido, vedado o reembolso de valores retroativos.

Art. 9º - Fica vedado o pagamento do auxílio-educação:

I - por servidor em gozo de licença que importe a cessação da percepção dos vencimentos;

II - quando outra pessoa da família perceber benefício semelhante em relação ao filho ou dependente legal do servidor, independentemente de haver sido concedido por órgão público ou por entidade privada;

III - quando o dependente exercer qualquer atividade remunerada, com exceção dos estágios, o que será objeto de declaração no ato do requerimento.

Parágrafo único - O disposto no inciso I não se aplica na hipótese de licença para tratamento de saúde própria do servidor ou em pessoa da família (art. 99 da LC 01/90)

Art. 10 - Eventuais alterações nos valores das despesas deverão ser comunicadas no prazo de até 15 (quinze) dias e serão implementadas, observado o disposto no artigo 4º, inadmitida a retroatividade em caso de majoração.

Art. 11 - O cancelamento do benefício, mediante requerimento do servidor, deve ser formalizado juntamente com a comprovação das despesas realizadas, sob pena de desconto dos valores já percebidos a partir do mês subsequente à última comprovação válida.

Art. 12 - Compete ao Conselho da Procuradoria Geral do Município a prática de atos necessários à operacionalização do auxílio-educação, nos estritos termos da presente Resolução.

Art. 13 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 01/01/2022, revogadas as disposições em contrário.

Fabício Monteiro Porto

Procurador Geral do Município

Presidente do Conselho da Procuradoria Geral do Município

Marinês Costa Pereira Passos

Procuradora do Município

Conselheira

Rafael Alves Carvalho

Procurador do Município

Conselheiro

RESOLUÇÃO FEPGMM Nº 003, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021.

Dispõe sobre a concessão de auxílio-saúde, conforme disposto no inciso III, do art. 2º, da Lei Complementar n.º 246/2014 (com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019)

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme previsão estabelecida no art. 5º da Lei Complementar n.º 246/2014;

O CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme previsão estabelecida no art. 22, § 5º, da LC 218/2012 (com redação determinada pelo art. 1º da Lei Complementar 273/2015), art. 1º da LC 246/2014 (com redação determinada pelo art. 2º da Lei Complementar 273/2015) e art. 2º, III, da LC 246/2014 (com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019);

RESOLVE

Art. 1º - O auxílio-saúde consiste no reembolso de despesa com pagamento de mensalidade de plano de assistência médico-hospitalar, odontológica e/ou seguro saúde efetivamente realizado por Procuradores do Município, ativos e inativos, Procurador Geral e Subprocurador Geral, bem como seus dependentes.

Parágrafo único - O auxílio-saúde tem caráter assistencial e natureza indenizatória, sendo devido ao Procuradores do Município, inclusive, durante o período de estágio probatório.

Art. 2º - O limite máximo do valor de reembolso mensal do auxílio-saúde é o fixado pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município, observada a disponibilidade orçamentária e sendo vedada a cumulação de despesas realizadas em meses distintos.

§ 1º - O limite de que trata o caput inclui as despesas relativas ao servidor e seus dependentes.

§ 2º - O auxílio-saúde será creditado na conta corrente do servidor.

§ 3º - A concessão do benefício objeto desta resolução independerá da modalidade de plano ou seguro saúde, o qual será de escolha do beneficiário.

§ 4º - auxílio-saúde, por ter natureza indenizatória, não se sujeita a desconto tributário e previdenciário e não será incorporado à remuneração.

Art. 3º. São considerados dependentes dos servidores descritos no art. 1º da presente norma, para fins desta Resolução, desde que regularmente inscritos em seus assentamentos funcionais e figurem como seus dependentes na Declaração de Imposto de Renda, as seguintes pessoas:

I - cônjuge ou companheira(o) na união estável ou homo afetiva;

II - filho ou enteado(a), menor de 21 anos de idade;

III - filho, com qualquer idade, desde que interdito ou incapacitado para atividade laboral, conforme laudo médico pericial emitido pelo INSS;

IV - menor de idade que esteja sob guarda judicial, conforme decisão judicial a qual deverá ser obrigatoriamente apresentada ao Conselho da Procuradoria.

§ 1º - Também se consideram dependentes, para os fins da presente Resolução, as pessoas mencionadas nos incisos I e II que passem à condição de curateladas do servidor.

§ 2º - É vedado o reembolso, a mais de um servidor, de despesas realizadas com o pagamento de mensalidade de plano de assistência médico-hospitalar, odontológico ou seguro-saúde, em favor de um mesmo dependente.

Parágrafo único - A inclusão de novos dependentes, para fins da presente Resolução, fica condicionada à comprovação de que o servidor descrito no art. 1º da presente norma mantém plano de assistência à saúde, odontológica e/ou seguro saúde para o dependente.

Art. 4º - Para fazer jus à percepção do auxílio saúde, os servidores alcançados pela presente norma deverão comprovar, periodicamente, a cada mês, em data limite a ser definida pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município, as despesas realizadas com pagamento de plano de assistência médico-hospitalar, odontológica e/ou seguro saúde, próprias e de seus dependentes.

§ 1º - A comprovação poderá ser efetuada pelo próprio servidor ou por pessoa por ele credenciada, desde que detentora das informações e documentos necessários.

§ 2º - O Conselho da Procuradoria Geral do Município poderá adotar medidas operacionais complementares para a comprovação das despesas de que trata este artigo, solicitando cópia do contrato com a entidade prestadora de serviço de assistência médica, declaração da entidade gestora do plano de saúde ou outros documentos que entender necessários ao esclarecimento de despesas.

§ 3º - Verificada a falsidade das informações ou documentos comprobatórios das despesas, será suspenso o benefício, pelo prazo de doze meses, obrigando-se o servidor a devolver os valores indevidamente percebidos, assegurada a ampla defesa.

§ 4º - Transcorrido o prazo de suspensão constante do parágrafo ante-

rior, o benefício poderá ser restabelecido, a requerimento do servidor. Art. 5º - Eventuais discrepâncias entre os valores creditados e as despesas realizadas pelo servidor serão compensadas no mês subsequente ao da respectiva comprovação.

Parágrafo único - A devolução de valores indevidamente reembolsados ao servidor serão compensados no mês subsequente.

Art. 6º - Será imediatamente suspenso o benefício se a comprovação de despesa estabelecida no art. 4º da presente norma, a cargo do servidor, não se realizar no prazo estabelecido pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município.

Art. 7º - Sem prejuízo do disposto no artigo anterior, a comprovação extemporânea de despesas com pagamento de mensalidade de plano de assistência médico-hospitalar, odontológica e/ou seguro saúde fará cessar os descontos fundados o parágrafo único do art. 5º.

Art. 8º - O servidor que tiver o auxílio-saúde suspenso, nos termos do art. 6º, poderá requerer, a qualquer tempo, o restabelecimento do benefício, desde que faça as devidas comprovações.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o benefício somente será restabelecido no mês subsequente ao do protocolo do pedido, vedado o reembolso de valores retroativos.

Art. 9º - É vedada a percepção do auxílio-saúde:

I - por servidor em gozo de licença que importe a cessação da percepção dos vencimentos;

II - quando outra pessoa da família perceber benefício semelhante em relação ao filho ou dependente legal do servidor, independentemente de haver sido concedido por órgão público ou por entidade privada;

III - quando o dependente exercer qualquer atividade remunerada, com exceção dos estágios, o que será objeto de declaração no ato do requerimento.

Parágrafo único - O disposto no inciso I não se aplica na hipótese de licença para tratamento de saúde própria do servidor ou em pessoa da família (art. 99 da LC 01/90)

Art. 10 - O benefício será implantado ou restabelecido no mês subsequente ao pedido, inadmitida a retroatividade.

Art. 11 - Eventuais alterações nos valores das despesas deverão ser comunicadas no prazo de até 15 (quinze) dias e serão implementadas, observado o disposto no artigo 10, inadmitida a retroatividade em caso de majoração.

Art. 12 - Compete ao Conselho da Procuradoria Geral do Município a prática de atos necessários à operacionalização do auxílio-saúde, nos estritos termos da presente Resolução.

Art. 13 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município.

Art. 14 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 01/01/2022, revogadas as disposições em contrário.

Fabrizio Monteiro Porto
Procurador Geral do Município
Presidente do Conselho da Procuradoria Geral do Município
Marinês Costa Pereira Passos
Procuradora do Município
Conselheira
Rafael Alves Carvalho
Procurador do Município
Conselheiro

RESOLUÇÃO FEPGMM Nº 004, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021. Dispõe sobre a concessão de auxílio-locomção, conforme disposto no inciso III, do art. 2º, da Lei Complementar nº 246/2014 (com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019) O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme previsão estabelecida no art. 5º da Lei Complementar nº 246/2014;

O CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme previsão estabelecida no art. 22, § 5º, da LC 218/2012 (com redação determinada pelo art. 1º da Lei Complementar 273/2015), art. 1º da LC 246/2014 (com redação determinada pelo art. 2º da Lei Complementar 273/2015) e art. 2º, III, da LC 246/2014 (com redação determinada pelo art. 9º da Lei Complementar 321/2019);

RESOLVE
Art. 1º - Dispõe sobre a concessão de auxílio-locomção aos Procuradores do Município ativos, Procurador Geral e Subprocurador Geral. Art. 2º O auxílio-locomção, benefício de caráter assistencial e de natureza indenizatória, consiste em auxílio financeiro destinado ao custeio de despesas com transporte dos Procuradores do Município ativos, Procurador Geral e Subprocurador Geral.

Art. 3º O valor mensal do auxílio-locomção é o fixado pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município, observada a disponibilidade orçamentária.

Art. 4º O auxílio-locomção será suspenso nos casos de:
I - férias, licenças para tratamento de saúde, por acidente em serviço, por motivo de doença em pessoa da família, para repouso à gestante, licença-adoção, licença-prêmio;

II - servidores cedidos para outro Ente da Federação, mesmo que com ônus ao Município, ainda que a cessão ocorra sem prejuízo de direitos e vantagens;

III - afastamentos que impliquem perda do vencimento.

Art. 5º Nos casos de afastamentos que não gerem direito à percep-

ção do auxílio-locomção, os valores indevidamente creditados serão compensados quando do retorno do servidor às suas atividades funcionais.

Art. 6º Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho da Procuradoria Geral do Município.

Art. 7º - Compete ao Conselho da Procuradoria Geral do Município a prática de atos necessários à operacionalização do auxílio-locomção, nos estritos termos da presente Resolução.

Art. 8º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a contar de 01/01/2022, revogadas as disposições em contrário.

Fabrizio Monteiro Porto
Procurador Geral do Município
Presidente do Conselho da Procuradoria Geral do Município
Marinês Costa Pereira Passos
Procuradora do Município
Conselheira
Rafael Alves Carvalho
Procurador do Município
Conselheiro

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 27/2021 SRP
Processo Administrativo n.º 3946/2020

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Aquisição de 02(dois) veículos de passeio novos, zero Km, para a Coordenação de Vigilância em Saúde. Data da realização do certame: 04/01/2022 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro - Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO - PREGÃO ELETRÔNICO Nº 29/2021 SRP
Processo Administrativo n.º 10309/2021

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Registro de Preços Para Contratação de Empresa Especializada no Fornecimento de Água Mineral, à base de Troca de Galões, para Suprir as Necessidades da Prefeitura de Maricá. Data da realização do certame: 04/01/2022 às 14h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro - Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2021
Processo Administrativo n.º 7674/2021

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Registro de Preços para Locação de Banheiro Químico para atender aos eventos apoiados e/ou realizados pela Secretaria Municipal de Turismo. Data da realização do certame: 03/01/2022 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro - Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2021 PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO VISANDO ATENDER ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO COM O "PROGRAMA PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO", QUE TEM POR ESCOPO A CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS, NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO AOS MUNICÍPIOS.

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, inscrito no CNPJ nº 29.131.075.0001/93, através da Secretaria de Educação, com sede à Rua Bacelar da Silva Bezerra, nº 105, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP 24.900-715, doravante denominada SE, em conformidade com a Lei Municipal nº 2.872, de 24 de junho de 2019, Decreto Mu-

nicipal nº 335 de 08 de julho de 2019, bem como da Lei Federal nº 8.666/93 e suas modificações, sob as condições previstas neste Edital, demais legislações aplicáveis, e princípios norteadores da Administração Pública, torna público a abertura de inscrições para credenciamento de instituições de ensino com o objetivo de firmar contrato para concessão de bolsas de estudos nos cursos de Graduação junto ao "Programa passaporte universitário", que visa fomentar o desenvolvimento sócio educacional do município, combatendo as desigualdades sociais, contribuindo para a formação dos sujeitos, em todos os aspectos e na geração de emprego e renda através da concessão de bolsas de estudos de Graduação, para a População de Maricá, nos termos das condições estabelecidas no presente Instrumento de Chamamento, através do Processo Administrativo nº 0011156/2021. A análise da documentação dos interessados será realizada pelos membros da Comissão Especial de Cadastramento e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas de Estudo, da Secretaria de Educação, com avaliação final em conformidade com os parâmetros e requisitos estabelecidos neste Edital.

Todas as informações referentes a este instrumento estão disponíveis para serem solicitadas de forma presencial na sede da Secretaria de Educação e através do sítio eletrônico: <https://passaporteuniversitario.marica.rj.gov.br/>

1 OBJETO DO CREDENCIAMENTO

1.1 O Presente instrumento tem por finalidade estabelecer uma parceria entre universidades com ou sem fins lucrativos e o município para fins de aprimoramento educacional, concedendo-se bolsas de estudos, nos cursos de graduação, aos cidadãos maricaenses doravante denominados membros ou beneficiários, que ingressarem, a partir da data da assinatura do contrato, através dos processos de seleção constantes da legislação educacional em vigor, nos cursos oferecidos pelas instituições de ensino.

1.2 O presente Chamamento destina-se a atender a oferta total de 5.000 vagas de Bolsas de Estudo para Graduação previstas na Lei Municipal 2.872 de junho de 2019, sendo 50 vagas reservadas por ano ao curso de medicina, respeitando-se o disposto no artigo 41, que determina as condições para oferta de bolsas em função do funcionamento das Instituições de Ensino no território de Maricá.

Parágrafo Único. Os serviços descritos neste edital deverão ser realizados pelas Instituições de Ensino de acordo com as determinações da Secretaria de Educação, nas dependências da contratada, respeitadas as rotinas adotadas pela Secretaria de Educação e os procedimentos descritos neste Edital.

2 DA DOCUMENTAÇÃO

2.1 Para habilitação e seleção, as universidades deverão apresentar a documentação relacionada neste instrumento, original ou por qualquer processo de cópia, com comprovação de autenticidade feita em cartório ou autenticada por servidor da Prefeitura de Maricá.

2.1.1 No caso de autenticação por servidor da Prefeitura de Maricá, o interessado deverá apresentar obrigatoriamente o original do documento.

2.2 A Comissão Especial de Cadastramento e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas de estudo não receberá documentos encaminhados de forma diversa do estabelecido neste Edital.

2.3 Os documentos apresentados pelos interessados serão anexados no Processo Administrativo em que deu origem ao presente Chamamento Público.

2.4 Havendo necessidade de renovação periódica de documentos exigidos para habilitação, estes devem ser apresentados com as alterações havidas e/ou validade postergada.

2.4.1 Nos casos de alteração, acréscimos de disponibilidade de serviços, mudanças nos parâmetros contábeis, alterações no contrato social, o interessado deverá anexar documentos que amparem a alteração pretendida e providenciar a juntada ao processo.

2.5 Todos os documentos exigidos para credenciamento deverão também ser anexados no sistema próprio do Programa Passaporte Universitário, após serem aprovados pela Comissão específica de Cadastramento e credenciamento.

3 DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS DE CREDENCIAMENTO:

3.1 As propostas deverão ser entregues a contar do dia da publicação deste edital, de forma presencial, na sede da Secretaria de Educação, à Rua Bacelar da Silva Bezerra, nº 105, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP 24.900-715, de segunda à sexta, das 13h às 17 horas, horário de Brasília, ou por Sedex com utilização de Aviso de Recebimento - AR com remessa para o seguinte endereço: "Assunto: à Comissão de Credenciamento Destinatário: Secretaria de Educação - Comissão de Cadastramento e Credenciamento - Chamamento Público 02/2021 - Endereço: Rua Bacelar da Silva Bezerra, nº 105, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP 24.900-715".

3.2 O recebimento será feito por membro da Comissão, que, ao receber o requerimento e documentos, na presença do representante da pessoa jurídica interessada, procederá a conferência do laço dos envelopes dos documentos.

3.3 O exemplar deste edital estará disponível no Jornal Oficial de Maricá – JOM – <http://www.marica.rj.gov.br/jom/>, no portal da Prefeitura Municipal de Maricá – <http://www.marica.rj.gov.br/> e no portal do Programa Passaporte Universitário <http://passaportuniversitario.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Secretaria de Educação, com sede à Rua Bacelar da Silva Bezerra, nº 105, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP 24.900-715, podendo os interessados comparecer munidos de mídia digital para gravação dos arquivos.

3.4 A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante a entrega de uma resma de folha ofício A4.

3.5 Os Documentos de Habilitação e Seleção deverão ser entregues em invólucros opacos e fechados com cola e/ou de forma tal que torne detectável qualquer intento de violação de seu conteúdo, na data, local e hora fixados neste Edital, estes trazendo na face o seguinte sobrescrito, respectivamente:

3.6 ENVELOPE “A” - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO; À COMISSÃO ESPECIAL DE CADASTRAMENTO E CREDENCIAMENTO DE CONTRATO PARA CONCESSÃO DE BOLSAS. - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO – SE; EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2021 – SE.

3.7 Os documentos de HABILITAÇÃO deverão ser entregues em envelope específico na ordem em que foram exigidos no ANEXO IV, devendo o interessado separá-los por uma folha de rosto na qual indique a que item do mencionado anexo o(s) documento(s) se referem.

3.8 Os documentos de habilitação para credenciamento serão recebidos na sede da Secretaria de Educação durante todo o prazo de validade do credenciamento, desde que existam vagas para concessão de bolsas pelo Programa Passaporte Universitário;

3.9 Dos prazos:

3.9.1 O prazo de validade do edital de chamamento público para credenciamento será indeterminado, mediante necessidade e interesse da Administração Pública.

3.9.2 O prazo de validade do credenciamento das instituições seguirá o período em que o Programa Passaporte Universitário vigorar, desde que atendidas as condições de habilitação.

3.9.3 O prazo de validade dos contratos que derivarem desse credenciamento obedecerá ao disposto no artigo 57, inciso I da Lei 8.666/93, conforme previsão no Plano Plurianual do Município de Maricá.

4 DA HABILITAÇÃO

4.1 Para habilitação ao PRAGRAMA PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO, as Instituições de Ensino Superior devem preencher e comprovar os seguintes requisitos:

- a) Funcionamento regular há, no mínimo, 5 (cinco) anos;
- b) Conceito igual ou superior a 3 (três) no Conceito Preliminar de Curso (CPC) e no Índice Geral de Cursos (IGC), imediatamente anterior ao processo de inscrição;
- c) Possuir no mínimo de 30% (trinta por cento) do corpo docente com a titulação acadêmica de mestrado e doutorado;
- d) Cópia da ata de posse da atual diretoria;
- e) Relação nominal atualizada dos dirigentes da entidade, com endereço e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles;
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- g) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- h) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização, para funcionamento expedido por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- i) Prova de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Negativa ou Positiva com efeito de negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais, emitida pela Secretaria da Receita Federal – SRF e Certidão quanto à Dívida Ativa da União emitida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN), e com a Fazenda Estadual e a Municipal, do domicílio ou sede da Instituição de Ensino;
- j) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- k) Balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da

empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

l) Os credenciamentos das Instituições de Ensino estarão condicionados às quantidades de vagas disponíveis para concessão de bolsas pelo Programa Passaporte Universitário;

4.2 Além da documentação indicada no item anterior, a Instituição de Ensino deverá declarar que:

- a) Assegurará aos candidatos selecionados pelo Programa isenção da taxa de inscrição em processo seletivo para admissão aos cursos ofertados;
- b) Assegurará aos candidatos selecionados pelo Programa isenção da taxa de matrícula;
- c) Concederá, ao longo do curso, desconto de 20% (vinte por cento) ao cedente sobre o valor da mensalidade de cada curso praticada no ano, exceto no curso de medicina;
- d) Manterá o valor da mensalidade de cada curso indicado no ato do credenciamento durante todo curso, podendo sofrer reajuste anual sobre o índice oficial pelo IPCA, apenas sobre o valor inicialmente ofertado;
- e) Indicará os valores de mensalidade com base no curso ofertado, devendo o valor incidir sobre o curso, independente de turno ou campus cadastrado;
- f) Ofertará mensalidade fixa, não podendo haver cobrança por créditos de matérias. Caso a Universidade trabalhe com créditos, deverá anexar um plano de curso, respeitando o limite total de tempo ofertado para conclusão daquele curso, estipulando o valor para a mensalidade com fixação de matérias para cada período. Neste caso, deverá a IES coordenar as matérias que irá compor a grade do aluno a fim de que não exceda ao prazo estipulado por lei para a conclusão do curso.
- g) Assegurará que nenhum curso ultrapasse o Teto Financeiro Mensal estipulado pelo Programa, a saber:
I – Graduações: 1.361,10.
II – Medicina: 9.051,31.
Parágrafo Único. O valor do teto financeiro mensal poderá sofrer alterações no momento da contratação, em função de reajustes dos contratos em vigor.
- h) Assegurará a renovação das bolsas de estudos nas condições estabelecidas pelo Programa, para rematrícula do bolsista até a conclusão do curso;
- i) Emitirá, sem custos, as documentações solicitadas pelo Programa aos alunos;
- j) Garantirá a bolsa ao aluno selecionado e classificado para concessão, independentemente do semestre por ele cursado;
- k) Manterá todos os cadastros, informações financeiras, situação dos alunos e demais informações pertinentes em sistema próprio de Controle do Programa Passaporte Universitário;
- l) Garantirá que a carga horária mínima para os cursos de Graduação presenciais obedeça às disposições do Ministério da Educação - MEC;
- m) Assegurará a remessa da prestação de contas a relação dos alunos bolsistas e a comprovação de frequência dos mesmos, assim como comprovação de regularidade da instituição junto ao Ministério da Educação – MEC.
- n) Quando instalada no município, admitirá funcionários, preferencialmente, residentes no Município;
- o) Assegurará e aceitará o cumprimento da contrapartida social instituída por meio da Lei Municipal 2.872 de junho de 2019 e do Decreto Municipal nº 335 de 08 de julho de 2019;
- p) Prestará as informações complementares solicitadas pelo Poder Público Municipal, comprovadas pelos livros fiscais e documentação contábil;
- q) Manterá a regularidade fiscal juntos aos entes federativos;
- r) Manterá capacidade técnica e operacional, evidenciando que preenche as condições necessárias para a realização do objeto pactuado;
- s) Que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e no inciso XVIII do art. 78 da Lei nº 8.666/1993, conforme o art. 14, inciso VI, do Decreto nº 5.450/2005;
- t) Em caso fortuito, a interessada comunicará qualquer fato superveniente que venha a prejudicar a execução do objeto do contrato;
- u) Se responsabilizará pela autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentadas, sob pena de responsabilização penal, cível e administrativa.

5 DO PEDIDO DE HABILITAÇÃO

5.1 O requerimento para habilitação deverá ser entregue, juntamente com a documentação prevista nos itens 4.1, 4.2, 5.1, 5.2 e 5.3 deste Edital, na Secretaria de Educação, localizado à Rua Barce-

lar da Silva Bezerra – 105 – Centro – Maricá – RJ

5.2 A representação do interessado junto à SE somente poderá ser exercida pelo representante legal, especificado no documento de constituição da Instituições de Ensino, ou por procuradores, munidos de instrumentos próprios.

5.3 É vedada a participação de instituições de ensino que:

- 5.3.1 o objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto do presente procedimento;
- 5.3.2 não possuam o devido credenciamento do Ministério da Educação (MEC) e autorização de funcionamento para cursos de Graduação;
- 5.3.3 sejam estrangeiras, não autorizadas a funcionar no país;
- 5.3.4 tenham sido declaradas impedidas para licitar ou contratar com a Administração Pública, punidas com suspensão do direito de licitar e contratar pelo Município de Maricá ou declarados inidôneos em qualquer esfera de Governo;
- 5.3.5 tenham como gerentes, acionistas controladores ou responsáveis técnicos, servidor público municipal de Maricá;
- 5.3.6 estejam em situação irregular perante as Fazendas: Federal, Estadual e Municipal, bem como em relação ao INSS, FGTS e Justiça do Trabalho;
- 5.3.7 fica reservado à SE o direito de rejeitar qualquer pedido de habilitação, ou todos eles, fundamentadamente.

6 DO PRAZO DE EXAME DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, JURÍDICOS, FISCAIS, ECONÔMICOS E CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL

6.1 Com o recebimento da solicitação de credenciamento em qualquer fase das formas previstas no item 3.1 deste edital, a SE realizará, mediante Sessão Pública, cuja data, local e horário será publicado no Jornal Oficial de Maricá em até 03 (três) dias úteis do recebimento do envelope, momento em que será procedida a abertura e análise da documentação, sendo registrado em ata se a instituição está apta ao credenciamento ou impedida, e anexada toda documentação aos autos do Processo Administrativo que deu origem ao presente Chamamento Público.

6.2 Durante a análise dos documentos poderá ser suspensa a sessão e solicitado ao interessado informações e documentos adicionais que complementem o processo de Habilitação.

6.3 A decisão credenciamento ou impedimento da instituição será publicada no Jornal Oficial de Maricá em até 3 (três) dias após a realização da sessão.

7 DAS DILIGÊNCIAS

7.1 Poderá a Comissão Especial de Cadastro e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas, ou qualquer representante da SE, proceder diligências em documentos ou instalações e equipamentos do interessado a fim de fundamentarem o parecer.

7.2 A Comissão Especial de Cadastro e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas, julgando necessário, poderá solicitar parecer especializado de qualquer órgão da Administração Pública Municipal, Estadual e/ou Federal -, para subsidiar suas decisões, não só para o exame de documentos jurídicos fiscais e econômicos, mas também para avaliação da capacidade técnica e operacional das Instituições de Ensino interessadas.

8 DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE HABILITAÇÃO E DAS VEDAÇÕES DE CELEBRAÇÃO DO CONTRATO

8.1 Não será habilitada e ficará impedida de celebrar Contrato de concessão de Bolsas estudo, objeto do presente chamamento, as Instituições de Ensino que não preencherem os requisitos de habilitação constantes neste edital, bem como não esteja regularmente constituída ou, se estrangeira, não esteja autorizada a funcionar no território nacional;

9 DA DECISÃO DA COMISSÃO DE HABILITAÇÃO E SELEÇÃO SOBRE A HABILITAÇÃO

9.1 Após a análise da documentação, a Comissão Especial de Cadastro e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas emitirá decisão, sendo registrado em ata e anexada aos autos do Processo Administrativo que deu origem ao presente Chamamento Público.

9.2 Todas as decisões da Comissão serão publicadas no Jornal Oficial do Município.

9.3 Será habilitada para o serviço a interessada que obtiver decisão favorável da Comissão.

9.4 O deferimento do pedido de habilitação e alterações posteriores não constitui compromisso de contratação pelo município.

9.5 A habilitação poderá ser renovada, bastando para isso atualizar os documentos vencidos. No caso de assinatura do contrato, conforme definido no item 12.7, será obrigatória a renovação dos documentos com validade vencida, sob as penas da Lei.

9.6 A atualização da habilitação poderá ser solicitada a qualquer tempo pelo interessado, bastando para isso que apresente do-

documentação comprovando a alteração solicitada.

9.6.1 A SE, a qualquer tempo, garantida a prévia defesa, poderá alterar, suspender ou cancelar a habilitação de qualquer prestador de serviço que deixar de atender as condições jurídicas, fiscais, econômicas, financeiras ou técnicas e demais condições que originaram sua habilitação ou ainda que venham a incorrer em qualquer das condições impeditivas para habilitação discriminadas neste Edital.

10 DA AVALIAÇÃO DAS ENTIDADES A SEREM SELECIONADAS PARA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 A avaliação e Seleção das propostas apresentadas pelas entidades consistem na análise técnica da documentação, bem como sua capacidade operacional.

11 DOS RECURSOS

11.1 Das decisões da Comissão de Habilitação e Seleção caberá recurso no prazo de 03 (três) dias corridos após a publicação do resultado da sessão no Jornal Oficial de Maricá, conforme 6.3 deste edital, que, até no prazo de 03 (três) dias corridos poderá reconsiderar ou ratificar a decisão tomada, para posterior publicação no Jornal oficial de Maricá.

11.2 A partir da publicidade, os autos do processo administrativo estarão com vista franqueada aos interessados na SE, com endereço à Rua Barcelar da Silva Bezerra – 105 – Maricá – RJ.

12 DA FORMALIZAÇÃO

12.1 Classificadas as Instituições de Ensino pela Comissão de Habilitação e Seleção, o processo será submetido à aprovação e homologação pelo Secretário da SE, que autorizará a formalização da contratação com a entidade habilitada e selecionada, cujo despacho será publicado no Jornal Oficial do Município.

12.2 A celebração do Contrato será feita pela SE com as Instituições de Ensino, com base na legislação em vigor e nas disposições contidas neste edital.

12.2.1 Os contratos serão renovados com fulcro no artigo 57, inciso I da Lei 8.666/93, conforme previsão no Plano Plurianual do Município de Maricá,

12.2.2 Os contratos serão reajustados com base no Índice de Preços do Consumidor Amplo – IPCA.

12.3 As contratações serão formalizadas mediante a celebração de Contrato, que terá como cláusulas essenciais:

12.3.1 a descrição do objeto pactuado;

12.3.2 as obrigações das partes;

12.3.3 o valor total do repasse e o cronograma de desembolso;

12.3.4 a classificação orçamentária da despesa, mencionando-se o número e a declaração de que, em termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para cobertura de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro;

12.3.5 a contrapartida, quando for o caso, e a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessários à consecução do objeto;

12.3.6 a vigência e as hipóteses de prorrogação;

12.3.7 a obrigação de prestar contas com definição de forma e prazos;

12.3.8 a forma de monitoramento e avaliação;

12.3.9 a obrigatoriedade de restituição de recursos;

12.3.10 a prerrogativa do órgão ou da entidade transferidora dos recursos financeiros de assumir ou de transferir a responsabilidade pela execução do objeto, no caso de paralisação ou da ocorrência de fato relevante, de modo a evitar sua descontinuidade;

12.3.11 a previsão de que, na ocorrência de cancelamento de restos a pagar, o quantitativo possa ser reduzido até a etapa que apresente funcionalidade;

12.3.12 o livre acesso dos servidores dos órgãos ou das entidades públicas repassadoras dos recursos, do controle interno e do Tribunal de Contas correspondentes aos processos, aos documentos, às informações referentes aos instrumentos de transferências, bem como aos locais de execução do objeto;

12.3.13 Os pactuantes podem denunciar o instrumento, com prazo mínimo de antecedência de 90 (noventa) dias e com aviso formal mediante recibo;

12.3.14 a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução do contrato, estabelecendo a obrigatoriedade da prévia tentativa de solução administrativa;

12.3.15 a responsabilidade exclusiva da Instituições de Ensino pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relativos ao funcionamento da instituição e ao adimplemento do Contrato;

12.3.16 Constarão como anexos do Contrato:

12.4 O termo de referência, que dele é parte integrante e indissociável;

12.5 Assinado o Contrato, caberá ao Município providenciar a sua publicação em Jornal Oficial do Município, através de extrato resumido do termo supramencionado, decorrente do presente processo de seleção.

12.6 O Contrato a ser celebrado se submeterá às disposições da Lei 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, e terá o prazo de 12 (doze) meses, a contar da sua assinatura, podendo ser prorrogado de acordo com a vontade das partes e com as disposições legais aplicáveis.

12.7 As despesas decorrentes do ajuste previsto neste edital serão cobertas pelas seguintes dotações orçamentárias: 206 e 236.

12.8 A assinatura do Contrato ficará condicionada à renovação dos documentos vencidos.

13 DO REGIME DE EXECUÇÃO.

13.1 Das obrigações da Instituições de Ensino:

13.1.1 Executar as ações necessárias à consecução do objeto do Contrato de concessão de bolsas a ser firmado, dentre estas aquelas estabelecidas no Termo de Referência.

13.1.2 Acatar e cumprir as orientações e determinações da SE e seus representantes.

13.1.3 Contratar e disponibilizar recursos humanos, para condução das atividades em consonância com os parâmetros estabelecidos pelo Termo de Referência;

13.1.4 Contratar e remunerar os profissionais selecionados, responsabilizando-se pelo pagamento dos salários, encargos sociais, previdenciários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o pessoal necessário à consecução do objeto do contrato a ser firmado.

13.1.5 Informar eventual alteração de sua razão social ou de mudança de sua Diretoria ou de seu estatuto, enviando cópia autenticada da Certidão do Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas;

13.1.6 Cadastrar mensalmente as informações no sítio eletrônico da Concedente com relação aos relatórios consolidados das atividades desenvolvidas e demais documentações solicitadas.

13.1.7 Garantir a capacitação contínua de seus profissionais.

13.2 Das obrigações do Município:

13.2.1 Exercer a coordenação geral, supervisão e acompanhamento das ações executadas pela Instituição de Ensino.

13.2.2 Garantir serviços necessários ao funcionamento das ações previstas no Contrato.

13.2.3 Analisar a prestação de contas apresentada pelas Instituições de Ensino.

14 DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 A fiscalização da execução do contrato ficará a cargo da Secretaria de Educação mediante publicação de portaria específica, os quais terão a atribuição de atestar a realização do objeto, em conformidade com o previsto neste instrumento.

14.2 Qualquer comunicação entre Administração Pública e a Instituições de Ensino será feita sempre por escrito, não sendo levadas em consideração, para nenhum efeito, quaisquer alegações fundadas em ordens ou declarações verbais.

15 DO PAGAMENTO

15.1 As Instituições de Ensino serão remuneradas pelos valores estabelecidos no contrato de concessão de bolsas celebrado entre as partes, conforme previsão legal.

15.2 As instituições de Ensino serão pagas pela prestação de serviços, em até 30 (trinta) dias após o fechamento do ciclo mensal e após a apresentação de nota fiscal e os relatórios solicitados pela comissão de avaliação e monitoramento a ser designada pela SE, bem como, demais disposições constantes do contrato. O pagamento fica condicionado a regularidade fiscal de cada IES.

15.3 Juntamente com a apresentação do recibo, o prestador deverá enviar, também, o Relatório de Execução das Atividades, o Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (Lei nº 8.036/90 – art. 27-a), a Certidão Negativa de Débitos (CND) Federais, bem como a certidão negativa de débito com a municipalidade, Certidão de Negativa de Débitos Trabalhistas e Certidão Negativa de débitos estaduais, com validade na data de suas apresentações, condição indispensável para liberação do pagamento.

16 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL DE CREDENCIAMENTO

16.1 Até 02 (dois) dias úteis da data fixada para realização do Chamamento, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o presente instrumento.

16.2 Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados a Secretaria de Educação, com sede à Rua Bacelar da Silva Bezerra, nº 105, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP 24.900-715, das 9h às 12h e de 13h às 17 horas, horário de Brasília.

16.3 Acolhida a impugnação contra o instrumento convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste Chamamento Público.

16.4 Os Requerentes responderão pela veracidade dos dados e declarações por eles fornecidos, sob as penas da lei.

17 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Maricá - RJ, para dirimir as questões decorrentes deste instrumento, com renúncia de qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja.

17.2 A habilitação das Instituições de Ensino terá validade enquanto durar o tempo dos cursos dos alunos matriculados nas Instituições de Ensino, e poderá ser revogada por razões de interesse público ou força maior, decorrente de fato superveniente, em decisão fundamentada.

17.3 Os casos omissos relativos às cláusulas do presente edital serão resolvidos pela Comissão Especial de Cadastramento e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas, ouvida a Procuradoria Geral do Município, se necessário.

17.4 A entrega da documentação será considerada pela SE como evidência de que o interessado:

17.4.1 tomou conhecimento de todas as condições para realização e cumprimento das obrigações estipuladas no presente instrumento;

17.4.2 examinou completamente todos os documentos entregues pelo Município, que os comparou entre si, e que obteve da SE todas as informações e esclarecimentos que julgou necessário.

17.5. Fica esclarecido que o preâmbulo, texto e anexos deste Edital deste Chamamento Público são complementares entre si, de modo que qualquer informação que se mencione em um local e se omita em outro é considerada especificada e válida.

17.6. Fica assegurado à Comissão Especial de Cadastramento e Credenciamento de contrato para concessão de bolsas o direito de proceder a exames e outras diligências, a qualquer tempo, na extensão necessária, a fim de esclarecer possíveis dúvidas a respeito de quaisquer dos elementos apresentados.

Maricá, 04 de outubro de 2021.

Adriana Luiza Costa
Secretária de Educação
Matrícula 106.370

DOS ANEXOS:

ANEXO I

PROPOSTA DE TRABALHO

1.3 A presente Proposta de Trabalho tem como função precípua prover as especificações técnicas e estabelecer as normas gerais e específicas referentes ao credenciamento de Instituições do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação nos termos da Lei Municipal nº 2.872, de 24 de junho de 2019, Lei Federal nº. 8.666/93 e demais dispositivos legais que regulem a matéria, para concessão de bolsas de estudos, nos cursos de Graduação junto ao “Programa passaporte universitário”, aos 5.000 cidadãos maricaenses doravante denominados beneficiários, que forem contemplados através do Processo Seletivo.

OBJETO

1.4 Este chamamento público tem por objeto a seleção e cadastramento de INSTITUIÇÕES DE ENSINO para para concessão de bolsas de estudos, nos cursos de Graduação à nível de especialização junto ao “Programa passaporte universitário”, aos 5.000 cidadãos maricaenses doravante denominados beneficiários, que forem contemplados através de Processo Seletivo.

JUSTIFICATIVA

- Formar profissionais nas diferentes áreas de conhecimento, aptos à inovação, criação de novas práticas e inserção em setores profissionais, para a participação no desenvolvimento do Município, do Estado e do País e colaborar na sua formação contínua;

- Promover a divulgação de conhecimentos culturais, científicos e técnicos que constituem patrimônio da humanidade e compartilhar o saber através do ensino, de publicações ou de outras formas de comunicação;

- Promover o acesso, à participação da população, visando a difusão das conquistas e benefícios resultantes da criação do programa;

- Criar políticas que visem o desenvolvimento municipal e regional por meio de pesquisas científicas e tecnológicas geradas pelas Instituições de Ensino;

- Fomentar o desenvolvimento municipal, bem como as pesquisas inovadoras apoiadas em recursos humanos, tecnologias de informação e comunicação; e

- Estimular e ofertar programas de capacitação para docentes e servidores públicos.

DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

Quaisquer INSTITUIÇÃO DE ENSINO cujo funcionamento seja autorizado pelo MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, estarão aptas a aderir ao credenciamento, desde que atendam aos requisitos editalícios e preencham a CARTA PROPOSTA DA ADESAO/CREDENCIAMENTO, por meio de modelo próprio (ANEXO II) ADEQUAR A NUMERAÇÃO E A TERMINOLOGIA DOS DOCS, em 2 (duas) vias originais, com reconhecimento de firma em cartório ou autenticado por servidor da Prefeitura de Maricá:

- Autorização de funcionamento da Instituição emitida pelo Ministério da Educação - MEC para nível superior e autorização do Conselho Estadual de Educação em nível médio ou profissionalizante.

- Ato constitutivo da entidade consignatária e suas alterações posteriores, autenticados no respectivo Cartório de Registro;

- Ata da última eleição e posse da diretoria vigente;

- Manter filial ou representante em Maricá para serviço de atendimento ao servidor (para instituições estabelecidas fora do Município), sob pena de descredenciamento;

- Firmar termo de responsabilidade, assumindo reapresentar os documentos exigidos no ato do credenciamento imediatamente após a expiração da vigência dos mesmos; bem como, apresentar, para análise e aprovação, qualquer inclusão, alteração ou exclusão de produto ou serviço informado no ato do credenciamento, ao Secretário Municipal de Educação.

- Declaração de inexistência de fatos impeditivos e de que não foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública;

- Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

- Prova de Regularidade Fiscal:

- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos quanto a Dívida Ativa da União;

- Prova de regularidade de quitação de Tributos Federais Administrados pela Secretaria de Receita Federal do Brasil;
- Certidão de quitação de Tributos Estaduais Administrados pela Secretaria de Fazenda do Estado do domicílio da sede da Instituição Ensino;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débito Municipal do domicílio ou sede da instituição financeira, na forma da lei;
- Prova de Regularidade relativa à Seguridade Social, de acordo com a Lei Federal 8.212 de 24 de julho de 1991 e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, fornecida pela Caixa Econômica Federal, de acordo com a Lei nº 8.036 de 11 de maio de 1990;
- Certidão Negativa ou Positiva com Efeitos Negativos de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida perante a Justiça do Trabalho;
- Balanço Patrimonial e as Demonstrações Contábeis do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

DOS IMPEDIMENTOS

Não serão admitidas a participar do presente credenciamento de INSTITUIÇÕES DE ENSINO que:

1. Tenham sido declaradas inidôneas para contratar com qualquer órgão/entidade da Administração Pública em qualquer Poder ou esfera de Governo;

2. Estiverem irregulares quanto à comprovação de quitação de tributos federais, estaduais ou municipais, consideradas a sede ou principal estabelecimento da proponente.

DO CREDENCIAMENTO:

Atendidas todas as condições previstas na Proposta de Trabalho constante do Chamamento Público respectivo, as INSTITUIÇÕES DE ENSINO estarão aptas a firmarem Contrato com o município.

DOS PRAZOS:

Os contratos terão o prazo de 12 meses, renováveis nos termos do 57, I da Lei 8.666/93.

RESPONSABILIDADES, ATENDIDAS AS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO - INSTITUIÇÃO CREDENCIADA:

- Reapresentar os documentos exigidos no ato do credenciamento imediatamente após a expiração da vigência dos mesmos;
- Apresentar, para análise e aprovação, qualquer inclusão, alteração ou exclusão de produto ou serviço informado no ato do credenciamento, a Secretaria de Educação, sob pena de descredenciamento.

RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO:

a) Manter atualizado os dados cadastrais relativos aos beneficiários;

b) Publicar os Contratos, bem como as Instituições Credenciadas, no sítio eletrônico da prefeitura municipal.

CONDIÇÕES GERAIS:

A apresentação da Proposta Adesão/Credenciamento caracteriza que a Proponente tem conhecimento pleno de todas as disposições presente e concorda expressamente com as mesmas.

Fica Eleito Foro de Maricá para dirimir quaisquer conflitos.

Maricá, 04 de outubro de 2021.

Adriana Luiza Costa
Secretária de Educação
Matrícula 106.370

Anexo II
Modelo de Requerimento

Maricá, ____ de _____ de 2021

À Secretaria de Educação

_____, CNPJ _____, com sede na _____, Bairro _____, Cidade de _____, estado do _____, CEP _____, Telefone _____, através de seu representante legal infra-assinado, encaminha documentação para se habilitar.

Por oportuno, declara que:

- tomou conhecimento das instruções que regem a matéria;
- responderá, na forma da lei, a qualquer tempo, pela veracidade das informações e dos documentos apresentados;
- comunicará imediatamente e por escrito à SE, qualquer alteração ocorrida na ordem jurídica, técnica, econômica ou administrativa da Universidade;
- comunicará, também qualquer fato superveniente, impeditivo de sua habilitação;

Informa, a seguir, a relação de seus dirigentes e procuradores com os respectivos cargos:

Maricá, ____ de ____ de _____.

Assinatura
Nome da Empresa
CNPJ nº

Nome do Sócio/Representante Legal
CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador

Anexo III
Formulário de Identificação

TÍTULO			
1.DADOS DA EMPRESA			
Nome da instituição:			
CNPJ:			
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone(s):	Fax:	Página na internet(homepage):	
Endereço eletrônico(e-mail):			

2.IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELA EMPRESA			
2.1.Responsável pela assinatura do instrumento jurídico			
Nome completo:			
Cargo:	Mandato (dia/mês/ano):		
	início:	termo:	
CPF:	Identidade:		
Endereço:			
Bairro:	Cidade:	Estado:	CEP:
Telefones(incluindo celular e fixo):		Endereço eletrônico(e-mail):	

ANEXO IV
RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO

1	HABILITAÇÃO JURÍDICA (art. 28 Lei nº 8666/93)
1.1	Comprovar o registro da diretoria em exercício.
1.2	Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, acompanhado de documento referente à eleição de seus diretores.
2	REGULARIDADE FISCAL (art. 29 da Lei nº 8.666/93)
2.1	Prova de inscrição no CNPJ da Receita Federal;
2.2	Certidão negativa conjunta da Secretaria da Receita Federal relativa a dívidas com a União Federal;
2.3	Certidão negativa da Receita Estadual da sede do requerente;
2.4	Certidão negativa ampla expedida pelo Município;
2.5	Certificado de Regularidade de Situação do FGTS (Lei nº 8.036/90-art.27-a) dentro do prazo de validade expresso no documento;
2.6	Certidão Negativa de Débito perante a Justiça do Trabalho;
3	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA (art.30 da Lei nº 8.666/93)
3.1	Declaração de capacidade técnico-operacional;
3.2	Relação emitida pela instituição informando sua capacidade operacional e técnica, contendo: descrição de sua estrutura física e quadro de pessoal;
3.3	Declaração de Conhecimento do Objeto do Edital desta Chamada Pública;
4	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA (art.31 da Lei nº 8.666/93)
4.1	Declaração da instituição que não está em situação demora ou inadimplência perante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal;
4.2	Declaração da instituição informando que a escrituração está de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade;
5	OUTROS DOCUMENTOS
5.1	Requerimento solicitando habilitação conforme modelo do anexo 1, bem como a identificação, conforme anexo 2.
5.2	Documento de identidade do(s) representante(s) legal(ais) – cópia autenticada
5.3	CPF do(s) representante(s) legal(ais) – cópia autenticada
5.4	Declaração de que não tem sócios e/ou diretores que sejam servidores municipais da Administração Pública Municipal direta e indireta, nos termos do inciso III, do artigo 9º da Lei nº 8.666/93.
5.5	Declaração de proteção ao não trabalho infantil;
5.6	Decreto ou outro instrumento normativo que comprove a qualificação como Universidade emitido pelo Município.
5.7	Os interessados poderão incluir outros documentos para demonstração de sua capacidade operacional, com tudo não serão considerados para fins de julgamento da fase de habilitação

ANEXO V
Modelo do Proposta de Trabalho

PROPOSTA DE TRABALHO	FOLHA:01/03		
1- DADOS CADASTRAIS			
Nome da Instituição:	CNPJ:		
Endereço:			
Cidade:	UF:	CEP:	DDD/Fone:
Conta Corrente:	Banco:	Agência:	Praça de Pagamento:
Nome do Responsável:	CPF:		

RG:	Cargo:	Função:	Matrícula:
Endereço:	CEP:		
2-DESCRIÇÃO DO OBJETO			
Identificação das Metas:			
Objetivos da Proposta de Trabalho:			

3 – CRONOGRAMA DE ATIVIDADES		
Atividade	Descrição	Meta
4 - DEMONSTRATIVO FINANCEIRO		
Natureza da Despesa	Estimativa de Custos	

5 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO (R\$ 1,00)						
Mês	01	02	03	04	05	06
Valor R\$						
Mês	07	08	09	10	11	12
Valor R\$						
Valor Total R\$:						

ANEXO VI
MODELO DE DECLARAÇÃO DE MORA

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço sito _____, Bairro _____, CEP _____, com domicílio fiscal na cidade de _____ declara, para os fins de prova e a quem possa interessar e sob pena do artigo 299 do Código Penal Brasileiro, que não está em situação de mora ou inadimplência perante qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal.

Maricá, ____ de ____ de _____.

Assinatura
Nome da Empresa
CNPJ nº
Nome do Sócio/Representante Legal
CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SÓCIOS E/OU DIRETORES DA INSTITUIÇÃO QUE SEJAM SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço sito _____, Bairro _____, CEP _____, com domicílio fiscal na cidade de _____ representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____ CPF _____, brasileiro, estado civil, residente e domiciliado na Cidade de _____ Estado _____ à Rua _____ Bairro _____ CEP _____, seu representante legal, declara para os fins a quem possa interessar que não existe na equipe desta Instituição sócios e/ou diretores da instituição que sejam servidores da Prefeitura Municipal de Maricá.

Maricá, ____ de ____ de _____.

Assinatura
Nome da Empresa

CNPJ nº
Nome do Sócio/Representante Legal
CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 02/2021 – SE

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço sito _____, Bairro _____, CEP _____, com domicílio fiscal na cidade de _____ representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____, seu representante legal, DECLARA, expressamente, que tem pleno conhecimento das ações de apoio e fomento a Educação do Município de Maricá – RJ, à serem executadas no objeto do Edital de Chamamento Público nº 02/2021 – SE, e seus anexos, e:

- a) concorda, integralmente e sem qualquer restrição, com as condições da Secretaria, estabelecidas no Edital de Chamamento Público nº 02/2021 - SE;
- b) na execução das ações constantes no Projeto observar, rigorosamente, as especificações apresentadas, assumindo, desde já, a integral responsabilidade pela realização dos trabalhos em conformidade com as especificações contidas no Edital e seus anexos e demais documentos apresentados.

Maricá, ____ de ____ de _____.

Assinatura
Nome da Empresa
CNPJ nº
Nome do Sócio/Representante Legal
CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador
ANEXO IX
Declaração de que possui disponibilidade de instalações, condições materiais e capacidade técnica e operacional

NOME DA INSTITUIÇÃO: _____

A Instituição conta com a seguinte estrutura física e operacional:

DESCRIÇÃO DA ESTRUTURA FÍSICA:

DESCRIÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

Maricá, ____ de ____ de _____.

Assinatura
Nome da Empresa
CNPJ nº
Nome do Sócio/Representante Legal
CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador

ANEXO X

DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA E OPERACIONAL PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

INSTITUIÇÃO DE ENSINO _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com endereço sito _____, Bairro _____, CEP _____, com domicílio fiscal na cidade de _____ representada neste ato pelo (a) senhor (a) _____, seu representante legal, declara, para os devidos fins, que possui capacidade técnica e gerencial para celebrar contrato, executar e prestar contas.

Maricá, ____ de ____ de _____.

Assinatura
Nome da Empresa
CNPJ nº
Nome do Sócio/Representante Legal
CPF/MF do Representante Legal da Empresa/Procurador

ANEXO XI
MINUTA DO CONTRATO A SER CELEBRADO

CONTRATO N.º xxx/yyyy

CONTRATO PARA O PROGRAMA PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DO DE MARICÁ, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E

Aos dias ____ do mês de _____ de 2019, o MUNICÍPIO DE MARICÁ, inscrito no CNPJ/MF nº 29.131.075.0001/93, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, sito à Rua Baccalar da Silva Bezerra, nº 105, Boa Vista, Maricá/RJ, CEP 24.900-715, neste ato representado pela Secretária de Educação, Sra. _____, portadora da Cédula de Identidade n.º _____, expedida pelo _____ e inscrito no CPF/MF sob o n.º _____, doravante denominada CONTRATANTE, e de outro lado a _____, doravante denominado CONTRATADO, com sede _____, CEP _____, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____ neste ato representada por _____, portador da carteira de identidade nº _____, expedida pelo _____ e inscrito no CPF/MF nº _____, tendo em vista o que consta do processo administrativo n.º _____ e no Chamamento Público _____/_____ da Secretaria de Educação (processo Administrativo nº _____), firmam o presente, CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - NORMAS APLICÁVEIS - O presente CONTRATO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espécie, e ainda pelas que a completarem cujas normas, entendendo como integrantes deste, em especial as normas gerais da Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, e suas alterações, Lei Municipal nº 2.872/2019, Decreto 283/2019 e Decreto 335/2019, no que não contrastarem as sobreditas normas gerais, as quais o CONTRATADO declara conhecer e se obriga a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO - O presente CONTRATO tem por objeto _____

CLÁUSULA TERCEIRA- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE – São obrigações da CONTRATANTE:

- 1- Orientar e aprovar os procedimentos técnicos e operacionais que se fizerem necessários à execução do objeto do CONTRATO, como forma de garantir seu integral cumprimento;
- 2- Realizar os pagamentos relativos das prestações de serviços técnicos educacionais do CONTRATO conforme custeio constante no Edital.
- 3- Monitorar, supervisionar, avaliar e fiscalizar todos os serviços objeto deste CONTRATO, realizando vistorias, sempre que julgar conveniente, com vistas ao fiel cumprimento do ajuste;
- 4- Examinar e aprovar, caso necessário, proposta de reformulação do PLANO DE TRABALHO, desde que não implique a mudança do objeto;
- 5- Receber, analisar e emitir parecer conclusivo sobre a prestação de contas dos recursos recebidos e aplicados pelo CONTRATADO na consecução do objeto deste CONTRATO;
- 6- Instruir os mecanismos de monitoramento avaliação do PROJETO;
- 7- Providenciar a publicação do CONTRATO, em extrato, no Jornal Oficial de Maricá – JOM, como condição de validade e eficácia;
- 8- Comunicar ao CONTRATADO quando constatada irregularidades de ordem técnica ou legal e suspender a transferência de recursos até a regularização;
- 9- Aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste CONTRATO, mediante proposta do CONTRATADO, fundamentada em razões concretas que a justifique, desde que não importe mudança de objeto;
- 10- Fornecer ao CONTRATADO as normas e instruções para prestação de contas dos recursos do CONTRATO;
- 11- Analisar e aprovar as prestações de contas parciais e final dos recursos aplicados na consecução do objeto deste CONTRATO;
- 12- Decidir sobre a regularidade e a aprovação, ou não da aplicação dos recursos transferidos.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO – Ao CONTRATADO compete:

- 1- Realizar todos os serviços, ações e atividades inerentes à

execução do CONTRATO em estrita conformidade com o PLANO DE TRABALHO;

2- Garantir a infraestrutura adequada à boa execução do PROJETO, sempre em acordo com o Plano de Trabalho;

3- Operacionalizar e gerenciar todas as etapas do Projeto, vedada a subcontratação total ou parcial, sendo o CONTRATADO responsável pelo seu planejamento, desenvolvimento e execução, arcando integralmente com todos os custos com materiais e despesas inerentes a pagamento de fornecedores, organização, produção e eventuais encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas, securitárias e previdenciárias, ou quaisquer outras previstas na legislação em vigor;

4- Obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no que concerne a contratação com vínculo empregatício do pessoal a ser empregado na execução dos serviços descritos no PROJETO e no PLANO DE TRABALHO.

5- Responder pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados e, ainda, por quaisquer prejuízos que venham causar à CONTRATANTE ou a terceiros em virtude da execução dos serviços a seu cargo, respondendo por si e seus sucessores a qualquer título.

6- Responsabilizar-se integralmente pela contratação e pagamento do pessoal necessário à execução dos serviços inerentes às atividades objeto do CONTRATO, ficando a CONTRATADO como a única responsável pelo pagamento dos encargos sociais e obrigações trabalhistas decorrentes e tudo o mais referente aos recursos humanos envolvidos no desenvolvimento e consecução do PROJETO, respondendo integral e exclusivamente em juízo ou fora dele, isentando a CONTRATANTE de quaisquer obrigações dessa natureza.

6.1. Em caso de ajuizamento de ações trabalhistas pelos empregados do CONTRATADO ou da verificação da existência de débitos previdenciários, decorrentes da execução do presente CONTRATO, com a inclusão da CONTRATANTE no polo passivo como responsável subsidiário, a CONTRATANTE poderá reter, das parcelas vincendas, o correspondente a três vezes o montante dos valores da cobrança, que serão contemplados a qualquer tempo com nova retenção em caso de insuficiência.

6.2. A retenção prevista no subitem 6.1 acima será realizada na data do conhecimento pela CONTRATANTE da existência da ação trabalhista ou da verificação da existência de débitos previdenciários;

6.3. A retenção somente será liberada com o trânsito julgado da decisão de improcedência dos pedidos ou do efetivo pagamento do título executivo judicial ou débito previdenciário pelo CONTRATADO.

6.4. Se vir a CONTRATANTE a efetuar os pagamentos devidos nas ações trabalhistas ou dos encargos previdenciários, com valor retido, não caberá em nenhuma hipótese, ressarcimento ao CONTRATADO.

6.5. Ocorrendo o término do CONTRATO sem que se tenha dado a decisão final da ação trabalhista ou decisão final sobre o crédito previdenciário, o valor ficará retido e será pleiteado em processo administrativo após o trânsito em julgado e/ou pagamento da condenação/divida;

6.6. Excepcionalmente o valor retido poderá ser reduzido, mediante requerimento fundamentado formalizado pelo CONTRATADO, aprovado pelo Secretário Municipal de Educação, ouvida previamente a Procuradoria Geral do Município.

7- Manter constante avaliação dos profissionais envolvidos na execução do projeto, objeto deste CONTRATO, disponibilizando as informações aos técnicos credenciados, aos órgãos de controle interno, externo, e, enfim, à fiscalização do CONTRATANTE;

8- Responsabilizar-se, com exclusividade, por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrente do CONTRATO.

9- Manter, durante todo o período de execução do CONTRATO as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica e regularidade fiscal, exigidas para a celebração deste CONTRATO.

10- Preservar o teor da proposta de trabalho e orçamentária apresentada e aprovada pela CONTRATANTE;

11- Manter devidamente atualizadas as informações cadastrais junto à CONTRATANTE;

12- Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração ocorrida em seus Estatutos sociais, bem como, mudanças de Diretoria ou substituição de seus membros;

13- Propiciar aos técnicos credenciados pela CONTRATANTE ou por intermédio de órgãos de controle interno ou externo, todos os meios para supervisão, fiscalização e avaliação da execução do CONTRATO.

14- Elaborar e encaminhar à CONTRATANTE, mensalmente ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, relatório pertinente à execução do CONTRATO/CONTRATO, que será disponibilizado pelos participantes em seus respectivos sítios na rede mundial de computadores (internet), contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, demonstrando, ainda, os indicadores de desempenho de qualidade, produtividade e social.

15- Responsabilizar-se direta, integral e exclusivamente pelo conteúdo e forma de apresentação das informações e imagens eventualmente divulgadas em função da execução do CONTRATO/CON-

TRATO, sendo vedada a referência pejorativa e/ou desrespeitosa a nomes, personalidade, fatos históricos, classes sociais, grupos raciais, partidos ou facções políticas, etc., bem como exibição de imagens pornográficas ou apologia a crimes, drogas, ou outras contrárias a moral, usos e costumes da comunidade.

16- Responsabilizar-se integral e exclusivamente por todo conteúdo das propagandas, materiais de divulgação e informativos relativos a execução dos serviços objeto deste CONTRATO/CONTRATO, eximindo total e completamente a responsabilidade do CONTRATANTE quanto aos mesmos.

17- Responsabilizar-se pela segurança nos locais destinados à execução do objeto do CONTRATO, respondendo por quaisquer danos a pessoas ou coisas, excluídos as responsabilidades da CONTRATANTE,

18- Comunicar previamente à CONTRATANTE a obtenção de apoio ou patrocínio de terceiros, a respeito das ações objeto do presente CONTRATO, sendo certo que a CONTRATANTE se reserva o direito de recusar aqueles que, sob qualquer aspecto, não se compatibilizam com o interesse público;

19- Atender às determinações e exigências formuladas pela CONTRATANTE, de modo a satisfazer os requisitos de segurança para o beneficiado, em decorrência da execução deste CONTRATO, respondendo por si e seus sucessores a qualquer título.

20- Tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em decorrência da execução do PROJETO objeto da parceria.

21- Responsabilizar-se pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao CONTRATADO ou a terceiros, decorrentes da execução do objeto deste CONTRATO, respondendo por si e por seus sucessores a qualquer título.

22- Apresentar mensalmente à Comissão de monitoramento e avaliação a grade curricular em vigência.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES – O CONTRATO deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avençadas e as normas pertinentes, sendo vedado ao CONTRATADO:

1- A Cobrança de despesas a título de taxa ou comissão de administração de gerência ou similar;

2- O pagamento de gratificação, serviços de consultoria, assistência técnica ou qualquer espécie de remuneração adicional a servidor que pertença aos quadros de pessoal das partes envolvidas no presente CONTRATO, órgãos ou de entidades das Administrações Públicas;

3- O aditamento prevendo alteração do objeto;

4- A Cobrança de despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar, bem como taxas ou tarifas bancárias, multas, juros ou atualização monetária, inclusive aqueles referentes a pagamentos ou recolhimentos efetuados fora dos respectivos prazos, ressalvados as hipóteses constantes da legislação específica;

5- A Cobrança de despesas com publicidade, salvo as que atendam cumulativamente as seguintes exigências (a) sejam de caráter educativo, informativo ou de orientação social (b) das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou de servidores públicos. (c) que constem claramente no Plano de Trabalho e (d) que tenham caráter acessório ao objeto principal do CONTRATO;

6- A subcontratação total ou parcial dos serviços objeto do CONTRATO;

7- Utilizar recursos recebidos por força deste CONTRATO com finalidade diversa ou em desacordo com o previsto no Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência;

8- Realizar despesa em data anterior ou posterior a data de vigência do CONTRATO;

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA - O prazo de vigência do presente CONTRATO será de _____, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, _____ da lei 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR, DA LIBERAÇÃO E TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS - O valor do presente CONTRATO possui a previsão de custeio de R\$ _____, cuja despesa será atendida pelas dotações orçamentárias abaixo classificadas:

Programa de Trabalho: _____

Elemento de Despesa: _____

Origem do Recurso: _____

Nota de Empenho: _____

Parágrafo Primeiro - Os Pagamentos previstos serão realizados mediante apresentação de Nota Fiscal seguido de relatórios de comprovação de prestação de serviços e demais documentos exigidos.

Parágrafo Segundo – O pagamento será efetuado após a regular liquidação da despesa, nos termos do art. 63 da Lei Federal nº 4.320/64, obedecido ao disposto no art. 73 da Lei Federal nº 8.666/93. O prazo para pagamento será de 30 (trinta) dias a contar da data de apresentação da Nota Fiscal e Fatura devidamente formalizada, através de crédito em conta bancária a ser informada pela instituição de ensino.

CLÁUSULA OITAVA- PRESTAÇÃO DE CONTAS – Constitui obrigação do CONTRATADO, realizar a devida prestação de contas em conformidade com o Plano de Trabalho e orçamento apresentado e aprovado. A Prestação de Contas deste CONTRATO será constituída de relatório de cumprimento e deverá observar e atender as exigências

estabelecidas pela CONTRATANTE, sendo instruída com os seguintes documentos:

- 1 - relatório de execução físico-financeira;
- 2 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei nº 12440/11, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias, conforme art. 55, XIII e 58, III da Lei nº 8666/93.
- 3 - Certidão Negativa Conjunta da fazenda Nacional.
- 4 - Certidão Negativa de Débitos de FGTS.

Parágrafo Primeiro – O CONTRATADO – Entregará semestralmente um prestação de contas a CONTRATANTE, evidenciando as ações executadas no período, de acordo com o Plano de Trabalho, a ser atestada pela da Fiscalização da CONTRATANTE, para continuidade do vínculo.

Parágrafo Segundo- A atestação por parte da CONTRATANTE será feita em forma de parecer sobre a efetiva execução deste CONTRATO, evidenciando os tipos de atendimento e os quantitativos correspondentes, bem como a verificação da frequência do pessoal contratado através dos controles utilizados na instituição;

Parágrafo Terceiro - O CONTRATADO deverá disponibilizar em meio eletrônico a CONTRATANTE o na rede mundial de computadores (internet) as prestações de contas parciais e semestral, atualizando-as periodicamente.

Parágrafo Quarto – Cada folha da prestação de contas deverá conter a assinatura do representante legal do CONTRATADO.

Parágrafo Quinto - Irregularidade na prestação de contas que importe dano ao erário sujeita a CONTRATADO a procedimentos administrativos próprios para ressarcimento dos valores repassados e a julgamento pelo tribunal de Contas, sem prejuízo das demais penalidades legais cabíveis.

CLÁUSULA NONA - DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO – É prerrogativa da CONTRATANTE exercer o controle e a fiscalização sobre a execução, mediante a supervisão e o acompanhamento das atividades inerentes ao objeto deste CONTRATO, bem como transferir a responsabilidade pela execução, no caso de paralisação ou de fato relevante que venha acontecer.

Parágrafo Primeiro - O CONTRATADO franqueará livre acesso aos servidores do sistema de controle interno e externo, ou outra autoridade delegada, devidamente identificada, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos praticados, relacionados direta ou indiretamente a este CONTRATO, quando em missão de fiscalização ou auditoria.

Parágrafo Segundo – A CONTRATANTE acompanhará e fiscalizará a execução do CONTRATO de forma a verificar a regularidade dos atos praticados e a execução do objeto, conforme o Plano de Trabalho.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATANTE poderá realizar, sempre que entender necessário, fiscalização in loco a fim de aferir a regularidade na execução do objeto pactuado.

Parágrafo Quarto – O presente CONTRATO terá a fiscalização efetuada por 03 (três) servidores designados pela Secretaria Municipal da Educação.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA ASSUNÇÃO DO OBJETO PELA CONTRATANTE - Ocorrendo a paralisação da execução do objeto ou outro fato relevante a critério da CONTRATANTE, este poderá transferir a responsabilidade por sua execução, de modo a evitar sua descontinuidade, sem prejuízo das penalidades a serem imputadas ao CONTRATADO pelo descumprimento parcial ou total deste CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESPONSABILIDADE – O CONTRATADO assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes do fornecimento da mão-de-obra necessária à boa e perfeita execução do presente CONTRATO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao CONTRATANTE ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro - Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos a CONTRATANTE no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à CONTRATADO do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa.

Parágrafo Segundo – A CONTRATANTE não é responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária e decorrentes da execução do presente CONTRATO cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao CONTRATADO.

Parágrafo Terceiro - A CONTRATANTE não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pelo CONTRATADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente CONTRATO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORÇA MAIOR – Os motivos de força maior, que possam impedir o CONTRATADO de cumprir as etapas, as metas e o prazo do contrato especificados no PLANO DE TRABALHO deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas nem aceitas pela Fiscalização, nas épocas oportunas. Os motivos de força maior poderão autorizar a suspensão do prazo de execução do CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA RESCISÃO E DENÚNCIA - O presente instrumento pode ser denunciado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida a outra parte, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias. Nesta hipótese, as partes definirão atra-

vés de Termo de Encerramento as responsabilidades em relação a conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Primeiro – A rescisão deste CONTRATO ocorrerá quando constatado, a qualquer tempo:

- 1- O inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas;
- 2- Falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado.

Parágrafo Segundo – No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pelo CONTRATADO, a CONTRATANTE poderá rescindir o presente CONTRATO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - REGULARIDADE JURÍDICO-FISCAL – O CONTRATADO e seus representantes deverão manter a regularidade de suas condições jurídico-fiscais e qualificações durante o curso do presente CONTRATO.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO GERENCIAMENTO - O gerenciamento integral deste CONTRATO fica a cargo da Secretaria Municipal de Educação que, nos limites de suas atribuições legais, ficará encarregada de adotar todas as providências necessárias ao cumprimento do objeto deste ajuste, fiscalizar a sua fiel execução, bem como responder a quaisquer questionamentos, em especial aqueles formulados pelos órgãos de controle interno e externo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA NUMERAÇÃO - A Coordenadoria de Contratos e Convênios fica responsável pela numeração do presente instrumento quando de sua formalização.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA- DAS PENALIDADES – O descumprimento total ou parcial das obrigações aqui assumidas sujeitará o CONTRATADO, garantida a prévia defesa, as sanções previstas no art. 87 da Lei n.º 8.666/93.

1. Sem prejuízo dos demais cumprimentos contratuais, o não cumprimento das obrigações abaixo identificadas ensejará as seguintes penalidades:

1.1 O CONTRATADO será notificado via endereço eletrônico para cumprir a obrigação contratual ou apresentar a justificativa no prazo de 05 (cinco) dias, não o fazendo, será aplicada a penalidade ADVERTÊNCIA conforme inciso I, do artigo 87 Lei 8666/93 s seguintes casos:

- a) Proferidas pelo setor responsável da análise da Prestação de Contas.
- b) A não entrega do relatório analítico.

1.2 Aplicada a penalidade acima descrita o CONTRATADO, não cumprir o acima estabelecido a CONTRATANTE aplicará a multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do CONTRATO, que ocorrerá desde a data do recebimento do recurso até a efetiva devolução à CONTRATANTE. A penalidade será publicada no Jornal Oficial de Maricá, sendo-lhe conferido um prazo de 05 (cinco) dias para efetuar o pagamento ou apresentar o Recurso.

1.3 Se no decorrer da execução do CONTRATO houver o registro de quatro multas ou advertências, a SE notificará a CONTRATADO em apresentar a defesa no prazo de 10 (dez) dias úteis. Ultrapassado o prazo estabelecido, não havendo manifestação da CONTRATADO ou a defesa for julgada improcedente a Administração aplicará a suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

1.4 No caso de descumprimento das metas estabelecidas no Plano de Trabalho, a Administração notificará via ofício a CONTRATADO para no prazo de 10(dez) dias úteis, apresentar a defesa. Ultrapassado o prazo estabelecido, não havendo manifestação da CONTRATADO ou a defesa for julgada improcedente, a Administração poderá rever o valor do repasse ou aplicará a suspensão temporária de participação em licitação, ou impedimento de contratar com a Administração Municipal por prazo não superior a 2 (dois) anos.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA REMESSA A Secretaria Municipal de Educação remeterá, em 10 (dez) dias úteis, cópia do presente instrumento ao Gabinete do Prefeito, acompanhado dos seus anexos, bem como cópia da publicação do seu extrato do Jornal Oficial de Maricá.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA- DA PUBLICAÇÃO - Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Jornal Oficial de Maricá, à conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO - Fica eleito como foro do presente CONTRATO o da Comarca da Maricá, renunciando desde já, o CONTRATADO a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente CONTRATO em 04 (quatro) vias de igual teor e validade, para um só efeito legal, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

MARICÁ, ____ de ____ de ____.

Pelo MUNICÍPIO:

Pela CONTRATADA:

TESTEMUNHA:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

CHAMAMENTO PÚBLICO 02/2021 PARA CREDENCIAMENTO DE INSTITUIÇÕES DE ENSINO VISANDO ATENDER ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE CONTRATO COM O "PROGRAMA PASSAPORTE UNIVERSITÁRIO", QUE TEM POR ESCOPO A CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDOS, NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO AOS MUNICÍPIOS.

NOTA OFICIAL Nº 01/2021

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, inscrito no CNPJ nº 29.131.075.0001/93, através da Secretaria de Educação, no uso de suas atribuições legais, norteado em seus princípios constitucionais basilares e, sendo relevante o comprometimento deste Governo com a lisura, a moralidade, a legalidade, a impessoalidade e a transparência de seus atos, utiliza-se do presente para informar que o recebimento de propostas para a oferta de cursos de Graduação, para atender ao Edital nº 009/2021, ocorrerá até a data de 10/01/2022, com data da sessão pública para abertura e análise das propostas a ser posteriormente publicada em Jornal Oficial do Município. A imperiosidade da data decorre da necessidade da observância dos devidos procedimentos administrativos, garantindo-se tempo hábil para realização dos trâmites necessários antes do início do ano letivo de 2022. Resta claro, ainda, que novas propostas serão aceitas após a data em questão, visando, porém, o atendimento de Editais lançados pelo Poder Público posteriormente ao prazo aqui estipulado.

Adriana Luiza da Costa.

Matrícula 106010

Secretária Municipal de Educação.

SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC Nº 121, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 58/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2740/2021, DESIGNADA PELA PORTARIA CCC Nº 58 DE 18 DE MARÇO DE 2021.

A SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS, no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do Decreto Municipal nº 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 58/2021, cujo objeto é objeto o FORNECIMENTO DE ÁGUA, À BASE DE TROCA DE GALÕES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES CONSTANTES DO TERMO DE REFERÊNCIA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS, conforme processo administrativo nº 2740/2021, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº 67/2020 (Processo Administrativo nº 22374/2019, através do Pregão Presencial nº 57/2020), observando a memória de cálculo de fls. 04.

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR a servidora PAOLA MARINS DO NASCIMENTO – MATRÍCULA: 109.409, da Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 58/2021 na condição de titular.

Art. 2º INCLUIR a servidora ROSILENE ALVES DA SILVA – MATRÍCULA: 109.453, na qualidade de titular, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 58/2021.

Art. 3º Em razão das alterações indicadas nos art. 1º e art. 2º, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL – MÔNICA ALVES DE OLIVEIRA – MATRÍCULA N.º 107.857;

FISCAL – ROSILENE ALVES DA SILVA – MATRÍCULA N.º 109.453.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/11/2021.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 13 de dezembro de 2021.

SHEILA DA SILVA PINTO

SECRETÁRIA DE POLÍTICAS INCLUSIVAS

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 41/2021-SMS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11380/2021.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ATHOS RIO PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI

OBJETO: O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS UNIDADES CAF, FARMÁCIA BÁSICA E ESPECIALIZADAS, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11380/2021, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 04/2021-SMS (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 506/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2021-SMS), DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR: R\$ 136.021,58 (cento e trinta e seis mil, vinte e um reais e cinquenta e oito centavos)

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

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.303.0081.2173.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 232.

NOTAS DE EMPENHO: 332/2021.

DATA DA ASSINATURA: 10/12/2021.

MARICÁ, 10 DE DEZEMBRO DE 2021.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA N.º 105 DE 10 DE DEZEMBRO DE 2021.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 41/2021-SMS REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11380/2021.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 41/2021-SMS.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 41/2021-SMS cujo objeto é O FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS UNIDADES CAF, FARMÁCIA BÁSICA E ESPECIALIZADAS, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11380/2021, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 04/2021-SMS (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 506/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 07/2021-SMS), DE ACORDO COM O TERMO DE REFERÊNCIA.

FISCAL - LEANDRO DA SILVA SANTOS - MAT.: 110.643

FISCAL - FELIPE PIRES FERREIRA - MATRÍCULA 106.643

FISCAL - ELAINE DA COSTA MARQUES - MATRÍCULA: 109.750

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 10 de dezembro de 2021.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO N.º 111 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 35/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 19557/2017, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 101 DE 11 DE SETEMBRO DE 2017 E SUAS ALTERAÇÕES.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 35/2017, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS COM CONDUTORES SOCORRISTAS, com base nas exigências do Termo de Referência e o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 21/2017 (Processo Administrativo nº 12647/2017, através do Pregão Presencial nº 12/2016-SMS), conforme processo administrativo n.º 19557/2017.

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR o servidor MAURÍCIO DA SILVA SALDANHA - Matrícula de nº 7427, que compõe a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 35/2017, na qualidade de Titular;

Art. 2º INCLUIR a servidora ANDRÉA FIGUEIREDO PACHECO - Matrícula de nº 6746, na qualidade de titular, passando a compor a Co-

missão de Fiscalização do contrato n.º 35/2017;

Art. 3º INCLUIR o servidor RICARDO MARINHO DE AQUINO - Matrícula de nº 6768, na qualidade de suplente, passando a compor a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 35/2017;

Art. 4º Em razão das alterações indicadas nos artigos 1º, 2º e 3º, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL - DANIEL BASTOS SAMPAIO - MATRÍCULA DE N.º 107.733 FISCAL - VERÔNICA DA SILVA CERQUEIRA - MATRÍCULA DE N.º 107.944

FISCAL - ANDRÉA FIGUEIREDO PACHECO - MATRÍCULA DE N.º 6746

SUPLENTE: LEONARDO VIANA SPALLA - MATRÍCULA DE N.º 106.641

SUPLENTE: RICARDO MARINHO DE AQUINO - MATRÍCULA DE N.º 6768

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/08/2021.

Publique-se.

Maricá, em 17 de dezembro de 2021.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO N.º 112 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 26/2021-SMS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 7641/2021, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 51 DE 14 DE JULHO DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 26/2021-SMS, cujo objeto é A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR (HOME CARE), PARA ATENDER DETERMINAÇÃO JUDICIAL EXARADA NOS AUTOS DO PROCESSO N.º 0009333-48.2018.8.19.0031, PARA O PACIENTE EDMILSON FERREIRA DOS SANTOS, AUTORIZADO NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7641/2021, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 02/2021-SMS (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14433/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2021-SMS).

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR os servidores MÔNICA BARBOSA ESTEVES LIMA - Matrícula de nº 108.818, e PATRICK PESSOA BAJISIC - Matrícula de nº 7434, que compõem a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 26/2021-SMS, na qualidade de Titulares;

Art. 2º INCLUIR as servidoras ANDRÉA FIGUEIREDO PACHECO - Matrícula de nº 6746, e ANA CRISTINA ALVES SANTOS - Matrícula de nº 5858, na qualidade de titulares, passando a compor a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 26/2021-SMS;

Art. 3º INCLUIR o servidor RICARDO MARINHO DE AQUINO - Matrícula de nº 6768, na qualidade de suplente, passando a compor a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 26/2021-SMS;

Art. 4º Em razão das alterações indicadas nos artigos 1º, 2º e 3º, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL - DANIEL BASTOS SAMPAIO - MATRÍCULA DE N.º 107.733 FISCAL - ANDRÉA FIGUEIREDO PACHECO - MATRÍCULA DE N.º 6746

FISCAL - E ANA CRISTINA ALVES SANTOS - MATRÍCULA DE N.º 5858

SUPLENTE: RICARDO MARINHO DE AQUINO - MATRÍCULA DE N.º 6768

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 14/07/2021.

Publique-se.

Maricá, em 17 de dezembro de 2021.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO N.º 113 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 27/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 7640/2021, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 52 DE 20 DE JULHO DE 2021 E SUAS ALTERAÇÕES.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 27/2021, cujo objeto é A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA DOMICILIAR (HOME CARE), PARA ATENDER DETERMINAÇÃO JUDICIAL EXARADA NOS AUTOS DO PROCESSO N.º 0011486-83.2020.8.19.0031, PARA A PACIENTE TATIANA DE ANDRADE CASTELO BRANCO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7640/2021, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 02/2021-SMS (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14433/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 06/2021-SMS).

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR os servidores MÔNICA BARBOSA ESTEVES LIMA - Matrícula de nº 108.818, e PATRICK PESSOA BAJISIC - Matrícula de nº 7434, que compõem a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 27/2021, na qualidade de Titulares;

Art. 2º INCLUIR as servidoras ANDRÉA FIGUEIREDO PACHECO - Matrícula de nº 6746, e ANA CRISTINA ALVES SANTOS - Matrícula de nº 5858, na qualidade de titulares, passando a compor a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 27/2021;

Art. 3º INCLUIR o servidor RICARDO MARINHO DE AQUINO - Matrícula de nº 6768, na qualidade de suplente, passando a compor a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 27/2021;

Art. 4º Em razão das alterações indicadas nos artigos 1º, 2º e 3º, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL - EDSON SALVIANO DA SILVA - MATRÍCULA DE N.º 108.707

FISCAL - ANDRÉA FIGUEIREDO PACHECO - MATRÍCULA DE N.º 6746

FISCAL - ANA CRISTINA ALVES SANTOS - MATRÍCULA DE N.º 5858 SUPLENTE: RICARDO MARINHO DE AQUINO - MATRÍCULA DE N.º 6768

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03/08/2021.

Publique-se.

Maricá, em 17 de dezembro de 2021.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO N.º 114 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 67/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 14823/2018, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 113 DE 16 DE JULHO DE 2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 67/2018, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS COM CONDUTORES SOCORRISTAS, com base nas exigências do Termo de Referência e o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 21/2017 (Processo Administrativo nº 12647/2017, através do Pregão Presencial nº 12/2016-SMS), conforme processo administrativo n.º 14823/2018.

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR o servidor MAURÍCIO DA SILVA SALDANHA - Matrícula de nº 7427, que compõe a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 67/2018, na qualidade de Titular;

Art. 2º INCLUIR a servidora ANDRÉA FIGUEIREDO PACHECO - Matrícula de nº 6746, na qualidade de titular, passando a compor a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 67/2018;

Art. 3º INCLUIR o servidor RICARDO MARINHO DE AQUINO - Matrícula de nº 6768, na qualidade de suplente, passando a compor a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 67/2018

Art. 4º Em razão das alterações indicadas nos artigos 1º, 2º e 3º, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL - DANIEL BASTOS SAMPAIO - MATRÍCULA DE N.º 107.733 FISCAL - VERÔNICA DA SILVA CERQUEIRA - MATRÍCULA DE N.º 107.944

FISCAL - ANDRÉA FIGUEIREDO PACHECO - MATRÍCULA DE N.º 6746

SUPLENTE: RICARDO MARINHO DE AQUINO - MATRÍCULA DE N.º 6768

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/08/2021.

Publique-se.

Maricá, em 17 de dezembro de 2021.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO N.º 115 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2021.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 08/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 27155/2017, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 09 DE 03 DE JANEIRO DE 2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 08/2018, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS COM CONDUTORES SOCORRISTAS, COM BASE NAS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA E O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 21/2017 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12647/2017, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 12/2016-SMS).

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR o servidor MAURÍCIO DA SILVA SALDANHA – Matrícula de nº 7427, que compõe a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 08/2018, na qualidade de Titular;

Art. 2º INCLUIR a servidora ANDRÉA FIGUEIREDO PACHECO – Matrícula de nº 6746, na qualidade de titular, passando a compor a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 08/2018;

Art. 3º INCLUIR o servidor RICARDO MARINHO DE AQUINO – Matrícula de nº 6768, na qualidade de suplente, passando a compor a Comissão de Fiscalização do contrato n.º 08/2018;

Art. 4º Em razão das alterações indicadas nos artigos 1º, 2º e 3º, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL - DANIEL BASTOS SAMPAIO – MATRÍCULA DE N.º 107.733 FISCAL - VERÔNICA DA SILVA CERQUEIRA – MATRÍCULA DE N.º 107.944

FISCAL - ANDRÉA FIGUEIREDO PACHECO – MATRÍCULA DE N.º 6746

SUPLENTE: RICARDO MARINHO DE AQUINO – MATRÍCULA DE N.º 6768

Art.5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/08/2021.

Publique-se.

Maricá, em 17 de dezembro de 2021.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PROCESSO 6063/2021

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral Município (CGM) AUTORIZO a DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro art. 24, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER ÀS UNIDADES DA CENTRAL DE ABASTECIMENTO FARMACÊUTICO (CAF), A FARMÁCIA BÁSICA E ÀS ESPECIALIZADAS, em favor das empresas, AVANTE BRASIL COMÉRCIO EIRELI ME, inscrita no CNPJ nº 22.706.161/0001-38, itens 01, 27, 28, 30, 35, 37, 40, 56, 62, 65, 68, 70, 83, 89, 93, 108, 114, 119, 123, 125, 134, 135, 138, 142, 143, 145, 146, 148, 150, 151, 152, 157, 158, 162, 163, 164, 165, 172, 176, 196, 199, 206, 207, 209, 210, 215, 225 e 227, no valor de R\$ 1.983.192,10 (Um milhão, novecentos oitenta e três mil, cento e noventa e dois reais e dez centavos), ATHOS RIO PRODUTOS MÉDICOS HOSPITALARES EIRELI, inscrita no CNPJ nº 31.912.939/0001-56, itens 02, 04, 24, 26, 34, 53, 73, 76, 88, 91, 105, 154, 181, 195, 201 e 230, no valor de R\$ 267.240,90 (Duzentos e sessenta e sete mil, duzentos e quarenta reais e noventa centavos), ESSENCIAL RIO DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS MÉDICOS E HOSPITALARES LTDA., inscrita no CNPJ nº 24.875.483/0001-36, itens 05, 07, 08, 09, 12, 13, 15, 22, 23, 25, 38, 45, 47, 51, 54, 55, 57, 59, 60, 66, 67, 71, 75, 81, 87, 94, 98, 102, 104, 106, 110, 111, 115, 118, 121, 122, 124, 133, 136, 137, 140, 141, 147, 149, 153, 161, 166, 167, 169, 170, 171, 178, 180, 182, 183, 184, 185, 187, 188, 190, 193, 194, 197, 200, 202, 204, 205, 208, 214, 216, 219, 220, 221, 222, 223, 224, 228, 229, 235, 236, 237, 238, 239, 241, 242, 243, 244, 245 e 247, no valor de R\$ 1.431.424,54 (Um

milhão, quatrocentos e trinta e um mil, quatrocentos e vinte e quatro reais e cinquenta e quatro centavos), GETFARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, inscrita no CNPJ nº 07.309.478/0001-47, itens 06, 11, 17, 19, 29, 33, 36, 48, 49, 58, 64, 78, 79, 101, 131, 144, 173, 246, no valor de R\$ 629.229,13 (Seiscentos e vinte e nove mil, duzentos e vinte e nove reais e treze centavos) e JBT INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE IMPORTAÇÃO EXPORTAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ nº 27.168.027/0001-44, itens 14, 20, 21, 39, 43, 46, 69, 72, 77, 82, 84, 112, 113, 117, 132, 139, 160, 186, 217, 226, no valor de R\$ 316.650,29 (Trezentos e dezesseis mil seiscentos e cinquenta reais e vinte e nove centavos).

Maricá, 20 de dezembro de 2021.

Solange Regina de Oliveira

Mat. 109.435

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA DE TRANSPORTE

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC N.º 107 DE 26 DE NOVEMBRO DE 2021.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 334/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17377/2019, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 334 DE 31 DE JULHO DE 2019, E SUA ALTERAÇÃO POSTERIOR.

O SECRETÁRIO DE TRANSPORTE no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do Decreto Municipal n.º 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 334/2019, cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINALMENTE UTILIZADOS PELOS FABRICANTES, MECÂNICA, ELÉTRICA, ELETRÔNICA, LANTERNAGEM EM GERAL, TROCA E COMPLEMENTAÇÃO DE LUBRIFICANTES E FLUIDOS EM GERAL E FILTROS, FUNILARIA E PINTURA, TAPEÇARIA, MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE AR CONDICIONADO, SOCORRO MECÂNICO, LAVAGEM, POLIMENTO, BORRACHARIA, GEOMETRIA E BALANCEAMENTO E SERVIÇOS, BEM COMO OUTROS SERVIÇOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIONAMENTO DOS MESMOS E, AINDA, SERVIÇO DE REBOQUE DENTRO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, DA FROTA DE VEÍCULOS OFICIAIS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17377/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 77/2018 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3555/2018, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 61/2018).

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR os servidores JÉSSICA MAYARA DE ABREU SERRA - MATRÍCULA DE N.º 106.428, PAULO VICTOR ELIZEU RODRIGUES - MATRÍCULA DE N.º 107.223 E THIAGO ROGÉRIO MOURA LOPES - MATRÍCULA 110.714, da Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 334/2019, na qualidade de titulares.

Art. 2º INCLUIR os servidores ALEXSANDER FERREIRA DA SILVA - MATRÍCULA N.º 106.421, GLÁUCIO RIBEIRO GUARANY - MATRÍCULA N.º: 109.755 e YURI DA CRUZ SILVA - MATRÍCULA N.º: 108.695, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 334/2019, na qualidade de titulares.

Art. 3º Em razão das substituições indicadas nos artigos anteriores, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira: ALEXSANDER FERREIRA DA SILVA - MATRÍCULA N.º 106.421 GLÁUCIO RIBEIRO GUARANY - MATRÍCULA N.º: 109.755 YURI DA CRUZ SILVA - MATRÍCULA N.º: 108.695

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/11/2021

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 26 de novembro de 2021.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA

SECRETÁRIO DE TRANSPORTE

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ

DECRETO LEGISLATIVO N.º 01, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021.

DECLARA DE UTILIDADE PÚBLICA PARA FINS DE DESAPROPRIAÇÃO O IMÓVEL MATRICULADO SOB N.º 76.285 NO 2º OFÍCIO DE MARICÁ DE SERVIÇO NOTARIAL E REGISTRO GERAIS DE IMÓVEIS.

A Câmara Municipal de Maricá, expressão legítima da Democracia representativa, aprovou e o seu Presidente promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Considerando o interesse do Poder Legislativo em implantar sua nova sede.

Art. 1º Fica declarado de Utilidade Pública, para fins de desapropriação, o imóvel matriculado sob nº 76.285 no 2º Ofício de Maricá de Serviço Notarial e Registro Gerais de Imóveis, de propriedade de Cecília Rocha de Nunes, com as seguintes características:

I – Gleba nº 03, à Avenida Roberto Silveira, no lugar Flamengo, com área de 9.190,00m², medindo 40,00m de frente para Avenida Governador Roberto Silveira, 162,50m pelo lado direito; 152,00m pelo lado esquerdo, e 70,00m na linha dos fundos, com uma residência, confrontando-se pelo lado direito com a Gleba nº 04; pelo lado esquerdo com a Gleba nº 02, de Benedito Ferreira Rangel e s/m, e nos fundos com terrenos de Jacintho Luiz Caetano.

Art. 2º A declaração de Utilidade Pública objetiva a utilização do imóvel para implantação da nova sede da Câmara Municipal de Maricá/RJ.

Art. 3º Ficam os órgãos competentes da administração Pública Municipal autorizados a adotar as medidas administrativas necessárias para o fiel cumprimento do presente ato.

Art. 4º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, em 13 de dezembro de 2021.

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

Presidente

Vereador FRANK COSTA

Vice-Presidente

MARCUS TOSELLI

1º Secretário

Vereador ADAILTON P. COSTA FILHO

2º Secretário

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

DECISÃO

A Autarquia Empresa Pública de Transportes, Locatária de 07 (sete) lojas comerciais, nas dependências situadas no Endereço Rua das Gralhas, nº 0, Lote 113, GLEBA 1, Parque da Cidade de Maricá – RJ, com matrícula no RGI sob o nº 143498, vem, ante o documento de fl. 178, bem como Laudo de Avaliação de Precisão emitido pela Comissão Permanente de Avaliação de Valores Imobiliários – SOMAR nos autor do processo nº 9675/2021, DECIDE que o valor da locação mensal das salas supracitadas, referente ao Contrato nº 1/2017 será de R\$ 11.500,00 (Onze mil e quinhentos reais).

Ante o exposto, publique-se a decisão desta Presidência.

Maricá, 17 de dezembro de 2021.

Celso Haddad Lopes

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT

Mat.: 1000122

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

Rua Amadeu Pugliesi, 28 - Centro - Maricá - RJ - Tel.: 2637-3680.

PORTARIA ISSM N.º 177/2021

DESIGNA OS FISCALIS DO CONTRATO N.º 06/2021 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS ESTRATÉGICOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 12, X do Regimento Interno do ISSM.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a comissão de fiscalização do cumprimento do contrato nº 06/2021, conforme processo administrativo nº 317/2021, cujo objeto é a prestação de serviços estratégicos de solução de tecnologia da informação pela DATAPREV:

Fiscais Administrativos:

Titular - Alessandra Guimarães Borges – Matrícula: 095

Camila de Moraes Xavier Laurentino – Matrícula 124

Fiscais Técnicos:

Titular - Gilberto Trintim Alves – Matrícula 084

Marcelo Cassimiro da Silva Lopes – Matrícula 130

Art. 2º. Esta Portaria terá validade por 1 (um) ano, a partir de 01/01/2022.

PUBLIQUE-SE!

Maricá, 17 de dezembro de 2021.

Janete Celano Valladão

Presidente

AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 16/2021

Considerando o disposto no art. 15, V, e §2º, da lei 8666/93, e para fins de devida publicidade, segue extrato da Ata de Registro de Preço com atualização trimestral de valores em conformidade com os preços de mercado.

Processo Licitatório nº 7733/2020

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 09/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS FORNECIMENTO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO

Vigência: 16/03/2022

Valor Total: R\$ 582.912,00

Empresa URIB COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA

CNPJ: 13.417.073/0001-25

Endereço: Rua Coronel Rodrigues 422 – sala 510 – Centro – São Gonçalo - RJ, CEP 24.440-460

Os valores publicados, são para fins de orientação dos órgãos da administração direta e indireta, conforme art.6º, XI, Decreto Municipal 611/2020

Documento publicado na íntegra na edição do JOM nº1148 de 24/03/2021 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2021/03/24/jom-1148/>

Gestor Responsável: Divisão de Compras

Rua: Raul Alfredo de Andrade – Caxito – Maricá/RJ, CEP:24.910-530

Tel:(021) 99422-2671/99497-3129

Maranata Santos

Chefe de Divisão - Compras

Matrícula 500.113

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 17/2021

Considerando o disposto no art. 15, V, e §2º, da lei 8666/93, e para fins de devida publicidade, segue extrato da Ata de Registro de Preço com atualização trimestral de valores em conformidade com os preços de mercado.

Processo Licitatório nº 7733/2020

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 09/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS FORNECIMENTO DE TUBOS DE CONCRETO ARMADO

Vigência: 16/03/2022

Valor Total: R\$ 10.209.223,80

Empresa ARTELAGOS ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA

CNPJ: 39.845.656/0001-40

Endereço: Rodovia RJ 124, KM 34,5 – Cerâmica - Araruama - RJ, CEP 28.970-000

Os valores publicados, são para fins de orientação dos órgãos da administração direta e indireta, conforme art.6º, XI, Decreto Municipal 611/2020

Documento publicado na íntegra na edição do JOM nº1148 de 24/03/2021 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2021/03/24/jom-1148/>

Gestor Responsável: Divisão de Compras

Rua: Raul Alfredo de Andrade – Caxito – Maricá/RJ, CEP:24.910-530

Tel:(021) 99422-2671/99497-3129

Maranata Santos

Chefe de Divisão - Compras

Matrícula 500.113

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 29/2021

Considerando o disposto no art. 15, V, e §2º, da lei 8666/93, e para fins de devida publicidade, segue extrato da Ata de Registro de Preço com atualização trimestral de valores em conformidade com os preços de mercado.

Processo Licitatório nº 15856/2020

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 19/2020

Objeto: AQUISIÇÃO DE ARTEFATOS DE CONCRETO

Vigência: 06/06/2022

Valor Total: R\$ 140.800,00

Empresa: LL GASPAS CONSTRUÇÕES E REFORMAS LTDA ME

CNPJ: 22.223.078/0001-08

Endereço: Rua Oscar Carvalho Jardim, 182 Quadra 13 Lote 7- Vila Mataruna – Casimiro de Abreu, CEP 28860-000

Documento publicado na íntegra na edição do JOM nº 1179 de 21/06/2021 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2021/06/21/jom-1179/>

Gestor Responsável: Divisão de Compras

Rua: Raul Alfredo de Andrade – Caxito – Maricá/RJ, CEP:24.910-530

Tel:(021) 99422-2671/99497-3129

Maranata Santos

Chefe de Divisão - Compras

Matrícula. 500.113

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2021

Considerando o disposto no art. 15, V, e §2º, da lei 8666/93, e para fins de devida publicidade, segue extrato da Ata de Registro de Preço com atualização trimestral de valores em conformidade com os preços de mercado.

Processo Licitatório nº 566/2021

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 29/2021

Objeto: FORNECIMENTO DE ASFALTO FRIO USINADO A QUENTE

Vigência: 08/06/2022

Valor Total: R\$ 209.475,00

Empresa: TRANS-LOG TRANSPORTES LTDA

CNPJ: 28.739.574/0001-03

Endereço: Rua Mariano Procópio, nº 145 – loja 07 Centro - Três Rios - RJ, CEP 25804-060

Documento publicado na íntegra na edição do JOM nº 1179 de 21/06/2021 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2021/06/21/jom-1179/>

Gestor Responsável: Divisão de Compras

Rua: Raul Alfredo de Andrade – Caxito – Maricá/RJ, CEP:24.910-530

Tel:(021) 99422-2671/99497-3129

Maranata Santos

Chefe de Divisão - Compras

Matrícula. 500.113

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 32/2021

Considerando o disposto no art. 15, V, e §2º, da lei 8666/93, e para fins de devida publicidade, segue extrato da Ata de Registro de Preço com atualização trimestral de valores em conformidade com os preços de mercado.

Processo Licitatório nº 1673/2021

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 23/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE PINOS E PREGOS

Vigência: 20/06/2022

Valor Total: R\$ 75.750,00

Empresa: CONSTRUÇÃO E LAZER LTDA

CNPJ: 15.604.957/0001-14

Endereço: Rod. Amaral Peixoto. S/N – Hawai, Loteamento Parque Alvorada – Araruama - RJ, CEP 28.970-000

Documento publicado na íntegra na edição do JOM nº 1179 de 21/06/2021 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2021/06/21/jom-1181/>

Gestor Responsável: Divisão de Compras

Rua: Raul Alfredo de Andrade – Caxito – Maricá/RJ, CEP:24.910-530

Tel:(021) 99422-2671/99497-3129

Maranata Santos

Chefe de Divisão - Compras

Matrícula. 500.113

EXTRATO DO CONTRATO Nº 189/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12408/2021.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SO-MAR E IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. OBJETO: CONTRATAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS DE CARÁTER OFICIAL NA PARTE IV DO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, CONFORME INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, COM BASE NO ART. 25, CAPUT, DA LEI FEDERAL 8666/93.

VALOR: R\$ 66.528,00 (SESSENTA E SEIS MIL, QUINHENTOS E VINTE E OITO REAIS);

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.04.122.0001.2408;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 236;

NOTA DE EMPENHO: 832/2021;

DATA DE ASSINATURA: 13/12/2021

MARICÁ, 13 DE DEZEMBRO DE 2021.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SO-MAR.

PORTARIA N.º 189, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 189/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12408/2021.

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SO-

MAR, 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 Lei Complementar nº 306/2018 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 189/2021.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 189/2021 cujo objeto é CONTRATAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS DE CARÁTER OFICIAL NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.

CARLOS EDUARDO MARTINS NASCIMENTO – MATRÍCULA Nº. 500.104

ANA PAULA CORREA PRADO – MATRÍCULA Nº. 500.105

CAMILA DOS SANTOS SILVEIRA - MATRÍCULA Nº. 500.114

SUPLENTE: WASHINGTON DUARTE BORGES - Matrícula Nº. 500.156

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 13/12/2021.

Publique-se.

Maricá, em 13 de dezembro de 2021.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SO-MAR

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9283/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2021 - SRP

HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica, relatórios da CPL e da Controladoria Interna, autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE TAMPAS DE CONCRETO ARMADO PARA POÇOS DE VISITAS – ITENS 01, 03, 04 e 05 adjudicando o objeto em favor da empresa A. M. ARTEFATOS DE CONCRETO LTDA, CNPJ 34.059.060/0001-00, no valor estimado de R\$ 3.046.500,00 (três milhões quarenta e seis mil e quinhentos reais), nos termos do respectivo Edital.

Em, 15 de dezembro de 2021.

GUTHYERRE ALVES DOS SANTOS

Diretor Operacional de Obras Diretas

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9283/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2021 - SRP

HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica, relatórios da CPL e da Controladoria Interna, autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE TAMPAS DE CONCRETO ARMADO PARA POÇOS DE VISITAS – ITENS 06 e 07 adjudicando o objeto em favor da empresa CAMARGO CASTRO TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 20.135.402/0001-00, no valor estimado de R\$ 4.080.420,00 (quatro milhões oitenta mil quatrocentos e vinte reais), nos termos do respectivo Edital.

Em, 15 de dezembro de 2021.

GUTHYERRE ALVES DOS SANTOS

Diretor Operacional de Obras Diretas

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9283/2021

PREGÃO PRESENCIAL Nº 56/2021 - SRP

HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica, relatórios da CPL e da Controladoria Interna, autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA O FORNECIMENTO DE TAMPAS DE CONCRETO ARMADO PARA POÇOS DE VISITAS – ITEM 02 adjudicando o objeto em favor da empresa URIB COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA, CNPJ 13.417.073/0001-25, no valor estimado de R\$ 1.456.020,00 (um milhão quatrocentos e cinquenta e seis mil e vinte reais), nos termos do respectivo Edital.

Em, 15 de dezembro de 2021.

GUTHYERRE ALVES DOS SANTOS

Diretor Operacional de Obras Diretas



*Luiz das Dores
e Thayná Vila*
MARIDO E ESPOSA

viva a
MAGIA
DO ENCONTRO

Este é um Natal diferente.
Um Natal em que o abraço será possível, na medida certa. Um Natal em que o encontro e o olho no olho estarão presentes. Por isso, comemore a vida. Celebre os pequenos-grandes momentos que só o Natal proporciona. E celebre ao lado de quem você ama.

Natal
ILUMINADO
DE
MARICÁ

SECRETARIA DE
TURISMO



PREFEITURA DE
MARICÁ

AGENCIUM

*Jaqueline Rodino
e Rita de Cassia*
ESPOSAS

viva a
MAGIA
DO ENCONTRO

Este é um Natal diferente.
Um Natal em que o abraço será possível, na medida certa. Um Natal em que o encontro e o olho no olho estarão presentes. Por isso, comemore a vida. Celebre os pequenos-grandes momentos que só o Natal proporciona. E celebre ao lado de quem você ama.

Natal
ILUMINADO
DE
MARICÁ

SECRETARIA DE
TURISMO

PREFEITURA DE
MARICÁ