

## Fundação Estatal de Saúde de Maricá promove acolhimento aos funcionários

Encontro aproximou profissionais das diversas diretorias para entender as demandas e integrar os trabalhos em prol da eficiência no atendimento



A Prefeitura de Maricá, por meio da Fundação Estatal de Saúde de Maricá (FEMAR), promoveu nesta terça-feira (05/07) o primeiro evento de acolhimento aos profissionais da fundação, com o intuito de apresentar as metas, facilitar o diálogo entre as diretorias da Femar, conhecer as expectativas e demandas dos funcionários, além de identificar pontos para otimizar o trabalho.

O encontro reuniu dezenas de pessoas na Escola de Governo de Maricá (EMAR), no Centro, e contou também com a oficina “Competências de Liderança”, que utilizou conteúdos de referência para demonstrar habilidades essenciais, voltadas à atuação profissional dos presentes.

A secretária de Saúde, Solange Oliveira, reforçou o impacto da Femar no município, essencial para agilizar as respostas da área e modernizar a gestão, composta por uma equipe de referência e aptidão técnica.

“A Femar foi criada para auxiliar a enfrentar os desafios na área de saúde, atuando com toda a estrutura técnica para acolher demandas complexas, sempre pensando nos moradores. A fundação foi

construída por profissionais extremamente competentes e comprometidos, com total apoio do prefeito Fabiano Horta, entendendo que esse era um caminho para soluções efetivas. As pessoas reunidas no encontro constroem um trabalho inovador, de qualidade e excelência, com o objetivo de atender a todos e promover a saúde em diferentes esferas. Esse é um sonho que se concretiza”, pontuou a secretária.

O diretor-geral da Femar, Marcelo Rosa, integrou a mesa de abertura do evento e ressaltou a importância do encontro para reunir os profissionais da fundação, alinhando os objetivos e abordando estratégias fundamentais para aprimorar a saúde municipal.

“Estamos caminhando para otimizar os serviços de saúde de Maricá, cidade que já é referência na área, mas precisamos estar atentos e analisar os pontos que precisam melhorar. Por isso, agimos com urgência para lidar com as demandas e isso deve passar por todos os funcionários, comprometidos com os objetivos que temos pela frente, algo que impacta diretamente nas vidas que iremos salvar.

Devemos seguir juntos, empenhados e sincronizados, com diálogo e sensibilidade para alcançar nossos objetivos, cumprindo todas as metas em benefício da população”, salientou.

### Encontro uniu integração e capacitação profissional

Outro ponto destacado durante o acolhimento foi o papel da Femar para oferecer oportunidades de desenvolvimento profissional aos funcionários, a partir de um olhar diferenciado e assertivo à saúde, unido a um ambiente laboral de qualidade, ampliando as potencialidades de cada um. Esse aspecto foi destacado por Fábio Rodrigues, diretor de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional, que garantiu também que o evento foi só o primeiro passo para a aplicação de ações com impacto no dia a dia da população.

“Estou há 12 anos na área da saúde de Maricá e ser diretor desta fundação é muito gratificante, representando um momento fundamental para a cidade, de mudanças para trazer mais agilidade à saúde, mas também de novas oportunidades às pessoas que contribuem para o

desenvolvimento do município. Por isso, integramos um grupo unido, focado em trazer benefícios aos moradores, algo que o primeiro evento com a equipe simboliza. Em dois meses, conseguimos desenvolver o fluxo interno e espero que esse seja só o início de um caminho de sucesso e muito aprendizado”, afirmou.

### Femar contribui para a expansão da saúde municipal

A Femar foi criada neste ano para garantir respostas ágeis, compatíveis com as crescentes demandas de saúde da população, algo evidenciado durante a pandemia da Covid-19. A fundação possui autonomia financeira e administrativa, o que permite agilizar os processos de contratação e aquisição, além de favorecer a criação e ampliação de serviços de saúde. As fundações estatais obedecem aos preceitos do serviço público, como licitação, prestação de contas, submissão aos órgãos de controle e realização de concurso público, preservando o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Foto: Divulgação

## ICTIM abre locais de serviços de internet e cursos de informática gratuitos

População pode usar computadores conectados à rede nas unidades Flamengo, Ponta Negra e Inoã do Espaço Nave Ambiente Digital

A Prefeitura de Maricá, por meio do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTIM), abre no Flamengo, em Inoã e Ponta Negra espaços com acesso gratuito à internet e oferta de cursos de informática, que integram o Programa Espaço Nave – Ambiente Digital. As unidades funcionam de segunda a sexta-feira, das 8h às 17h. Ao todo, serão cinco núcleos digitais, distribuídos por distritos, que também serão instalados em Itaipuaçu e outro bairro a definir.

O objetivo do projeto é a democratização do acesso à internet, bem como ampliar as possibilidades de empregabilidade da população. Cada unidade tem duas salas, sendo uma com dez computadores e outra com recursos multimídia para oficinas iniciais de Word, Excel e Internet, com três aulas por dia (duas horas de duração cada aula).

Os usuários podem utilizar os computadores por até duas horas para navegar na internet, fazer pesquisas e trabalhos escolares, impressão de documentos e outros serviços disponíveis na internet, mediante

agendamento. O acesso aos sites de jogos e de conteúdos impróprios é bloqueado.

### Espaço Nave Ambiente Digital não é lan house

O projeto é desenvolvido pelo Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação (ICTIM) de Maricá com investimento da Prefeitura de Maricá de R\$ 2,2 milhões para construção dos espaços e instalação dos equipamentos. O diretor-presidente do ICTIM, Celso Pansera, explica que não se trata de uma lan house.

“É um local para fazer trabalhos de escola,

imprimir currículo, acessar a internet, mas sem jogos. Inicialmente, são oferecidas oficinas básicas de informática, mas vamos incluir outras a partir das demandas dos usuários”, afirmou.

O Espaço Nave – Ambiente Digital do Flamengo fica na Rua Uirapurus, lote 14, quadra B, no bairro de mesmo nome (atrás da Arena Flamengo). A unidade de Inoã está localizada na Rua Osvaldino de Almeida, O, lote 2, quadra 11, próximo ao Centro Esportivo Ademir Opilhar. Já em Ponta Negra, o ambiente digital fica na Rua do Canal, quadra 2, lote 05.

## Sumário

<b>Conteúdo</b>	
<b>LEIS E DECRETOS</b>	<b>2</b>
<b>ATOS DO PREFEITO</b>	<b>14</b>
<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	<b>19</b>
<b>CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	<b>19</b>
<b>PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO</b>	<b>19</b>
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA</b>	<b>19</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>20</b>
<b>SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER</b>	<b>20</b>
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA</b>	<b>20</b>
<b>SECRETARIA DE PROMOÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS</b>	<b>21</b>
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	<b>21</b>
<b>SECRETARIA DE TRABALHO</b>	<b>21</b>
<b>SECRETARIA DE TRANSPORTE</b>	<b>21</b>
<b>SECRETARIA DE TURISMO</b>	<b>21</b>
<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>	<b>22</b>
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ</b>	<b>25</b>
<b>COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ</b>	<b>26</b>
<b>COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ</b>	<b>29</b>
<b>FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ</b>	<b>41</b>
<b>INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ</b>	<b>45</b>
<b>AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ</b>	<b>46</b>

## LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 866, DE 01 DE JULHO DE 2022.

APROVA O ESTATUTO SOCIAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR.

CONSIDERANDO a Lei Complementar Municipal nº 306, de 13 de dezembro de 2018, que criou Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá – SOMAR dispôs que este Órgão será regido por esta Lei Complementar e pelo seu Estatuto, a ser aprovado por Decreto.

CONSIDERANDO a aprovação deste estatuto é atribuição do Chefe do Poder executivo Municipal, conforme disciplina o inc. III do art. 127 da Lei Orgânica Municipal.

CONSIDERANDO que nos termos do inc. V do art. 40 da Lei Complementar Municipal nº 306, de 13 de dezembro de 2018 o Poder Executivo é autorizado a aprovar o Estatuto da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá – SOMAR.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais:

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá - SOMAR, na forma do Anexo Único deste Decreto e que passa a fazer parte integrante deste Instrumento Normativo.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 01 de julho de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

ANEXO ÚNICO

ESTATUTO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, denominada SOMAR, pessoa jurídica de direito público interno, vinculada à Chefia do Poder Executivo, rege-se por este Estatuto, em conformidade com a Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018.

Art. 2º A SOMAR, é um órgão de execução integrante da administração pública indireta, de primeiro nível hierárquico, é dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira, patrimonial e auto-organizacional, tem sede na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº - Caxito- Maricá /RJ - CEP 24910-530, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 32.356.680/0001-77, Município de Maricá/RJ e tem prazo indeterminado de duração.

§ 1º Para os efeitos de aplicação neste Estatuto a denominação Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá e a nomenclatura "SOMAR" se equivalem como sinônimos.

§ 2º A SOMAR, será regida obrigatoriamente pela Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018 e suas alterações, por este Estatuto e pelo Regimento Interno, obedecidas as Legislações Municipal, Federal e Estadual.

CAPÍTULO II

FINALIDADES, OBJETIVOS E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º São finalidades objetivos e atribuições da SOMAR:

I – executar, com exclusividade, projetos e programas de obras no Município;

II – buscar a segurança, qualidade e regularidade dos serviços de obras;

III – controlar a disponibilidade de máquina e equipamentos;

IV – coordenar o monitoramento da qualidade da infraestrutura viária e de drenagem, das contenções do solo;

V – articular-se com a Secretaria de Turismo para estruturar e implantar a infraestrutura turística, nos temas referentes a obras;

VI – aprovar as medições de obras executadas, propondo a aplicação de multas e sanções aos executores inadimplentes;

VII – estudar a vida dos revestimentos, determinando a causa do desgaste, bem como o custo e época de reposição;

VIII – planejar e supervisionar as obras e serviços de manutenção da infraestrutura constituída para o sistema viário, obras de águas correntes e especiais, sistema de drenagem, dispositivos de contenção de encostas e taludes;

IX – propor, para cada via, o tipo de pavimentação a ser adotada ou sua modificação com base em estudos técnicos e econômicos;

X – promover e realizar pesquisas de solos, agregados, betumes e outros materiais e suas misturas, com vistas à sua utilização em obras

da Prefeitura;

XI – prestar os serviços de pavimentação de vias e logradouros, parques e jardins;

XII – promover e elaborar a revisão de normas técnicas, especificações e instruções quanto ao uso do solo, agregados, betumes e outros materiais e suas misturas em obras de pavimentação e vias;

XIII – apresentar relatórios técnicos com vistas a subsidiar a elaboração de planos e programas relacionados com a implantação, pavimentação e conservação de vias;

XIV – exercer controle sobre os custos dos serviços, visando a atualização mensal do cronograma de desembolso e previsão orçamentária;

XV – estudar, executar e manter atualizadas as composições e tabelas de preços dos serviços de pavimentação;

XVI – realizar o recebimento provisório e definitivo de obras e serviços contratados com terceiros;

XVII – monitorar a qualidade da infraestrutura viária e de drenagem, das contenções do solo;

XVIII – manter atualizado o cadastro de todas as vias pavimentadas no âmbito municipal (asfalto e poliédrico);

XIX – organizar a disponibilidade, em todas as áreas urbanas, de serviços públicos de manejo das águas pluviais adequados à saúde pública e à segurança da vida e do patrimônio público e privado;

XX – oferecer a transparência das ações, baseada em sistemas de informações e processos decisórios institucionalizados;

XXI – buscar a segurança, qualidade e regularidade do serviço;

XXII – atuar na instrução dos processos de desapropriação do Município e demais órgãos da administração centralizada e descentralizada, tais como empresas públicas, sociedades de economia mista, autarquias, institutos ou fundações públicas municipais;

XXIII – realizar o cadastro, controle, verificação e autorização de áreas públicas para obras, serviços e demais empreendimentos municipais;

XXIV – responsabilizar pela limpeza pública, pela arborização da cidade, pela conservação de canteiros centrais, praças, avenidas e ruas, bem como pela manutenção e conservação das vias públicas;

XXV – acompanhar os trabalhos de serviços externos de limpeza;

XXVI – propor a adoção de métodos, técnicas e processos que considerem as peculiaridades locais e regionais, não causem risco à saúde pública e promovam o uso racional da energia, conservação e racionalização do uso de recursos naturais;

XXVII – coordenar e organizar o serviço de limpeza urbana, manejo dos resíduos sólidos e manejo de águas pluviais realizados de formas adequadas à saúde pública e à proteção do meio ambiente;

XXVIII – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Art. 4º A SOMAR tem por objetivo assegurar a qualidade dos sistemas de serviços de obras, contribuindo para melhorar a qualidade de vida da sociedade e garantir o desenvolvimento local aliado à sustentabilidade e ao respeito ao meio ambiente dos cidadãos do Município Maricá.

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

I – Gestão Administrativa:

a) 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 SOMAR e encaminhada ao Chefe do Poder Executivo, para posterior encaminhamento à Câmara de Vereadores;

b) normatizar o gerenciamento de pessoal, estabelecendo os casos de admissão e contratação temporária ou não, observada a legislação municipal vigente;

c) instituir políticas permanentes de formação e desenvolvimento de seu quadro de pessoal;

d) zelar pelo cumprimento das normas disciplinares;

e) estabelecer a política de organização interna de serviços e sua modernização;

f) realizar os procedimentos referentes a contratos administrativos pertinentes a obras, serviços, compras, alienações, concessões, permissões e locações, atendendo os dispositivos das Leis Federais nº 8666, de 21 de junho de 1993, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e legislação correlata;

g) estabelecer sua própria política de materiais e equipamentos.

## Expediente



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**  
#MaisPertoDeVocê

[prefeiturademarica](https://www.facebook.com/prefeiturademarica) [@MaricaRJ](https://twitter.com/MaricaRJ) [@prefeiturademarica](https://www.instagram.com/prefeiturademarica)

Jornal Oficial de Maricá

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

Órgão Responsável

Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável  
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

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](http://www.marica.rj.gov.br)

II – Gestão Orçamentária, Financeira e Patrimonial:

- a) elaborar, participativamente, a proposta orçamentária, discriminando receitas e despesas com base na estimativa da produção de serviços de seu Plano Anual de Trabalho;
- b) 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;
- c) 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.

Capítulo III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

SEÇÃO I

Dos Órgãos e Setores da SOMAR

Art. 6º São órgãos da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá - SOMAR:

I – Presidência (PRE);

- a) Gabinete da Presidência (GAB-PRE);
- b) Divisão de Comunicação (DIVCOM)
- c) Divisão de Desapropriação (DIVDES)
- d) Divisão de Tecnologia da Informação (DIVTCI)
- e) Divisão de Recursos Humanos (DIVRH)

II – Controladoria Interna (CI);

- a) Chefia de Gabinete (GAB-CI)
- b) Setor de Protocolo (SETPRO);
- c) Divisão de Auditoria (DIVAUD);
- d) Divisão de Análise de Licitações e Contratos (DIVLIC);
- e) Setor de Análise de Pagamentos (SETPAG);

III – Diretoria Jurídica (DJUR);

- a) Chefia de Gabinete (GAB-DJUR);
- b) Setor de Assessoramento em Licitações e Contratos (ASSELIC);
- c) Setor de Contencioso Administrativo e Judicial (SETCONT);
- d) Setor de Protocolo, Comunicação e Controle de Prazos (SETPRO);

IV – Diretoria Operacional de Administração e Finanças (DOPAF);

- a) Chefia de Gabinete (GAB-DOPAF);
- b) Setor de Almoxarifado (SETALM);
- c) Setor de Frota Leve (SETFROT);
- d) Setor de Patrimônio (SETPAT);
- e) Setor de Protocolo Geral (PROGER);
- f) Comissão Permanente de Licitação (CPL);
- g) Divisão Administrativa (DIVADM);
- h) Divisão de Compras (DIVCOMP);
- i) Divisão de Contratos (DIVCON);
- j) Divisão de Editais (DIVEDI);
- k) Divisão de Planejamento (DIVPLAN);

V – Diretoria Operacional de Coleta, Resíduos e Varrição (DOPCRV);

- a) Chefia de Gabinete (GAB-DOPCRV);
- b) Setor Operacional (SETOPE-DOPCRV);
- c) Setor de Máquinas Rurais (SETMAQ);
- d) Setor de Administrativo (SETAD);
- e) Setor de Almoxarifado (SET-ALM-DOPCRV)
- f) Setor de Fiscalização (SETFISC);
- g) Setor de Projetos (SETPROJ); e
- h) Setor de Atendimento ao Público (SETATD);

VI – Diretoria Operacional de Obras Diretas (DOPOD);

- a) Chefia de Gabinete (GAB-DOPOD);
- b) Setor Administrativo (SETAD-DOPOD);
- c) Setor Técnico (SETTEC);
1. Controle de Produção (CONTPRO);
- d) Setor de Almoxarifado (SETALM-DOPOD);
1. Controle de Materiais a Granel (CONTGRA);
- e) Setor Operacional (SETOPE-DOPOD);
1. Equipamentos Leves (SETLEV);
2. Controle Ferramental (SETFER); e
3. Controle de Equipamentos (SETEQP).
- f) Oficina (OFIC);
- g) Núcleos Operacionais (NOP);
1. Centro (NOPCENT);
2. Cordeirinho (NOPCORD);
3. Inoã (NOPINOA);
4. Itaipuaçu (NOPITPC); e

5. São José (NOPSJ).

VII – Diretoria Operacional de Obras Indiretas (DOPOI);

- a) Chefia de Gabinete (GAB-DOPOI);
- b) Divisão de Administração (DIVADM-DOPOI);
1. Setor de Serviços Administrativo-Jurídicos (SETADJUR);
- c) Divisão de Controle e Medições (DIVMED);
- d) Divisão de Manutenção Viária (MANTVIA);
1. Setor de Pavimentação (SETPAV);
2. Setor de Recuperação de Pavimento (RECPAV);
- e) Setor de Levantamento Topográfico (SETTOP);
1. Setor de Processamento Topográfico (SETPROC);
- f) Setor de Gerenciamento de Projetos (GERPRO);
- g) Setor de Projetos de Arquitetura (SETARQ);
- h) Setor de Gerenciamento e Fiscalização de Obras (GERFIS);
- i) Setor de Projetos de Drenagem e Pavimentação (PRODPAV);
- j) Setor de Projetos Especiais (PROJESP);
- k) Setor de Obras de Drenagem e Pavimentação (DRENPAV);
1. Setor de Obras de Artes Especiais (ARTESP).

VIII – Diretoria Operacional de Parques e Jardins (DOPPJ);

- a) Chefia de Gabinete (GAB-DOPPJ);
- b) Setor Administrativo (SETADM-DOPPJ);
- c) Setor de Medição e Orçamento (SETMED);
- d) Setor de Levantamento de Documentação (SETDOC);
- e) Setor de Projetos (SETPROJ);

IX – Conselho de Planejamento Estratégico;

X – Comissões de Julgamento de Processos Administrativos Disciplinar, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho (Redação do art. 1º da LC nº 356/21)

XI – Comissão Permanente de Avaliação de Valores Imobiliários do Município de Maricá.

§ 1º As Comissões de Julgamento de Processos Administrativos Disciplinar, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho serão compostas por no mínimo 03 (três) membros nomeados através de Portaria assinada pelo Presidente da SOMAR, que também nomeará o Presidente da Comissão ou grupo de trabalho, conforme o caso.

§ 2º A Comissão Permanente de Avaliação de Valores Imobiliários do Município de Maricá é um Órgão misto vinculado administrativamente à Secretaria de Relações Institucionais e à Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá na forma do Decreto nº. 278 de 29 de janeiro de 2019.

Subseção I

Da Presidência - PRE

Art. 7º A direção superior competirá ao dirigente da Autarquia e será exercida por seu Presidente.

Art. 8º São setores da Presidência:

- I – Gabinete da Presidência (GAB-PRES);
- II – Divisão de Comunicação (DIVCOM);
- III – Divisão de Desapropriação (DIVDES);
- IV – Divisão de Tecnologia da Informação (DIVTI); e
- V – Divisão de Recursos Humanos (DIVRH).

Art. 9º São atribuições do Presidente:

- I – representar a SOMAR, ativa e passivamente em juízo e fora dele;
- II – dirigir e controlar os órgãos, serviços e atividades necessárias ao desempenho de suas funções;
- III – articular-se com órgãos públicos e privados, visando o conhecimento de planos, programa, projetos e respectivos financiamentos de obras;
- IV – solicitar a manifestação dos Conselhos de Planejamento Estratégico sempre que julgar necessário;
- V – executar as disposições constantes do presente Estatuto, expedindo, quando necessário, resoluções que as consubstanciem;
- VI – praticar atos de administração de pessoal, no âmbito da SOMAR, instaurar procedimentos disciplinares e aplicar penalidades, no limite de sua competência, bem como nomear e exonerar servidores;
- VII – ordenar as despesas da Autarquia, podendo delegar tal atribuição por meio de ato específico;
- VIII – propor a realização de concursos públicos para preenchimento de cargos vagos existentes na Autarquia;
- IX – coordenar e supervisionar os trabalhos da SOMAR;
- X – designar, nomear, dispensar e exonerar os ocupantes de cargo ou função de confiança da SOMAR, bem como dos integrantes dos Conselhos;
- XI – presidir os Conselhos ou indicar representantes para presidi-los;

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

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

XIV – autorizar abertura de licitação e homologar o resultado, bem como autorizar e ratificar os Atos de dispensa e inexigibilidade de licitação;

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

XVI – representar a SOMAR na assinatura de convênios, contratos, acordos, termos e seus respectivos aditamentos;

XVII – autorizar a percepção e o pagamento de gratificações, inclusive a Gratificação de Encargos Especiais e JETON, para os servidores efetivos e comissionados que compõem os quadros da SOMAR, na forma da Lei;

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

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

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

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

XXII – dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração de recursos humanos;

XXIII – gerir todas as ações inerentes aos Recursos Humanos: nomear, exonerar, demitir, efetuar movimentação de pessoal, concessão de férias, licenças e benefícios;

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

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

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

XXVII – formular e executar diretrizes, normas e procedimento para provimento quantitativo de pessoal, de acordo com os planos institucionais da Autarquia;

XXVIII – designar Comissões de Julgamento de Processos Administrativos Disciplinar;

XXIX – julgar os recursos interpostos contra as sanções aplicadas pelo Diretor Administrativo e de Finanças;

XXX – julgar os recursos interpostos contra as sanções disciplinares aplicadas pela Comissão de Julgamento de Processos Disciplinares;

XXXI – aplicar sanções, em grau recursal, por descumprimento de cláusulas estabelecidas para contratados em seus respectivos instrumentos contratuais;

XXXII – designar Comissões de Julgamento de Processos Administrativos Disciplinar, Comissões Especiais e Grupos de Trabalho no âmbito da SOMAR.

XXXIII – nomear representantes, procuradores, prepostos ou mandatários;

XXXIV – julgar, em última instância os recursos administrativos interpostos.

XXXV – exercer outras atividades correlatas.

Subseção II

Do Gabinete da Presidência - GAB-PRE

Art. 10. O Gabinete da Presidência (GAB-PRE) tem por competência assistir ao Presidente em suas funções de representação da Autarquia e de relacionamento intraorganizacional com seus demais órgãos.

I – o Gabinete da Presidência será chefiado pelo Chefe de Gabinete da Presidência;

II – são atribuições do Gabinete da Presidência (GAB-PRE):

- a) coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos demais setores que compõem a Presidência, bem como às áreas de assistência e assessoria, o acompanhamento e controle de reuniões, bem como a tomada de decisão, assinatura de termos, contratos e de quaisquer outros documentos, nos casos de ausência do Presidente;

b) assistir ao Presidente no que se refere ao desenvolvimento das atividades político-sociais e administrativas da Autarquia compreendendo, o estreitamento das relações com os órgãos da esfera municipal;

c) elaboração das correspondências e dos atos administrativos da Presidência bem como seu registro;

d) auxiliar o Presidente em sua função de representação da Autarquia e na implementação e cumprimento das decisões exaradas pelo Poder Executivo Municipal, relativas às suas atribuições;

e) secretariar as reuniões da Presidência, providenciando a sua convocação, a distribuição da pauta e a elaboração das atas, responsabilizando-se pela guarda e conservação das mesmas;

f) estudar e propor melhorias relativas aos procedimentos de sua área de atuação para obter eficiência e racionalizar os serviços.

g) manter articulação com os demais órgãos da Autarquia, nos assuntos pertinentes às suas atividades, para proporcionar permanente e adequado intercâmbio de informes e elementos comuns, bem como o atendimento de exigências e solicitações emanadas desses;

h) atender aos requerimentos formulados via Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011);

i) manter canal de comunicação e atender denúncias e demais solicitações dos cidadãos, nas matérias atinentes às atribuições da autarquia;

j) zelar pelo atendimento à transparência ativa e passiva no âmbito da autarquia, bem como a alimentação do portal da transparência, divulgando-se as informações de forma clara e atualizada;

k) exercer a direção-geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos do Gabinete;

l) promover atividades de coordenação político-administrativas da Presidência;

m) providenciar interação e reuniões com os demais órgãos vinculados;

n) receber solicitações e sugestões dos responsáveis por órgãos vinculados, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências;

o) acompanhar a tramitação dos projetos e processos prioritários da Presidência, mantendo controle que permita prestar informações precisas ao Presidente;

p) promover o atendimento das pessoas que procuram o Presidente, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos;

q) representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for autorizado;

r) proferir despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao Presidente e despacho decisórios em processos de sua competência;

s) despachar pessoalmente com o Presidente todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;

t) prorrogar, ou antecipar, pelo tempo que julgar necessário, o expediente do Gabinete.

u) exercer outras atividades correlatas.

Art. 11. São atribuições comuns a todas as Chefias de Gabinete:

I – coordenar e supervisionar as atividades relacionadas aos demais setores que compõem as respectivas Diretorias, bem como às áreas de assistência e assessoria, o acompanhamento e controle de reuniões;

II – a tomada de decisões, assinatura de termos, contratos e de quaisquer outros documentos, nos casos de ausência dos Diretores, por meio de portaria específica;

III – assistir aos Diretores ou Controlador Interno no que se refere ao desenvolvimento das atividades político-sociais e administrativas da diretoria compreendendo, o estreitamento das relações com os órgãos da esfera municipal;

IV – elaboração das correspondências e dos atos administrativos da diretoria bem como seu registro;

V – auxiliar o Diretor em sua função de representação da Autarquia e na implementação e cumprimento das decisões exaradas pelo Poder Executivo Municipal, relativas às suas atribuições;

VI – secretariar as reuniões da Diretoria, providenciando a sua convocação, a distribuição da pauta e a elaboração das atas, responsabilizando-se pela guarda e conservação das mesmas;

VII – estudar e propor melhorias relativas aos procedimentos de sua área de atuação para obter eficiência e racionalizar os serviços.

VIII – manter articulação com os demais órgãos da Autarquia, nos assuntos pertinentes às suas atividades, para proporcionar permanente e adequado intercâmbio de informes e elementos comuns, bem como

o atendimento de exigências e solicitações emanadas desses;

IX – exercer outras atividades correlatas.

Subseção III

Da Divisão de Comunicação - DIVCOM

Art. 12. A Divisão de Comunicação será responsável pela execução da política de comunicação, marketing e imagem da Autarquia e de assegurar o envio de toda informação, sob a forma de comunicação e notas de imprensa, esclarecimentos, artigos de opinião ou outros que veiculem a posição oficial da SOMAR, para os meios de comunicação social, escolhendo, consoante os casos, os instrumentos mais adequados.

I – Compete a Divisão de Comunicação:

a) planejar e implementar as atividades de comunicação social e de relações públicas da Autarquia;

b) planejar, organizar e executar as atividades de relações públicas e de promoção da Autarquia;

c) promover a divulgação, em órgãos oficiais e na imprensa, de matérias de interesse da Autarquia através da elaboração de textos informativos e noticiosos para divulgação externa e interna da Autarquia, textos do periódico informativo-noticioso da Autarquia, resenha de notícias e de matérias da imprensa e do Diário Oficial do Poder Executivo do Município de Maricá;

d) implementar as atividades internas de comunicação social e de promoção de eventos;

e) estudar e propor melhorias relativas aos procedimentos de sua área de atuação para obter eficiência e racionalizar os serviços;

f) manter articulação com os demais órgãos da Autarquia, nos assuntos pertinentes às suas atividades, para proporcionar permanente e adequado intercâmbio de informes e elementos comuns, bem como o atendimento de exigências e solicitações emanadas desses;

g) atender e responder aos questionamentos formulados pela imprensa externa sobre questões que envolvam a Autarquia;

h) exercer outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Divisão de Desapropriação - DIVDES

Art. 13. A Divisão de Desapropriação tem por competência gerir os procedimentos administrativos de desapropriação, na sua fase administrativa, observando-se o disposto pelos Decretos Municipais nº 202, de 22 de agosto de 2018 e 305, de 26 de março de 2019, que tem por atribuições:

I – instruir o processo administrativo de desapropriação;

II – assessorar o órgão solicitante na elaboração da justificativa do interesse público para a realização da desapropriação;

III – encaminhar os autos para a análise e autorização do Exmo. Sr. Prefeito quanto ao prosseguimento dos autos.

IV – remeter os autos à Comissão de Avaliação, para elaboração de laudo, com vista à apuração da justa indenização da propriedade e benfeitorias indenizáveis;

V – provocar o órgão solicitante para que emita a Solicitação de Compras e providencie a assinatura das autoridades competentes.

VI – encaminhar os autos para análise de disponibilidade orçamentária e bloqueio/reserva orçamentária da despesa.

VII – adequar o processo administrativo à minuta do decreto expropriatório;

VIII – submeter os autos à análise da Diretoria Jurídica;

IX – remeter os autos a análise da Procuradoria Geral do Município;

X – sanear o processo e providenciar os ajustes, correções e/ou justificar os apontamentos porventura consignados pela Diretoria Jurídica, Procuradoria geral do Município ou órgãos de controle, conforme o caso.

XI – secretariar, caso seja solicitada, a coleta de assinatura do Decreto expropriatório;

XII – certificar a publicação do Decreto expropriatório nos autos;

XIII – notificar os proprietários dos imóveis declarados de utilidade pública, bem como acompanhar o pagamento e os procedimentos necessários à mudança de titularidade e escrituração, bem como a remessa ao Presidente, para autorização e posterior baixa e incorporação ao patrimônio público municipal;

XIV – solicitar e/ou providenciar a juntada aos autos dos documentos relativos ao procedimento de desapropriação;

XV – assessorar à Presidência, bem como os demais órgãos, na instrução e condução do procedimento administrativo de desapropriação;

XVI – promover a digitalização dos processos administrativos de sua

competência, em mídia digital e, ato contínuo, seu arquivamento;

Parágrafo único. é vedado a Divisão de Desapropriação praticar atos ou expedir despachos decisórios, sendo permitido apenas participar da elaboração do documento o qual será submetido a chancela da autoridade competente bem como proferir despachos interlocutórios.

Subseção V

Da Divisão de Tecnologia da Informação - DIVTI

Art. 14. A Divisão de Tecnologia da Informação (DIVTI) tem por competências:

I – verificar nos sistemas as requisições e incidentes na fila de atendimento e analisar a prioridade, conforme a urgência de cada caso;

II – detectar e diagnosticar pessoalmente os sintomas apresentados pelos equipamentos, verificando as condições de funcionamento das instalações físicas e do sistema, para tomar as providências necessárias de acordo com o problema apresentado;

III – responder pela organização e controle de peças e equipamentos tecnológicos quando retirados do estoque, controlando a logística e movimentação dos mesmos;

IV – configurar equipamentos para novos funcionários ou postos de trabalho, registrando os dados (protocolos de identificação, e-mail, perfil, impressora) no equipamento destinado ao funcionário;

V – realizar manutenções nos equipamentos, substituindo componentes/periféricos quando necessário, visando garantir o funcionamento adequado;

VI – recolher os equipamentos usados (que não serão mais utilizados pelos funcionários), realizando a formatação e substituição de peças, otimizando o hardware (upgrade) com o objetivo de disponibilizar o equipamento a outro colaborador;

VII – analisar a requisição ou problemas apresentados, identificando a complexidade técnica e atuar na solução e direcionamento para atendimento de acordo com nível técnico correspondente;

VIII – atender os chamados de acordo com o nível de serviço definido;

IX – registrar as ações referentes às resoluções dos chamados atendidos;

X – testar programas de computadores;

XI – modificar programas, alterando processamento, codificação e demais elementos, com o objetivo de corrigir falhas e atender alterações de sistemas para novas necessidades;

XII – analisar logs de erros, webservices, balanceamento de carga, schedule, dentre outros;

XIII – configurar o ambiente de produção e homologar os sistemas corporativos;

XIV – realizar manutenção de rotinas de cópias de segurança (backup);

XV – definir e realizar manutenção do controle de acesso aos recursos computacionais;

XVI – identificar e implementa processos/procedimentos de melhoria no atendimento;

XVII – instalar e manter a comunicação digital (correio eletrônico, WEB, FTP, VPN, TELEFONIA, etc.);

XVIII – instalar todos os softwares e hardwares homologados no ambiente;

XIX – prestar atendimento aos usuários de computadores;

XX – projetar e prestar manutenção em redes de computadores;

XXI – receptionar, armazenar e entregar hardware;

XXII – acompanhar a implantação do sistema em ambiente de produção;

XXIII – aplicar princípios e normas de codificação e arquitetura na realização de soluções;

XXIV – definir a solução tecnológicas, utilizando as boas práticas de mercado;

XXV – dimensionar requisitos e funcionalidades do sistema;

XXVI – elaborar conteúdo para a etapa de prototipação (projeto lógico), fornecendo perspectiva gráfica para que o entendimento das necessidades seja validado e forneça insumo para o início da etapa de codificação;

XXVII – elaborar documentação de ajuda do sistema para que os usuários possam compreender todas as funcionalidades;

XXVIII – especificar o processo de desenvolvimento, arquitetura, programas, cenários de testes e aplicativos;

XXIX – planejar atividades de instalação, expansão e integração de redes;

XXX – identificar problemas com telecomunicações e prestar suporte

técnico ao cliente em chamados de missão crítica;

XXXI – elaborar documentação técnica e desenhar soluções de redes locais e entre sites;

XXXII – pesquisar e implementar novas tecnologias, analisando custos de implementação das plataformas;

XXXIII – monitorar o uso de rede e ambiente, gerenciando sistema de redundância;

XXXIV – verificar a segurança da rede e transmissão de dados e testa periodicamente a vulnerabilidade da rede;

XXXV – configurar regras de conexão utilizando firewalls e roteadores internos ou externos;

XXXVI – usar ferramentas de monitoramento para identificar oportunidades de prevenção de problemas;

XXXVII – avaliar e testa procedimentos e sistemas de segurança da informação, incluindo hardware e software;

XXXVIII – configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, administrando o sistema operacional de rede;

XXXIX – fornecer suporte técnico aos usuários no uso de equipamentos e programas computacionais;

XL – gerar indicadores referentes a incidentes técnicos ou incidentes de segurança sobre os desvios das políticas, para mensurar a análise de eficácia dos controles implementados;

XLI – gerenciar os riscos de maneira adequada de acordo com a política corporativa;

XLII – realizar o controle de acessos nos ambientes corporativos;

XLIII – analisar processos de comunicação entre servidores e configurações de switches;

XLIV – configurar e instalar recursos e sistemas computacionais, fornecendo suporte técnico e apoio aos usuários e controlando a segurança do ambiente computacional;

XLV – desenhar soluções de redes locais e entre sites, dimensionando-as;

XLVI – implementar soluções e serviços de rede, executar testes de comunicação, identificar problemas e aplica soluções;

XLVII – planejar a expansão e integração de redes;

XLVIII – planejar o processo de migração e substituição de equipamentos, visando garantir a disponibilidade de acesso aos serviços e amenizar possíveis impactos;

XLIX – gerenciar os atendimentos técnicos com fornecedores de serviços de tecnologia da informação;

L – executar serviços de diagnóstico e solução de problemas nos núcleos operacionais.

Subseção VI

Da Divisão de Recursos Humanos - DIVRH

Art. 15. A Divisão de Recursos Humanos (DIVRH) é a unidade que tem por finalidade planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades relativas à gestão de pessoas na SOMAR, bem como:

- elaborar e submeter à apreciação superior normas, instruções e procedimentos relativos à administração de pessoal, inclusive de servidores cedidos à autarquia ou a outros órgãos da Administração Pública direta, indireta de quaisquer entes federados;
- planejar e acompanhar a execução das atividades relativas à assistência social dos servidores;
- supervisionar as atividades de segurança do trabalho e de proteção à saúde dos servidores;
- gerenciar a folha de pagamento, bem como as atividades correlatas relativas ao atendimento aos órgãos de controle externo, em especial, o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;
- exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO II

Da Controladoria Interna - CI

Art. 16. São setores da Controladoria Interna:

- Chefia de Gabinete (GAB-CI)
- Setor de Protocolo (SETPRO);
- Divisão de Auditoria (DIVAUD);
- Divisão de Análise de Licitações e Contratos (DIVLIC);
- Setor de Análise de Pagamentos (SETPAG);

Art. 17. Compete à Controladoria Interna:

- formular diretrizes e medidas nas áreas de controladoria, auditoria governamental, correição, transparência pública e combate à corrupção no âmbito da Autarquia;
- proceder ao andamento das representações e denúncias recebidas relacionadas à lesão ou ameaça de lesão ao patrimônio público e

à conduta irregular de agentes e servidores públicos dentro da entidade autárquica, velando por sua integral apuração;

III – requisitar aos órgãos e entidades da SOMAR a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e, sempre que necessários à apuração de fatos, denúncias ou representações recebidas;

IV – requisitar informações ou avocar processos em andamento nos órgãos e entidades da Autarquia, sempre que necessário ao exercício de suas funções;

V – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial na Autarquia;

VI – exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres da entidade autárquica;

VII – planejar, coordenar e orientar as ações administrativas voltadas à transparência da gestão pública no âmbito da Autarquia;

VIII – requisitar dos órgãos e entidades da SOMAR o apoio administrativo e de pessoal necessários à execução de suas atividades específicas;

IX – coordenar, em sua respectiva área de atuação, as atividades de planejamento, execução e fiscalização da SOMAR;

X – elaborar relatórios acerca das atividades desenvolvidas;

XI – interação com os órgãos de controle externo;

XII – formular consultas perante o Tribunal de Contas do Estado;

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

Parágrafo único. As atribuições e competências da Controladoria Interna serão melhor detalhadas, bem como definidas por meio de regulamento próprio, a ser editado pela Presidência da SOMAR.

Subseção I

Do Setor de Protocolo - SETPRO

Art. 18. Compete ao Setor de Protocolo (SETPRO) a gestão documental, bem como o controle, envio e recebimento de documentos, correspondências, memorandos, ofícios, processos administrativos e expedientes externos.

Parágrafo único. O SETPRO é responsável pela gestão e guarda dos cadernos de protocolo de documentos no âmbito da Controladoria Interna, bem como seu arquivamento.

Subseção II

Da Divisão de Auditoria - DIVAUD

Art. 19. Compete à Divisão de Auditoria (DIVAUD) a supervisão de auditorias internas, ordinárias e extraordinárias, bem como a análise dos processos de averiguação interpostos no âmbito da SOMAR.

Subseção III

Da Divisão de Análise de Licitações e Contratos - DIVLIC

Art. 20. Compete à Divisão de Análise de Licitações e Contratos (DIVLIC):

- verificar a regularidade dos processos relacionados às contratações de despesas públicas, em especial sobre licitações e contratos, bem como análise de conformidade de processos seletivos e chamamentos públicos, com base em critérios estabelecidos nas leis, regulamentos e normas vigentes;
- analisar a conformidade dos processos de contratação por meio do Sistema de Registro de Preços e de contratações por meio de adesão a Atas de Registro de Preços;
- analisar a conformidade dos processos de dispensas e inexigibilidades de licitações;
- analisar a conformidade dos requerimentos de prorrogação e alterações contratuais;
- zelar pela verificação de economicidade dos preços praticados em relação ao mercado, após a realização das diligências atribuídas pela Divisão de Compras, em relação a processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, contratações, prorrogações, alterações de contratos administrativos e demais instrumentos constantes no ordenamento jurídico em vigor;
- analisar a regularidade dos processos de transferências de recursos financeiros a entidades de direito privado, com base no ordenamento jurídico em vigor;
- verificar a regularidade dos processos de concessão de diárias e passagens, com base em critérios estabelecidos nas leis, regulamentos e normas vigentes;
- analisar a conformidade dos processos de concessão de suprimentos de fundos, com base no ordenamento jurídico em vigor;

IX – prestar apoio na formalização dos processos de Tomadas de Contas e de Tomadas de Contas Especiais, quando necessário;

X – acompanhar publicações, normas e legislações que possam impactar as atividades sob sua responsabilidade;

XI – prezar pelo atendimento aos requisitos de formalidade e documentais constantes em processos administrativos no âmbito desta autarquia.

Subseção IV

Do Setor de Análise de Pagamentos - SETPAG

Art. 21. Compete ao Setor de Análise de Pagamentos (SETPAG) analisar a execução contratual com vistas a aferição de regularidade para liquidação da despesa, por meio da emissão de parecer conclusivo.

SEÇÃO III

Da Diretoria Jurídica - DJUR

Art. 22. São setores da Diretoria Jurídica:

- Chefia de Gabinete (GAB-DJUR);
- Setor de Protocolo, Comunicação e Controle de Prazos (SETPRO-DJUR)
- Setor de Assessoramento em Licitações e Contratos (ASSELIC);
- Setor de Contencioso Administrativo e Judicial (SETCONT);

Art. 23. Compete à Diretoria Jurídica:

- prestar a orientação normativa e a supervisão técnica do sistema jurídico na Autarquia às demais diretorias, bem como a seus servidores, no exercício de suas funções e a serviço da Autarquia;
- representar, judicial e extrajudicialmente, as autoridades competentes e os servidores públicos que tiverem participado dos procedimentos relacionados às licitações e aos contratos de que trata a Lei nº 14.133/2021, que precisarem defender-se nas esferas administrativa, controladora ou judicial;
- zelar pelo cumprimento das normas jurídicas, das decisões judiciais e dos pareceres jurídicos no âmbito da Autarquia;
- orientar sobre o cumprimento de decisões judiciais e pedidos de extensão de julgados relacionados com a SOMAR;
- promover a uniformização de entendimentos e realizar a compilação da legislação referente à Autarquia, em consonância com os posicionamentos da Procuradoria Geral do Município, mas observando as competências legais e atribuições relativas à Autarquia;
- prestar o assessoramento jurídico e consultoria para a representação judicial e extrajudicial da Autarquia e seus servidores;
- exercer as funções de supervisão dos serviços jurídicos da entidade autárquica;
- emitir pareceres relativos aos assuntos de interesse da SOMAR, bem como sobre a constitucionalidade e legalidade de proposições legislativas e atos administrativos;
- desenvolver outras atividades inerentes à sua competência que lhe forem atribuídas.

Subseção I

Setor de Protocolo, Comunicação e Controle de Prazos - SETPRO-DJUR

Art. 24. Compete ao Setor de Protocolo (SETPRO-DJUR) a gestão documental, bem como o controle do envio e recebimento de documentos, correspondências, processos administrativos e/ou judiciais e expedientes externos e:

- pela elaboração de memorandos, ofícios e outros documentos relativos às atribuições da Diretoria Jurídica;
- acompanhamento dos andamentos dos processos administrativos e judiciais;
- responsabilizar-se pelo assessoramento na comunicação com órgãos internos, fiscalizadores e reguladores; e
- controle dos prazos administrativos e judiciais e demais atribuições correlatas.

Parágrafo único. O SETPRO é responsável pela gestão e guarda dos cadernos de protocolo de documentos no âmbito da Diretoria Jurídica, bem como seu arquivamento.

Subseção II

Do Setor de Assessoramento em Licitações e Contratos - ASSELIC

Art. 25. Compete ao Setor de Assessoramento em Licitações e Contratos (ASSELIC) realizar a análise dos procedimentos licitatórios, editais, contratos e outras consultas jurídicas no âmbito da despesa pública, firmadas pela Autarquia, emitindo parecer.

Subseção III

Do Setor de Contencioso Administrativo e Judicial (SETCONT)

Art. 26. Compete ao Setor de Contencioso Administrativo e Judicial

(SETCONT) o acompanhamento dos processos que a SOMAR seja parte, bem como:

I – auxiliar na representação judicial e extrajudicial da SOMAR, exceto no processos relativos aos procedimentos perante os Tribunais de Contas;

II – dar suporte jurídico às diretorias da SOMAR no que se refere às solicitações ou determinações formuladas pelos demais órgãos ou entidades públicas;

III – auxiliar na representação da SOMAR junto aos demais órgãos ou entidades públicas, no que se refere a questão jurídicas e a processos jurídicos contenciosos administrativos e judiciais;

IV – prestar consultoria e assessoramento jurídico em todos os processos administrativos que não sejam atribuição do setor licitatório.

#### SEÇÃO III

Das Diretorias Operacionais

Art. 27. São Diretorias Operacionais da SOMAR:

I – Diretoria Operacional de Administração e Finanças;

II – Diretoria Operacional de Coleta, Resíduos e Varrição;

III – Diretoria Operacional de Obras Diretas;

IV – Diretoria Operacional de Obras Indiretas; e

V – Diretoria Operacional de Parques e Jardins.

Art. 28. São atribuições comuns a todos às Diretorias Operacionais:

I – executar atividades diretivas na área de sua atribuição, atuando como chefia máxima dos órgãos de sua atribuição, em hierarquia inferior apenas à Presidência;

II – exercer a orientação, coordenação e supervisão dos órgãos e setores da Autarquia, na área de sua competência;

III – assistir ao Presidente na supervisão e coordenação das atividades da Diretoria e dos órgãos e setores a ele vinculados;

IV – promover, supervisionar, coordenar e executar, no âmbito da Diretoria, o acompanhamento e avaliação dos programas e ações pertinentes;

V – auxiliar o Presidente na definição das diretrizes e na implementação dos assuntos da área de competência da Diretoria;

VI – expedir instruções para a execução das leis, decretos e regulamentos;

VII – apresentar ao Presidente relatório anual de sua gestão na Diretoria;

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

#### SEÇÃO IV

Da Diretoria Operacional de Administração e Finanças - DOPAF

Art. 29. A Diretoria Operacional de Administração e Finanças (DOPAF) é responsável por dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades relativas à administração de material e patrimônio, inclusive aqueles relativos aos procedimentos licitatórios, serviços gerais, serviços de contabilidade, programação e movimentação financeira, licitações, compras e contratos e atividades de tecnologia da informação, bem como:

I – coordenar e executar serviços relativos à conservação de imóveis em utilização pela autarquia;

II – coordenar e controlar os serviços de recepção, protocolo, limpeza, serviços gerais e vigilância da entidade, bem como operar e manter os serviços de telefonia da autarquia;

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

IV – 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;

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

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

VII – coordenar e gerenciar os aspectos orçamentários e o Setor de Planejamento da Autarquia;

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

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

Autarquia;

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

XI – analisar as especificações, os termos de referência, os projetos básico e executivo e as demais peças necessárias à definição do objeto a ser adquirido ou contratado;

XII – elaborar e prezar pela divulgação de editais de licitação da Autarquia e realizar processos licitatórios;

XIII – coordenar as ações vinculadas às compras governamentais e Sistema de Registro de preços no âmbito da Autarquia;

XIV – elaborar contratos e termos aditivos firmados pela Autarquia, de acordo com a disponibilidade de dotação orçamentária e em observância às minutas aprovadas pela Diretoria Jurídica;

XV – gerenciar e controlar todos os contratos da Autarquia, aplicando, quando for o caso, as sanções aos contratados, garantidos o direito ao contraditório e a ampla defesa;

XVI – proceder às devidas diligências para a assinatura convênios, acordos, contratos, termos e outros documentos análogos da Autarquia;

XVII – propor a edição e atualização dos atos normativos referentes às áreas de licitação, contratos, material e patrimônio da autarquia, bem como recomendar, informar e orientar os demais setores da entidade quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

XVIII – promover políticas de desenvolvimento de informática e automação no âmbito da Autarquia, fomentando e implementando a infraestrutura tecnológica da entidade;

XIX – estabelecer políticas para a segurança da informação dentro da autarquia;

XX – exercer outras atividades no âmbito de sua competência.

Art. 30. São setores da Diretoria Operacional de Administração e Finanças:

I – Chefia de Gabinete (GAB-DOPAF);

II – Setor de Protocolo Geral (PROGER);

III – Divisão Administrativa (DIVADM);

IV – Setor de Almoxarifado (SETALM);

V – Setor de Frota Leve (SETFROT);

VI – Setor de Patrimônio (SETPAT);

VII – Comissão Permanente de Licitação (CPL);

VIII – Divisão de Compras (DIVCOMP);

IX – Divisão de Contratos (DIVCON);

X – Divisão de Editais (DIVEDI);

XI – Divisão de Planejamento (DIVPLAN);

Subseção I

Do Setor de Protocolo Geral - PROGER

Art. 31. O Setor de Protocolo Geral (PROGER) é responsável pela gestão documental, recebimento e envio de ofícios e correspondências no âmbito da SOMAR.

Parágrafo único. O PROGER é responsável pelo controle e distribuição da numeração dos ofícios, que observará a ordem cronológica e sequencial.

Subseção I

Da Divisão Administrativa - DIVADM

Art. 32. Compete à Divisão Administrativa (DIVADM) assessorar o Diretor, por meio da Chefia de Gabinete (GAB-DOPAF), tendo por atribuições:

I – Aquisição de produtos e serviços através de processos licitatórios, adesões e uso de atas;

II – Controle das renovações de contratos da diretoria;

III – Controle do contrato de telefonia móvel da SOMAR;

IV – Gestão da TI, bem como suas demandas e contratos;

V – Controle do contrato de passagens aéreas e hospedagens;

VI – Realiza processos de pagamento referente às aquisições e serviços;

VII – Controle de manutenções e reparos no prédio da SOMAR.

Subseção III

Do Setor de Almoxarifado - SETALM

Art. 33. Compete ao Setor de Almoxarifado (SETALM) o controle de entrada e saída de materiais de consumo, distribuição e entrega dos materiais, o inventário periódico do estoque, o controle da entrada das ordens de compra, a emissão dos relatórios de entrada, bem como o envio da movimentação do estoque (entradas e saídas) ao setor Contábil da Divisão de Planejamento.

§ 1º O SETALM é ainda responsável pela elaboração da Prestação de Contas e Consolidação mensal e anual do Almoxarifado da Administração abrangendo, os Almoxarifados de Obras Diretas, Oficina e Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, observando-se às deliberações do Tribunal de Contas do Estado.

§ 2º As rotinas administrativas relativas ao controle de bens e materiais dos Almoxarifados desta autarquia, serão regulados por meio de instrução normativa, expedida pelo Diretor Operacional de Administração e Finanças.

Subseção IV

Do Setor de Frota Leve - SETFROT

Art. 34. Compete ao Setor de Frota Leve (SETFROT) o controle da frota de veículos da SOMAR, da escala dos motoristas, o acompanhamento de revisões dos veículos, da execução dos contratos de locação, das manutenções preventivas e corretivas, das requisições de abastecimento, bem como pelo controle do lava-jato interno da SOMAR, com seus insumos e rotinas, sendo ainda responsável pela distribuição dos veículos conforme demanda das Diretorias.

Subseção VI

Do Setor de Patrimônio - SETPAT

Art. 35. Compete ao Setor de Patrimônio (SETPAT):

I – O registro patrimonial de bens móveis, imóveis e intangíveis;

II – A entrada do bem, distribuição, movimentação, alteração e acompanhamento do bem;

III – A distribuição dos bens para as diretorias requisitantes;

IV – A entrada de Ordem de Compra no patrimônio e posterior identificação do bem através de placas de identificação;

V – O recebimento e análise de processos para lançamento no sistema de gestão e controle de patrimônio (Rio Pro) – ingresso de bens, incorporação, movimentação, inventário, desfazimento, transferências de contas e depreciação.

Parágrafo único. As rotinas administrativas de funcionamento e controle de bens móveis permanentes, a cargo do Setor de Patrimônio serão reguladas por Instrução Normativa expedida pelo Diretor Operacional de Administração e Finanças.

Subseção VII

Da Comissão Permanente de Licitação - CPL

Art. 36. Compete à Comissão Permanente de Licitação (CPL):

I – promover os meios para divulgação de instrumentos convocatório, inclusive Portal da prefeitura Municipal de Maricá,

II – conduzir as sessões públicas referentes a cada licitação;

III – promover pregões presenciais;

IV – julgar as licitações, emitindo seus respectivos pareceres

V – julgar e instruir os pedidos de esclarecimentos, impugnações e recursos, emitindo parecer, os quais serão submetidos ao crivo do ordenador de despesa e, no que couber, da Autoridade Superior (Presidente);

VI – solicitar diligências, quando necessário, visando pronunciamento de órgãos técnicos especializados;

VII – elaborar respostas aos questionamentos emanados pelos órgãos de controle interno e externo;

Subseção VIII

Da Divisão de Compras - DIVCOMP

Art. 37. Compete à Divisão de Compras (DIVCOMP):

I – realizar cotações conforme IN 73/2020;

II – realizar contato com fornecedores;

III – elaboração de planilha de orçamento estimado;

IV – diligenciar para a obtenção de quantitativo consolidado, a fim de instruir as demandas das diretorias;

V – realiza a abertura de registro de preços e processo de compras e-Cidade;

VI – realizar cotação de vantajosidade para renovações contratuais e reequilíbrio econômico-financeiro;

VII – realizar cotação de semestralidade de atas;

VIII – realizar o procedimento para o cancelamento de atas, quando necessário;

IX – controlar o saldo das atas e suas adesões/uso (Órgão Gerenciador);

X – elaborar publicações de aviso de cotações e atas.

Subseção IX

Da Divisão de Contratos - DIVCON

Art. 38. Compete à Divisão de Contratos (DIVCON):

I – confecção de contratos, termos aditivos, rerratificação, apostila-

mento e cooperação técnica;

II – elaboração de extratos e portarias de fiscalização dos contratos firmados;

III – cadastro de processos de contratação no sistema e-Cidade;

IV – Cadastro de processos de contratação no Sistema Atos Jurídicos, em atenção ao disposto pela Deliberação n. 312/2020, do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

Subseção X

Da Divisão de Editais - DIVEDI

Art. 39. Compete à Divisão de Editais (DIVEDI) a análise do termo de referência e/ou projeto básico, a conferência das planilhas técnicas, do parecer jurídico e as manifestações da Diretoria Requisitante, em procedimentos licitatórios, elaboração da minuta do edital, adequação ao parecer jurídico, após respostas das Diretorias e elaboração do edital.

Subseção XI

Da Divisão de Planejamento - DIVPLAN

Art. 40. Compete à Divisão de Planejamento (DIVPLAN) a indicação, reserva e controle orçamentários, como o empenhamento de despesas realizadas pela autarquia, além da anulação de empenhos e saldos remanescentes, liquidação de despesas, pagamento de faturas, conciliação bancária, registros contábeis, cadastro no SIGFIS e elaboração do Relatório da Lei de Responsabilidade Fiscal, observando-se às normas legais atinentes à matéria, bem como as determinações do Tribunal de Contas do Estado.

Subseção VI

Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição - DOPCRV

Art. 41. São atribuições da Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição (DOPCRV):

I – planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das suas atividades;

II – programar, coordenar e controlar todas as atividades de limpeza pública, bem como pela sua manutenção e conservação das vias públicas, além das obras e serviços nas áreas de coleta, resíduos sólidos e varrição;

III – acompanhar e fiscalizar contratos, obras e serviços nas áreas de coleta, resíduos sólidos, varrição e limpeza;

IV – coordenar as ações das unidades que compõem a Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição e promover o seu inter-relacionamento com as demais unidades da SOMAR;

V – responder sobre projetos, orçamentos e a execução de conservação de vias públicas, coleta, resíduos sólidos e limpeza, quando questionado pelos órgãos competentes;

VI – prestar assessoria técnica ao Presidente da SOMAR nos assuntos que lhe são afetos;

VII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente da SOMAR.

Art. 42. Diretoria Operacional de Coleta, Resíduos e Varrição (DOPCRV);

I – Chefia de Gabinete (GAB-DOPCRV);

II – Setor Operacional (SETOPE-DOPCRV);

III – Setor de Máquinas Rurais (SETMAQ);

IV – Setor de Administrativo (SETAD-DOPCRV);

V – Setor de Almoxarifado (SETALM-DOPCRV);

VI – Setor de Fiscalização (SETFISC);

VII – Setor de Projetos (SETPROJ); e

VIII – Setor de Atendimento ao Público (SETATD).

Subseção I

Do Setor Operacional - SETOPE-DOPCRV

Art. 43. Compete ao Setor Operacional (SETOPE-DOPCRV):

I – fiscalizar/monitorar as atividades de campo;

II – fiscalizar/monitorar o uso dos veículos utilizados nas atividades de campo da DOPCRV;

III – fiscalizar/monitorar (in loco) a coleta de resíduos;

IV – fiscalizar/monitorar o uso dos itens patrimoniais da DOPCRV;

V – dar suporte às equipes de Máquinas Rurais e Almoxarifado;

VI – realizar a interface com as empresas prestadoras de serviços de capina, roçada e varrição;

VII – planejar e fiscalizar a escala de equipamentos (caminhões) cedidos aos Conserv's locais para auxílio na limpeza urbana;

VIII – planejar e fiscalizar os mutirões emergenciais de limpeza urbana no município;

IX – coordenar às atividades administrativas que dão suporte aos trabalhos operacionais;

X – dar suporte os Conserv's locais no que for necessário;

XI – solicitar, transferir e desligar colaboradores que prestam serviços para a DOPCRV;

XII – identificar, encaminhar e solucionar demandas emergenciais das operações de campo;

XIII – monitorar/controlar o transbordo (Tickets Somar) de veículos no Centro de Tratamento de Resíduos (CTR);

Subseção II

Do Setor de Máquinas Rurais - SETMAQ

Art. 44. O Setor de Máquinas Rurais (SETMAQ) é responsável por executar a limpeza das praias, roçada pesada, raspagem de sarjetas, varrição de ruas e avenidas, e o auxílio na coleta de lixo em pontos estratégicos.

§ 1º São atribuições do SETMAQ:

I – atuar como ponto estratégico em relação aos superiores operacionais/administrativos e os coordenadores dos núcleos, no que se refere ao direcionamento das máquinas e equipamentos para os serviços de roçada, limpeza de praia, raspagem, varrição e apoio a coleta de lixo;

II – solicitar, gerenciar e aprimorar o maquinário e equipamentos, através do planejamento de revisões e manutenções mecânicas;

III – planejar junto à DOPCRV, a aquisição de insumos, como: óleos lubrificantes, filtros, peças para as máquinas, pneus, que se fazem por meio de licitações e/ou contratos administrativos.

Subseção III

Do Setor Administrativo - SETAD-DOPCRV

Art. 45. Compete ao Setor Administrativo (SETAD-DOPCRV) o gerenciamento dos processos administrativos com vistas a suprir as necessidades da equipe operacional, sendo responsável pela realização do processo de pagamento das licitações que se referem à DOPCRB, reuniões para a definição estratégica das ações operacionais, recebimento de informações da equipe operacional para que seja levada ao Diretor, facilitando a comunicação e monitoramento da eficácia das operações implementadas pela DOPCRV.

Subseção IV

Do Setor de Almoxarifado - SETALM-DOPCRV

Art. 46. O Setor de Almoxarifado (SETALM-DOPCRV) é responsável pelo controle do estoque de materiais para a conservação do município, sendo o elo estratégico entre os coordenadores, as terceirizadas, os núcleos operacionais, bem como, os responsáveis autorizados para a retirada dos insumos salvaguardados em estoque. Além de realizar o controle dos utensílios e peças para a mecânica dos tratores. Parágrafo único. São atribuições do SETALM-DOPCRV:

I – atuar como ponto estratégico entre o operacional e o administrativo, no que se refere a suprimentos de materiais oriundos de licitações e contratos administrativos;

II – o planejamento e organização das entradas e saídas dos materiais fornecidos pelas empresas terceirizadas, realizando as projeções presentes e futuras para suprir a necessidade dos núcleos com os insumos para a conservação de todo o município de Maricá;

III – o controle de reposição dos materiais em tempo hábil para a adequada prestação da conservação do município;

IV – organizar as informações e feedbacks das necessidades dos Conserv's, para que haja uma melhor prestação dos serviços e de um atendimento aos coordenadores e suas equipes de excelência;

V – a confecção de planilhas e relatórios, aglutinando informações sobre a entrega de materiais aos núcleos, tendo desta forma uma estatística mais precisa de gastos mensais.

Subseção V

Do Setor de Fiscalização - SETFISC

Art. 47. Compete Setor de Fiscalização (SEFISC) o controle dos serviços executados no âmbito da DOPCRV, sendo dividida em fiscalização administrativa, operacional, monitoramento e logística.

§ 1º Fiscalização administrativa: fiscalização interna, direcionada à equipe operacional, considerando a documentação:

I – produzida pelos fiscais, quanto à verificação de pagamento de impostos relativos aos contratos firmados no âmbito da DOPCRV;

II – trabalhista, por meio da conferência das Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, (anotações, admissões e demissões), Exame médico (admissional e demissional), contracheques, benefícios e demais atos;

III – medição dos serviços prestados, por meio do recebimento e conferência dos tickets de pesagem;

IV – termo de referência, para direcionamento da equipe de fiscaliza-

ção, considerando os termos relativos a fiscalização contratual;

V – relatórios de pagamento, destinado à formalização dos pagamentos devidos, em razão da execução dos serviços prestados, cálculos de possíveis glosas, dentre outras operações relativas à execução contratual.

§ 2º Fiscalização operacional: executada por equipe externa nos locais em que estão sendo prestados os serviços de coleta, sendo produzidos os seguintes relatórios fotográficos:

I – De execução: registro fotográfico, atestando o quantitativo de trabalhadores, "EPI" dos trabalhadores, o veículo utilizado, estado do veículo e a realização do serviço, por amostragem;

II – Ordem de Serviço (OS): registro fotográfico para realização de baixa ou reabertura, nas solicitações abertas pelos municípios através do atendimento;

III – De falhas: registro fotográfico e supervisão das áreas onde aconteceram as coletas para registrar as falhas e comunicar a empresa prestadora através do sistema SIGELU;

IV – DIR: registro fotográfico de áreas com descarte irregular de resíduos, para abertura de os e direcionamento da operação de limpeza, colocação de placas e contentores;

V – verificação: registro fotográfico de Materiais de "EPI" em estoque para abastecimento dos funcionários, instalações, cestas básicas e ações realizadas "in loco".

§ 3º Monitoramento remoto: acompanhamento das rotas dos veículos de coleta através do GPS, para verificação de cumprimento de roteiros, identificação de veículos por rotas, verificação de horários de saída e chegada, paradas inesperadas, registro de histórico de execução de serviços através de coordenadas e mapas, extração de relatórios diversos, inclusão de dados no sistema de retaguarda e acompanhamento de indicadores.

§ 4º Logística integrada: responsável por buscar meios de otimizar a operação como um todo, realizando diversos estudos para entender a situação presente e planejar as ações futuras, em que são definidos os indicadores:

I – estimativa de capacidade de carga dos veículos coletores;

II – tempo de execução por percurso;

III – carga coletada por percurso;

IV – estudo de rota e itinerários;

V – elaboração de novas rotas;

VI – estudo populacional;

VII – projeção futura;

VIII – medição;

IX – elaboração de Estudo Técnico Preliminar;

X – definição de estratégias;

Subseção VI

Do Setor de Projetos - SETPROJ

Art. 48. Compete Setor de Projetos (SETPROJ) apresentar ações, rotineiras e pontuais, internas e externas à SOMAR, para orientação e conscientização de funcionários e contribuintes sobre o descarte correto de resíduos, realizar pesquisa de satisfação dos serviços da SOMAR com a população, informar os contribuintes sobre o cronograma dos caminhões de coleta de resíduos domiciliares, construir parcerias com outros órgãos para melhoria da conservação da cidade, como recolhimento de resíduos especiais (tampas plásticas, pilhas, baterias, óleos, eletrônicos) para reaproveitamento ou descarte correto, em parceria com a Secretaria de Cidade Sustentável, dentre outras atribuições.

Subseção VII

Do Setor de Atendimento ao Público - SETATD

Art. 49. Compete ao Setor de Atendimento ao Público (SETATD) o atendimento às reclamações que dizem a respeito à frequência do serviço de coleta resíduos sólidos, solicitações dos serviços de capina, roçada e varrição para as ruas que porventura o serviço não vem sendo executado, bem como solicitações para execução do serviço em novas áreas onde não são contempladas, abertura e a gestão de solicitações agendadas para a retirada de resíduos inservíveis verdes, provenientes de poda com autorização ambiental, além dos resíduos que possuem destinação específica, recolhimento de óleo vegetal, tampinhas de garrafa plástica e lixos eletrônicos que são encaminhados para a Secretaria da Cidade Sustentável.

SEÇÃO VII

Diretoria Operacional de Obras Diretas - DOPOD

Art. 50. São atribuições específicas da Diretoria Operacional de Obras

**Diretas - DOPOD:**

I – planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das suas atividades;

II – programar, coordenar e controlar a elaboração dos projetos de implementa obras diretas e serviços de engenharia que lhe forem confiados;

III – acompanhar e fiscalizar contratos, obras e serviços de obras diretas;

IV – coordenar as ações das unidades que compõem a Diretoria Operacional de Obras Diretas e promover o seu inter-relacionamento com as demais unidades da SOMAR;

V – responder sobre projetos, orçamentos e a execução de obras diretas, quando questionado pelos órgãos competentes;

VI – prestar assessoria técnica ao Presidente da SOMAR nos assuntos que lhe são afetos;

VII – exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente da SOMAR.

Art. 51. Compõem a estrutura da Diretoria Operacional de Obras Diretas - DOPOD:

I – Chefia de Gabinete (GAB-DOPOD);

II – Setor Administrativo (SETAD-DOPOD);

III – Setor Técnico (SETTEC);

a) Controle de Produção (CONTPRO);

IV – Setor de Almoxarifado (SETALM-DOPOD);

a) Controle de Materiais a Granel (CONTGRA);

V – Setor Operacional (SETOPE-DOPOD);

a) Equipamentos Leves (SETLEV);

b) Controle Ferramental (SETFER); e

c) Controle de Equipes (SETEQP).

VI – Oficina (OFIC);

VII – Núcleos Operacionais (NOPES):

a) Centro (NOPESCENTRO);

b) Cordeirinho (NOPESCORD);

c) Inoã (NOPESINOIA);

d) Itaipuaçu (NOPESTIPC); e

e) São José (NOPEJ).

**Subseção I**

Do Setor Administrativo - SETAD-DOPOD

Art. 52. São atribuições do Setor Administrativo (SETAD-DOPOD):

I – planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento de suas atividades;

II – realizar gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;

III – instruir processos administrativos com a finalidade de realizar contratações de materiais, serviços, equipamentos e demais itens necessários à execução de suas atividades;

IV – instruir processos de pagamento, afim de que sejam pagas as despesas pleiteadas, oriundas da execução das atividades desta Diretoria;

V – a redigir de expedientes e atos oficiais, tais como memorandos, ofícios e comunicados internos;

VI – gerir os contratos firmados pela Diretoria;

VII – realizar o recebimento e envio de processos, solicitações e documentos pertinentes;

VIII – coordenar e controlar a distribuição de carros oficiais, bem como seu abastecimento, para auxílio das atividades cotidianas da Diretoria;

IX – prestar assessoria ao Diretor Operacional de Obras Diretas, em todos os assuntos que lhe forem afetos.

**Subseção II**

Do Setor Técnico - SETTEC

Art. 53. São atribuições do Setor Técnico (SETTEC):

I – programar, coordenar e controlar a elaboração dos projetos de obras diretas e serviços de engenharia que lhe forem confiados;

II – acompanhar e fiscalizar contratos, obras e serviços de obras diretas;

III – elaborar memórias de cálculo, planilhas orçamentárias, cronogramas físicos financeiros, memoriais descritivos, projetos de engenharia, projetos arquitetônicos e demais documentos técnicos de sua competência;

IV – gerir processos administrativos de solicitações formuladas por vereadores e contribuintes;

V – administrar as atas de registro de preços vigentes e a necessidade de abertura de novos processos licitatórios;

VI - realizar vistorias e emitir laudos técnicos relativos a serviços de

obras diretas;

VII - responder sobre projetos, orçamentos e a execução de obras diretas, quando questionados pelos órgãos competentes;

VIII - requisitar aos órgãos responsáveis sempre que necessário, a emissão de licenças ambientais, para execução de obras diretas, bem como realizar a gestão dos serviços executados;

IX - emitir atestados de capacidade técnica, referentes aos produtos adquiridos ou serviços prestados, quando solicitados;

X - efetuar qualificação técnica, de certames licitatórios pertinentes a Diretoria Operacional de Obras Diretas;

XI - prestar assessoria técnica ao Diretor Operacional de Obras Diretas, nos assuntos que lhe são afetos.

Parágrafo único. O Controle de Produção (CONTPRO) é vinculado ao SETTEC e tem por atribuições:

I - mapear a execução de todas as obras diretas realizadas pela diretoria, através de sistema informatizado e próprio;

II - elaborar relatórios referentes à utilização de insumos, distribuição geográfica, quantitativo e demais informações relacionadas a execução das obras diretas;

III - prestar suporte técnico aos encarregados de obra e as equipes operacionais;

IV - gerenciar o controle de obras em andamento e obras paralisadas da Diretoria;

V - gerenciar solicitações de serviços e reparos, geradas por contribuintes;

VI - elaborar e implementar melhorias no sistema de controle de informações referentes às obras diretas.

**Subseção III**

Do Setor Almoxarifado - SETALM-DOPOD

Art. 54. São atribuições do Setor Almoxarifado (SETALM-DOPOD):

I - formular solicitações de fornecimento de material dos contratos firmados, de acordo com a necessidade da Diretoria;

II - receber, conferir, contabilizar e armazenar adequadamente os produtos adquiridos;

III - fazer movimentações de entrada e saída de materiais;

IV - gerir as ordens de serviço emitidas pelos núcleos, bem como as solicitações de fornecimento de materiais pertinentes a esta diretoria, para auxílio a outros órgãos da administração pública direta e indireta do município;

V - solicitar ao prestador de serviço emissão de nota fiscal e requisição de pagamento;

VI - elaborar planilhas de medição para processos de pagamento;

VII - prestar suporte ao setor de almoxarifado geral da Diretoria Operacional de Administração e Finanças da Somar;

VIII - expedir relatórios mensais e/ou anuais, relativos aos bens de consumo adquiridos para manutenções ou investimentos.

IX - emitir relatórios e informativos sobre a necessidade de aquisição de materiais e insumos, visando à continuidade das atividades, para abertura de processos por parte da coordenação administrativa.

Parágrafo único. O Controle de Materiais a Granel (CONTGRA) é vinculado à Setor de Almoxarifado e tem como atribuições receber, conferir, e distribuir, contabilizar notas de transporte e estoque, elaborar relatórios referentes ao controle e fornecimento de materiais de pedra.

**Subseção IV**

Do Setor Operacional - SETOPE-DOPOD

Art. 55. São atribuições do Setor Operacional (SETOPE-DOPOD), acompanhar a execução de obras diretas, prestando suporte sempre que for necessário, gerenciar a distribuição de demandas entre os núcleos operacionais, coordenar a divisão de equipes de rua, controlar e distribuir máquinas e equipamentos e fiscalizar a prestação de serviços e recebimento de materiais.

§ 1º Compõem a estrutura do SETOPE-DOPOD:

I - Equipamentos Leves (SETLEV);

II - Controle Ferramental (SETFER); e

III - Controle de Equipes (SETEQP).

§ 2º Compe ao Setor de Equipamentos Leves (SETLEV) controlar a distribuição dos equipamentos leves utilizados pelas equipes operacionais, gerenciar a rotina de manutenção dos equipamentos leves utilizados pelas equipes operacionais, elaborar relatórios referentes a utilização e distribuição de equipamentos leves.

§ 3º São atribuições do Setor de Controle Ferramental (SETFER):

I - controlar a distribuição de ferramentas utilizadas pelas equipes operacionais;

II - controlar a distribuição de containers para armazenamento de ferramentas e banheiros químicos, utilizados pelas equipes operacionais de campo;

III - elaborar planilhas de medição para processos de pagamento referentes a utilização de containers para armazenamento de ferramentas e banheiros químicos, utilizados pelas equipes operacionais de campo;

IV - elaborar relatórios fotográficos referentes a utilização de containers para armazenamento de ferramentas e banheiros químicos, utilizados pelas equipes operacionais de campo.

§ 4º São atribuições do Setor de Controle de Equipes (SETEQP) controlar a assiduidade das equipes operacionais em campo, atualizar planilha de controle de locação das equipes operacionais e elaborar relatórios referentes à distribuição das equipes operacionais.

**Subseção V****OFICINA**

Art. 56. São atribuições da Oficina:

I - realizar manutenção preventiva e periódica de caminhões, máquinas, veículos e equipamentos leves e pesados;

II - efetuar a limpeza interna e externa de todos os caminhões, máquinas e veículos que compõe a frota da Somar;

III - controlar, movimentar e estocar materiais, peças e insumos necessários à execução de suas atividades.

IV - emitir relatórios e informativos sobre a necessidade de aquisição de insumos, peças e equipamentos, visando à continuidade das atividades, para abertura de processos por parte da coordenação administrativa.

**Subseção VI**

Dos Núcleos Operacionais - NOPES

Art. 57. Os Núcleos Operacionais (NOPES) são unidades avançadas responsáveis pela execução de serviços de obras diretas, na região em que estão localizados e têm por atribuições:

I - gerenciar e controlar as ordens serviço recebidas, através de sistema informatizado e próprio, com localização, extensão, status e fotos;

III - atender e responder processos administrativos de serviços a eles destinados;

IV - emitir solicitações de fornecimento de materiais necessários à execução de suas atividades diárias, ao setor de almoxarifado;

V - receber, controlar, movimentar e estocar os materiais necessários à execução de suas atividades;

VI - prestar suporte ao Setor Operacional em todos os assuntos que lhe forem afetos.

Parágrafo único. Os Núcleos Operacionais (NOPES) estão localizados nos bairros do:

I - Centro (NOPESCENTRO);

II - Cordeirinho (NOPESCORD);

III - Inoã (NOPESINOIA);

IV - Itaipuaçu (NOPESTIPC); e

V - São José (NOPEJ).

**SEÇÃO VIII**

Diretoria Operacional de Obras Indiretas - DOPOI

Art. 58. São atribuições da Diretoria Operacional de Obras Indiretas - DOPOI:

I - planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das suas atividades;

II - programar, coordenar e controlar a elaboração dos projetos de obras indiretas e serviços de engenharia que lhe forem confiados;

III - acompanhar e fiscalizar contratos, obras e serviços de obras indiretas;

IV - coordenar as ações das unidades que compõem a Diretoria Operacional de Obras Indiretas e promover o seu inter-relacionamento com as demais unidades da SOMAR;

V - responder sobre projetos, orçamentos e a execução de obras indiretas, quando questionado pelos órgãos competentes;

VI - prestar assessoria técnica ao Presidente da SOMAR nos assuntos que lhe são afetos;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente da SOMAR.

Art. 59. Compõem a estrutura da Diretoria Operacional de Obras Indiretas (DOPOI):

I - Chefia de Gabinete (GAB-DOPOI);

II - Divisão de Administração (DIVADM-DOPOI);



a) Setor de Serviços Administrativo-Jurídicos (SETADJUR);  
 III - Divisão de Controle e Medições (DIVMED);  
 IV - Divisão de Manutenção Viária (MANTVIA);  
 a) Setor de Pavimentação (SETPAV);  
 b) Setor de Recuperação de Pavimento (RECPAV);  
 V - Setor de Levantamento Topográfico (SETTOP);  
 a) Setor de Processamento Topográfico (SETPROC);  
 VI - Setor de Gerenciamento de Projetos (GERPRO);  
 VII - Setor de Projetos de Arquitetura (SETARQ);  
 VIII - Setor de Gerenciamento e Fiscalização de Obras (GERFIS);  
 IX - Setor de Projetos de Drenagem e Pavimentação (PRODPAV);  
 X - Setor de Projetos Especiais (PROJESP);  
 XI - Setor de Obras de Drenagem e Pavimentação (DRENPAV);  
 a) Setor de Obras de Artes Especiais (ARTESP).

#### Subseção I

Da Divisão de Administração - DIVADM-DOPOI

Art. 60. A Divisão de Administração (DIVADM-DOPOI) é responsável pelo controle e gestão de pessoal, abertura de processos, análise da documentação administrativa e instrução processual, elaboração de documentos internos e externos, ofícios e memorandos, elaboração de respostas de relatórios processuais e controle da produtividade dos serviços administrativos da diretoria.

Parágrafo único. O Setor de Serviços Administrativo-Jurídicos (SETADJUR) é responsável por elaborar, acompanhar e analisar documentos processuais e pareceres jurídicos, constituindo-se setor de assessoramento da DOPOI, no desempenho de suas atribuições.

#### Subseção II

Da Divisão de Controle de Medições - DIVMED

Art. 61. A Divisão de Controle de Medições (DIVMED) é responsável pela coordenação, análise e controle das planilhas de medições; das documentações pertinentes às medições e alterações dos contratos e do controle de produtividade dos serviços por meio do quantitativo efetivamente medido.

#### Subseção III

Da Divisão de Manutenção Viária - MANTVIA

Art. 62. A Divisão de Manutenção Viária (MANTVIA) é responsável pela coordenação dos contratos de pavimentação e manutenção de viária, fiscalização "in loco" da execução dos serviços de pavimentação, "tapa-buraco" e manutenção, bem como o controle da produtividade dos serviços executados.

§ 1º A MANTVIA é composta pelos Setores de Serviços de Pavimentação (SETPAV) e de Recuperação de Pavimentos (RECPAV).

§ 2º O Setor de Serviços de Pavimentação (SETPAV) é responsável por acompanhar os serviços pertinentes à pavimentação de todas as vias elencadas em contrato, bem como pelo controle do georreferenciamento da execução dos serviços de pavimentação.

§ 3º O Setor de Recuperação de Pavimentos (RECPAV) é responsável pela coordenação e acompanhamento dos serviços de "tapa-buraco" e manutenção viária.

#### Subseção IV

Do Setor de Levantamento Topográfico - SETTOP

Art. 63. O Setor de Levantamento Topográfico (SETTOP) é responsável pela execução dos levantamentos topográficos "in loco", no âmbito do município, com vistas à elaboração de projetos e obras, bem como pelo controle da produtividade dos serviços de levantamento topográfico executados.

Parágrafo único. O Setor de Processamento Topográfico (SETPROC) compõe a estrutura do SETTOP, sendo responsável pelo processamento dos dados coletados pelo levantamento topográfico, elaboração dos projetos pertinentes à topografia pelas plataformas técnicas e controle de produtividade dos serviços.

#### Subseção V

Do Setor de Gerenciamento de Projetos - GERPRO

Art. 64. O Setor de Gerenciamento de Projetos (GERPRO) é responsável pelo planejamento dos projetos a serem elaborados pela diretoria, o direcionamento dos projetos para elaboração de orçamentos e seu desenvolvimento, bem como o gerenciamento dos serviços de geoprocessamento dos projetos e obras em execução, finalizadas e em planejamento da diretoria no município, das plataformas técnicas de controle de dados, status e mapoteca dos projetos e obras e controle da produtividade dos serviços.

#### Subseção VI

Do Setor de Projetos de Arquitetura - SETARQ

Art. 65. O Setor de Projetos de Arquitetura (SETARQ) é responsável pela execução e coordenação dos projetos de arquitetura e seu controle de produtividade.

#### Subseção VII

Do Setor de Gerenciamento e Fiscalização de Obras - GERFIS

Art. 66. O Setor de Gerenciamento e Fiscalização de Obras (GERFIS) é responsável pelo controle de produtividade das obras e acompanhamento da fiscalização, bem como pela orientação e análise do andamento processual das obras em execução.

#### Subseção VIII

Do Setor de Projetos de Drenagem e Pavimentação - PRODPAV

Art. 67. O Setor de Projetos de Drenagem e Pavimentação (PRODPAV) é responsável pela execução e coordenação dos projetos de drenagem e pavimentação, bem como por seu controle de produtividade.

#### Subseção IX

Do Setor de Projetos Especiais - PROJESP

Art. 68. O Setor de Projetos Especiais (PROJESP) é responsável pela execução e coordenação dos projetos especiais, de carácter diferenciado quanto a sua execução, bem como por seu controle de produtividade.

#### Subseção X

Do Setor de Obras de Drenagem e Pavimentação - DRENPAV

Art. 69. O Setor de Obras de Drenagem e Pavimentação (DRENPAV) é responsável pelo controle e acompanhamento da execução das obras de drenagens e pavimentações, instrução processual de cunho técnico e controle de produtividade.

Parágrafo único. O setor de Obras de Artes Especiais (ARTESP) compõe a estrutura da DRENPAV e tem como atribuição o controle e acompanhamento da execução das obras de drenagem e pavimentações especiais.

#### SEÇÃO IX

Diretoria Operacional de Parques e Jardins - DOPPJ

Art. 70. São atribuições específicas da Diretoria Operacional de Parques e Jardins (DOPPJ):

I - planejar, dirigir, coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das suas atividades;

II - programar, coordenar e controlar todas as atividades de arborização da cidade, conservação de canteiros centrais, jardins, praças e parques;

III - acompanhar e fiscalizar contratos, obras e serviços nas áreas de arborização da cidade, conservação e revitalização de canteiros, jardins praças e parques;

IV - coordenar as ações das unidades que compõem a Diretoria Operacional de Parques e Jardins e promover o seu inter-relacionamento com as demais unidades da SOMAR;

V - responder sobre projetos, orçamentos e a execução de conservação, revitalização e demais contratações pertinentes a arborização da cidade, parques, jardins, canteiros, quando questionado pelos órgãos competentes;

VI - prestar assessoria técnica ao Presidente da SOMAR nos assuntos que lhe são afetos;

VII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Presidente da SOMAR.

Art. 71. São setores da Diretoria Operacional de Parques e Jardins:

I - Chefia de Gabinete (GAB-DOPPJ);

II - Setor Administrativo (SETADM-DOPPJ);

III - Setor de Projetos (SETPROJ);

IV - Setor de Medição e Orçamento (SETMED);

V - Setor de Levantamento de Documentação (SETDOC).

#### Subseção I

Do Setor Administrativo - SETADM-DOPPJ

Art. 72. Compete ao Setor Administrativo (SETADM-DOPPJ) a instrução dos processos administrativos de competência da DOPPJ, bem como a gestão documental processual e técnica.

#### Subseção II

Do Setor de Projetos - SETPROJ

Art. 73. Compete ao Setor de Projetos (SETPROJ) à elaboração dos projetos de praças e canteiros, execução das obras e dos serviços de manutenção de equipamentos públicos, paisagismos e plantio, bem como o acompanhamento das atividades de fiscalização.

#### Subseção III

Do Setor de Medição e Orçamento - SETMED

Art. 74. Compete ao Setor de Medição e Orçamento (SETMED) à elaboração das peças orçamentárias, bem como das alterações contratuais cabíveis, na esfera de competência da DOPPJ. É responsável, ainda, pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços prestados à DOPPJ, por meio da conferência das medições dos serviços realizados e/ou outros documentais admissíveis para se comprovar sua prestação.

#### Subseção IV

Do Setor de Levantamento de Documentação - SETDOC

Art. 75. Compete ao Setor de Levantamento de Documentação (SETDOC) prestar assessoria à DOPPJ, bem como aos demais órgãos e setores da SOMAR, na obtenção de documentação técnica e cadastral.

#### SEÇÃO X

Do Conselho de Planejamento Estratégico

Art. 76. O Conselho de Planejamento Estratégico nas áreas de obras, órgão de deliberação coletiva destinado a planejar a prestação dos serviços públicos relativos às áreas de atuação da autarquia, reunir-se-á, ordinariamente e regularmente, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação de um de seus membros, dirigida à mesma Autoridade, e extraordinariamente, pela mesma forma, sempre que necessário.

#### SEÇÃO XI

Comissão de Julgamento de Processos Disciplinares

Art. 77. A Comissão de Julgamento de Processos Disciplinares criada pela Lei Complementar Municipal nº 306, de 13 de dezembro de 2018, tem por competência a análise e processamento de procedimentos disciplinares no âmbito da SOMAR e será regulamentada por ato do privativo do Presidente.

#### SEÇÃO XII

Da Delegação de Competências

Art. 78. É facultado ao Presidente da SOMAR, e aos Diretores delegarem competências para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação.

Art. 79. Um órgão administrativo e seu titular poderão, se não houver impedimento legal, delegar parte da sua competência a outros órgãos ou titulares, ainda que estes não lhe sejam hierarquicamente subordinados, quando for conveniente, em razão de circunstâncias de índole técnica, social, econômica, jurídica ou territorial.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo aplica-se à delegação de competência dos órgãos colegiados aos respectivos presidentes.

Art. 80. Não podem ser objeto de delegação:

I - a edição de atos de carácter normativo;

II - a decisão de recursos administrativos;

III - as matérias de competência exclusiva do órgão ou autoridade.

Art. 81. O ato de delegação e sua revogação deverão ser publicados no meio oficial.

§ 1º O ato de delegação especificará as matérias e poderes transferidos, os limites da atuação do delegado, a duração e os objetivos da delegação e o recurso cabível, podendo conter ressalva de exercício da atribuição delegada.

§ 2º O ato de delegação é revogável a qualquer tempo pela autoridade delegante.

§ 3º As decisões adotadas por delegação devem mencionar explicitamente esta qualidade e considerar-se-ão editadas pelo delegado.

Art. 82. Será permitida, em carácter excepcional e por motivos relevantes devidamente justificados, a avocação temporária de competência atribuída a órgão hierarquicamente inferior.

Art. 83. Os órgãos e entidades administrativas divulgarão publicamente os locais das respectivas sedes e, quando conveniente, a unidade fundacional competente em matéria de interesse especial.

#### Capítulo III

#### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 84. Os regulamentos do Conselho de Planejamento Estratégico e da Comissão de Julgamento de Processos Disciplinares serão editados no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar da publicação deste estatuto.

Art. 85. A SOMAR fica autorizada a editar normas complementares a este Estatuto.

Art. 86. Este estatuto entra em vigor na data de publicação do Decreto de autorização e de sua publicação.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente - SOMAR

500.348



Estado do RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICA****DECRETO N° 868, de 05/07/2022.**

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 37.873.137,24 ( TRINTA E SETE MILHÕES, OITOCENTOS E SETENTA E TRÊS MIL, CENTO E TRINTA E SETE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICA, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO**

• a Lei 3.082, de 29 de novembro de 2021, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2022,

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 37.873.137,24 ( TRINTA E SETE MILHÕES, OITOCENTOS E SETENTA E TRÊS MIL, CENTO E TRINTA E SETE REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1021	URBANIZAÇÃO DE DIVERSOS LOGRADOUROS	4.4.9.0.51	0100	18744	R\$ 7.608.270,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1011	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM	4.4.9.0.51	0100	18745	R\$ 10.500.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1011	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM	4.4.9.0.30	0100	18749	R\$ 9.125.451,29
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1217	OBRAS DIRETAS	3.3.9.0.30	0100	18748	R\$ 2.972.468,88
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.452.60.2305	MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS	3.3.9.0.39	0100	18747	R\$ 6.000.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1217	OBRAS DIRETAS	3.3.9.0.39	0100	18746	R\$ 1.666.947,07
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:</b>							R\$ 37.873.137,24

**Art. 2º** - Os Créditos de que trata o Art 1º, observado o disposto no Inciso I, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso II, art 10, da Lei 3.082, de 29 de novembro de 2021, são provenientes do Superávit Financeiro apurado no exercício financeiro de 2021.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANO TAQUES HORTA  
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**

**DECRETO Nº 869, de 05/07/2022.**

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 6.560.105,11 ( SEIS MILHÕES, QUINHENTOS E SESSENTA MIL, CENTO E CINCO REAIS E ONZE CENTAVOS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO**

- a Lei 3.082, de 29 de novembro de 2021, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2022;

**•DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 6.560.105,11 ( SEIS MILHÕES, QUINHENTOS E SESSENTA MIL, CENTO E CINCO REAIS E ONZE CENTAVOS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	12.451.84.1025	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIOS GOVERNAMENTAIS	4.4.9.0.51	0100	18779	R\$ 3.354.724,07
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1217	OBRAS DIRETAS	3.3.9.0.30	0100	18748	R\$ 3.205.381,04
<b>TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTADOS:</b>							R\$ 6.560.105,11

**Art. 2º** - Os Créditos de que trata o artigo anterior , observado o disposto no Inciso III, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso I, art 10, da Lei 3.082, de 29 de novembro de 2021, serão compensados por meio das seguintes reduções orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
2 – GABINETE DO PREFEITO	1 - GABINETE DO PREFEITO	4.122.1.2001	MANUTENÇÃO E OPERAC. DAS ATIV. ADMINIST.	4.4.9.0.61	0100	18142	R\$ 6.560.105,11
<b>TOTAL DOS CRÉDITOS ANULADOS POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:</b>							R\$ 6.560.105,11

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANO TAQUES HORTA  
 Prefeito Municipal



Estado do RIO DE JANEIRO

**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICA**

**DECRETO Nº 871, de 06/07/2022.**

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 15.635.993,25 ( QUINZE MILHÕES, SEISCENTOS E TRINTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICA, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO**

- a Lei 3.082, de 29 de novembro de 2021, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2022;
- a Lei 3.164, de 30 de maio de 2022, que dispõe sobre a alteração da lei nº 3.044, de 31 de agosto de 2021 (lei do plano plurianual de 2022), da lei nº 3.058, de 13 de outubro de 2021 (lei de diretrizes orçamentárias de 2022) e da lei nº 3.082, de 29 de novembro de 2021 (lei orçamentária anual de 2022);

**DECRETA:**

**Art. 1º** - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 15.635.993,25 ( QUINZE MILHÕES, SEISCENTOS E TRINTA E CINCO MIL, NOVECENTOS E NOVENTA E TRÊS REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.303.105.1333	CONVÊNIO DE PDI FARMACOPÉIA	3.3.2.0.39	0100	18791	R\$ 5.000.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.122.104.2537	MAN. E OPER. DAS ATIV. ADM. DA BIOTEC	3.3.9.0.40	0100	18788	R\$ 175.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.122.104.2537	MAN. E OPER. DAS ATIV. ADM. DA BIOTEC	3.3.9.0.39	0100	18787	R\$ 3.162.600,00

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.122.104.2536	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA BIOTEC	3.1.9.0.94	0100	18783	R\$ 50.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.122.104.2537	MAN. E OPER. DAS ATIV. ADM. DA BIOTEC	3.3.9.0.30	0100	18781	R\$ 280.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.122.104.2536	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA BIOTEC	3.1.9.0.11	0100	18786	R\$ 4.215.925,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.122.104.2536	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA BIOTEC	3.1.9.0.13	0100	18782	R\$ 1.222.618,25
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.122.104.2536	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA BIOTEC	3.3.9.0.46	0100	18785	R\$ 350.350,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.122.104.1332	ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO - BIOTEC	3.3.9.0.39	0100	18780	R\$ 100.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.122.104.2537	MAN. E OPER. DAS ATIV. ADM. DA BIOTEC	4.4.9.0.52	0100	18789	R\$ 150.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	2 – MARICÁ ALIMENTOS	4.122.104.2536	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS DA BIOTEC	3.3.9.0.36	0100	18784	R\$ 929.500,00
<b>TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:</b>							R\$ 15.635.993,25

**Art. 2º** - Os Créditos de que trata o Art 1º, observado o disposto no Inciso I, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso II, art 10, da ALTERAÇÃO PPA, LDO E LOA, são provenientes do Superávit Financeiro apurado no exercício financeiro de 2021.

**Art. 3º** - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

FABIANO TAQUES HORTA  
Prefeito Municipal

**ATOS DO PREFEITO**

PORTARIA Nº 1421/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e CONSIDERANDO o Processo nº 0007516 de 09.06.2022;  
R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, NAITAN MOREIRA LIAO, matrícula nº 3000794, com validade a partir de 09.06.2022, que exercia o Cargo de Professor Docente I, do Quadro de Funcionários Estatutários, vinculada à Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 09.06.2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 04 de julho de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1584/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e CONSIDERANDO o Processo nº 0007296 de 06.06.2022;  
R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, TATIANNA LIMA PORTO, matrícula nº 3001098, com validade a partir de 06.06.2022, que exercia o Cargo de Professor Docente II, do Quadro de Funcionários Estatutários, vinculada à Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 06.06.2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 04 de julho de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1598/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e CONSIDERANDO o Processo nº 0007385 de 07.06.2022;  
R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, MATHEUS HENRIQUE DOS SANTOS LEAL, matrícula nº 3000888, com validade a partir de

07.06.2022, que exercia o Cargo de Professor Docente II, do Quadro de Funcionários Estatutários, vinculada à Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 07.06.2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 04 de julho de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1599/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 161/2007, e, CONSIDERANDO o Memorando PMM/SME nº 486 de 09.06.2022,  
R E S O L V E:

Art. 1º Nomear, a funcionário abaixo relacionada na função gratificada de DIRETOR ADJUNTO, da respectiva Unidade Escolar, vinculada à Secretaria de Educação, com validade a partir de 01.06.2022.

Mat.	Nome	Gratif.sobre nível 06	Escolas
8721	JULIANA RIBEIRO DE SÁ MOREIRA	45%	E. M. CARLOS MANOEL COSTA LIMA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 04 de julho de 2022

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1600/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e CONSIDERANDO o Edital de Convocação nº 28 de 07.03.2022;  
R E S O L V E:

Art. 1º Nomear, DAIANA WERNECK DE MAGALHAES BASTOS, matrícula nº 3000999, com validade a partir de 07/03/2022, para exercer o Cargo de ORIENTADOR PEDAGOGICO, no Quadro de Funcionários Estatutários, vinculada à Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 07/03/2022.

Publique-se.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 05 de julho de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1601/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 289 de 03 de outubro de 2017, artigo 17, capítulo IV, no qual Institui o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos da Defesa Civil de Maricá e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria de Proteção e Defesa Civil Nº 403 de 08.06.2022;

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar da função gratificada da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, com validade a partir de 01.06.2022, o seguinte servidor abaixo relacionado:

Nome	Matricula	Percentual da Gratificação (Aplicada sobre o vencimento base)	F. Gratificada
ALEX MENDES DE CARVALHO	6794	90%	INSPETOR

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 05 de julho de 2022

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1602/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 289 de 03 de outubro de 2017, artigo 17, capítulo IV, no qual Institui o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos da Defesa Civil de Maricá e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria de Proteção e Defesa Civil Nº 403 de 08.06.2022;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear na função gratificada da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, com validade a partir de 01.06.2022, o seguinte servidor abaixo relacionado:

Nome	Matricula	Percentual da Gratificação (Aplicada sobre o vencimento base)	F. Gratificada
HENRIQUE THOMAZ BUHR	7520	90%	INSPETOR

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 05 de julho de 2022

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1603/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 1º da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 2.794, de 18.04.2018,  
R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, HENRIQUE THOMAZ BUHR, matrícula nº 7520, com validade a partir de 01.06.2022, da Função Gratificada 12, Símbolo FG 12, vinculado à Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 05 de julho de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1604/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 1º da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 2.794, de 18.04.2018,  
R E S O L V E:

Art. 1º Nomear, JOSE ADILSON DA SILVA, matrícula nº 6882, com validade a partir de 01.06.2022, na Função Gratificada 12, Símbolo FG 12, vinculado à Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 05 de julho de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

PORTARIA Nº 1605/2022.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a Subsecretária do Gabinete do Prefeito, MARCIA DA SILVA FERREIRA, matrícula nº 110896, com validade a partir de 01.07.2022, da atribuição de responder Interinamente pela Secretaria de Políticas Sociais, Estratégia e Gestão de Metas.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 05 de julho de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

#### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2018

##### EDITAL DE SUPLEMENTAR Nº 02, DE 06 DE JULHO DE 2022

O Prefeito do Município de Maricá, no uso de suas atribuições legais, torna público aos candidatos aos cargos de Auditor (Ênfase em Controle Interno), Analista de Controle Interno, Enfermeiro, Fiscal de Vigilância Sanitária – Enfermeiro, Fiscal de Vigilância Sanitária – Nutricionista, Fiscal de Vigilância Sanitária – Odontólogo, Nutricionista, Pedagogo, Profissional de Educação Física e Terapeuta Ocupacional não eliminados no Concurso Público regido pelo Edital 1/2018:

1- A disponibilidade de 02 (duas) vagas para o cargo de Auditor (Ênfase em Controle Interno), 03 (três) vagas para o cargo de Analista de Controle Interno, 01 (uma) vaga para o cargo de Enfermeiro, 03 (três) vagas para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária – Enfermeiro, 03 (três) vagas para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária – Nutricionista, 03 (três) vagas para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária – Odontólogo, 01 (uma) vaga para o cargo de Nutricionista, 01 (uma) vaga para o cargo de Pedagogo, 01 (uma) vaga para o cargo de Profissional de Educação Física e 01 (uma) vaga para o cargo de Terapeuta Ocupacional.

#### 2- DO REGISTRO DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

2.1 A reserva de 01 (uma) vaga ao cargo de Auditor (Ênfase em Controle Interno), 01 (uma) vaga ao cargo de Analista de Controle Interno, 01 (uma) vaga para o cargo de Enfermeiro, 01 (uma) vaga para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária – Enfermeiro, 01 (uma) vaga para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária – Nutricionista, 01 (uma) vaga para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária – Odontólogo, 01 (uma) vaga para o cargo de Nutricionista, 01 (uma) vaga para o cargo de Pedagogo, 01 (uma) vaga para o cargo de Profissional de Educação Física e 01 (uma) vaga para o cargo de Terapeuta Ocupacional à Pessoas com Deficiência nos termos do disposto no subitem 2.4 do Edital 1/2018.

2.2 O cumprimento ao disposto no subitem 2.1.1 do Edital 1/2018, estabelecendo as regras para realização do registro de interesse em concorrer à vaga reservada às Pessoas com Deficiência (PcD) para candidatos aos cargos de Auditor (Ênfase em Controle Interno), Analista de Controle Interno, Enfermeiro, Fiscal de Vigilância Sanitária – Enfermeiro, Fiscal de Vigilância Sanitária – Nutricionista, Fiscal de Vigilância Sanitária – Odontólogo, Nutricionista, Pedagogo, Profissional de Educação Física e Terapeuta Ocupacional não eliminados no Concurso Público regido pelo Edital 1/2018, conforme o Resultado Final do Concurso, divulgado em 09/11/2018.

2.3 Para registro do interesse previsto no item 2.2 deste Edital Suplementar o candidato deverá, no período compreendido entre as 12 horas do dia 11 de julho de 2022 até as 18 horas do dia 13 de julho de 2022, acessar o Formulário de Registro de interesse em concorrer à vaga reservada à Pessoa com Deficiência, disponível no endereço eletrônico do concurso <www.coseac.uff.br/concursos/marica/2018> e se autodeclarar Pessoa com Deficiência.

2.4 Não será considerado registro de interesse em concorrer à vaga reservada à Pessoa com Deficiência em desacordo com o estabelecido neste Edital Suplementar.

2.5 A relação dos candidatos que registrarem interesse, de acordo com o disposto no subitem 2.3 deste Edital Suplementar, será divulgada no dia 15 de julho de 2022, a partir das 16 horas, no endereço eletrônico do Concurso.

2.6 Os candidatos que registrarem interesse, nos termos do disposto no subitem 2.3 deste Edital Suplementar, serão classificados em ordem decrescente da classificação obtida no Concurso Público regido pelo Edital 1/2018. A Classificação Final nas vagas reservadas à Pessoas com Deficiência será divulgada a partir das 14 horas do dia 28 de julho de 2022 no endereço eletrônico do Concurso.

2.7 O Candidato classificado em vaga reservada à Pessoas com Deficiência será convocado pela Prefeitura Municipal de Maricá para ser submetido à junta médica constituída pela Prefeitura Municipal de Maricá, que avaliará a compatibilidade de sua deficiência com o exercício do cargo a que concorre, de acordo com o disposto no Decreto nº 3.298/1999.

2.8 As informações sobre a convocação serão divulgadas juntamente com a divulgação da Classificação Final, prevista no subitem 2.6 deste Edital Suplementar, no endereço eletrônico do Concurso.

2.9 O não comparecimento do Candidato à junta médica, mencionada no subitem 2.7 deste Edital Suplementar, implicará sua eliminação do Concurso.

2.10 Quando submetido à junta médica de que trata o subitem 2.7 deste Edital Suplementar, o Candidato deverá apresentar laudo médico emitido em data não anterior a 6 (seis) meses de sua inspeção médica, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, em cumprimento ao disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999.

2.11 Caso o laudo da junta médica conclua pela inexistência da deficiência ou por sua insuficiência para habilitar o Candidato a concorrer às vagas reservadas, o Candidato perderá o direito de ocupar a vaga reservada à pessoas com deficiência para a qual foi classificado. Nesse caso, ele permanecerá apenas como Candidato às vagas de ampla concorrência.

2.12 O Candidato, cuja deficiência seja considerada pela junta médica incompatível com o exercício das atribuições do cargo, será eliminado do Concurso.

2.13 Em caso de ocorrência da situação disposta no subitem 2.12 deste Edital Suplementar, a Prefeitura Municipal de Maricá convocará, para os procedimentos relativos à nomeação no mesmo cargo, o Candidato classificado na lista de vagas reservadas à Pessoas com Deficiência na posição imediatamente subsequente à posição do último Candidato convocado.

2.14 As vagas reservadas aos Candidatos inscritos na condição de Pessoas com Deficiência, se não providas, serão preenchidas pelos demais Candidatos de Ampla Concorrência do mesmo cargo, observada a ordem de classificação.

#### 3- DO REGISTRO DAS VAGAS RESERVADAS A NEGROS (PRETOS OU PARDOS)

3.1 A reserva de 01 (uma) vaga ao cargo de Analista de Controle Interno para Negros (Pretos ou Pardos), 01 (uma) vaga para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária – Enfermeiro, 01 (uma) vaga para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária – Nutricionista, 01 (uma) vaga para o cargo de Fiscal de Vigilância Sanitária – Odontólogo, 01 (uma) vaga para o cargo de Nutricionista nos termos do disposto no subitem 2.5 do Edital 1/2018.

3.2 O cumprimento ao disposto no subitem 2.1.1 do Edital 1/2018, estabelecendo as regras para realização do registro de interesse em concorrer à vaga reservada para Negros (Pretos ou Pardos) ao cargo de Analista de Controle Interno, Fiscal de Vigilância Sanitária – Enfermeiro, Fiscal de Vigilância Sanitária – Nutricionista, Fiscal de Vigilância Sanitária – Odontólogo, Nutricionista não eliminados no Concurso Público regido pelo Edital 1/2018, conforme o Resultado Final do Concurso, divulgado em 09/11/2018.

3.3 Para registro do interesse previsto no item 3.2 deste Edital Suplementar o candidato deverá, no período compreendido entre as 12 horas do dia 11 de julho de 2022 até as 18 horas do dia 13 de julho de 2022, acessar o Formulário de Registro de interesse em concorrer à vaga reservada para Negro (Preto ou Pardo), disponível no endereço eletrônico do concurso <www.coseac.uff.br/concursos/marica/2018> e se autodeclarar Negro (Preto ou Pardo).

3.4 Não será considerado registro de interesse em concorrer à vaga reservada para Negro (Preto ou Pardo) em desacordo com o estabelecido neste Edital Suplementar.

3.5 A relação dos candidatos que registrarem interesse, de acordo com o disposto no subitem 3.3 deste Edital Suplementar, será divulgada no dia 15 de julho de 2022, a partir das 16 horas, no endereço eletrônico do Concurso.

3.6 Os candidatos que registrarem interesse, nos termos do disposto no subitem 3.3 deste Edital Suplementar, serão classificados em ordem decrescente da classificação obtida no Concurso Público regido pelo Edital 1/2018. A Classificação Final nas vagas reservadas para

Negros (Pretos ou Pardos) será divulgada a partir das 14 horas do dia 28 de julho de 2022 no endereço eletrônico do Concurso.

3.7 O Candidato classificado em vaga reservada a Negros (Pretos ou Pardos) será convocado pela Prefeitura Municipal de Maricá para ser submetido à entrevista de verificação da veracidade da autodeclaração constituída pela Comissão de Heteroidentificação estabelecida pela Prefeitura Municipal de Maricá, que avaliará os aspectos fenotípicos dos candidatos, de acordo com o disposto na Lei nº 2.806/2018.

3.8 As informações sobre a convocação serão divulgadas juntamente com a divulgação da Classificação Final, prevista no subitem 3.6 deste Edital Suplementar, no endereço eletrônico do Concurso.

3.9 O não comparecimento do Candidato à entrevista de verificação da veracidade da autodeclaração, mencionada no subitem 3.7 deste Edital Suplementar, implicará sua eliminação do Concurso.

3.10 Quando submetido à entrevista de verificação da veracidade da autodeclaração junta médica de que trata o subitem 3.7 deste Edital Suplementar, o Candidato deverá apresentar documento de identificação.

3.11 De acordo com o subitem 2.5.12 do Edital nº 1/2018, na hipótese de constatação, pela Comissão de Heteroidentificação, de que a Autodeclaração é falsa, o candidato será comunicado da deliberação através da publicação do resultado da entrevista e será excluído do Concurso Público.

3.12 Em caso de ocorrência da situação disposta no subitem 3.11 deste Edital Suplementar, a Prefeitura Municipal de Maricá convocará, para os procedimentos relativos à nomeação no mesmo cargo, o candidato classificado na lista de vagas reservadas a Negros (Pretos ou Pardos) na posição imediatamente subsequente à posição do último Candidato convocado.

3.13 As vagas reservadas aos candidatos inscritos como Negros (Pretos ou Pardos), se não providas, serão preenchidas pelos demais candidatos de Ampla Concorrência do mesmo cargo, observada a ordem de classificação.

4- Permanecem inalteradas e vigentes todas as disposições do Edital 1/2018, seus anexos e suas Notas Oficiais.

Maricá, 06 de julho de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DE MARICÁ

#### CONCURSO PÚBLICO – EDITAL Nº 01/2019

##### EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 10, DE 06 DE JULHO DE 2022

A Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da sua Subsecretaria de Recursos Humanos, no cumprimento ao previsto no subitem 12.23 do Edital nº 01/2019 de abertura do Concurso e de acordo com o Edital de Homologação publicado no Jornal Oficial de Maricá - JOM Edição nº 1019, de 13/01/2020, CONVOCA o candidato habilitado e classificado relacionado no Anexo II deste Edital, com vistas à nomeação, posse e entrada em exercício, observadas as seguintes condições:

1. Os candidatos deverão se apresentar, pessoalmente, para o Exame Médico Admissional, no dia 10 de agosto de 2022, no horário especificado no Anexo II deste Edital, munidos dos documentos e exames pré-admissionais relacionados no Anexo I do presente Edital, conforme subitem 1.5.1 do Edital do Concurso Público nº 01/2019, assim como os formulários que compõem os Anexos III e IV, devidamente preenchidos.

2. O Exame Médico Admissional será realizado no Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM, situado à Rua Amadeu Pugliese, 28 - Mumbuca, Maricá-RJ, CEP 24913-710. Telefone: (21) 2637-5300.

3. O não comparecimento ao Exame Médico Admissional na data e horário especificados no Anexo II implicará na renúncia tácita do(a) classificado(a) convocado(a) e, conseqüentemente, a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

4. Quando detectada incapacidade ou enfermidade impeditiva para o desempenho do cargo, o(a) candidato(a) convocado(a) será impedido(a) de assumir o cargo, sendo eliminado(a) do concurso e perdendo o direito à vaga, conforme item 12.12 do Edital do Concurso Público nº 01/2019.

5. O(a) candidato(a) convocado(a) e aprovado(a) no Exame Médico Admissional deverá realizar a retirada do kit admissional (controle de documentos necessários para a posse) na Subsecretaria de Recursos Humanos, situada na sede da Prefeitura Municipal de Maricá (Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro – Maricá – RJ, CEP: 24900-880). O atendimento ocorrerá no mesmo dia do Exame Médico Admissional.

6. A posse e o exercício serão dados somente para aquele(a) que apresentar todos os documentos obrigatórios (original e cópia), relacionados no Anexo I do presente Edital, juntamente com o atestado admissional emitido pelo Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM.

7. O presente Edital, com a indicação do CONVOCADO, estará publicada no Jornal Oficial de Maricá – JOM e divulgado na Internet, na página Oficial do Município - endereço eletrônico – www.marica.rj.gov.br/concursos/.

Maricá, 06 de julho de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito Municipal

ANEXO I

1. DOCUMENTOS PESSOAIS (obrigatórios) – original e 02 (duas) cópias

- 03 (três) Fotos 3x4;

- Comprovante de Escolaridade exigido nos requisitos do Anexo I do Edital do Concurso Público nº 01/2019;

- Carteira do Órgão de Classe/Categoria Profissional (observando as exigências contidas no Anexo I do Edital do Concurso Público nº 01/2019);

- Documento de Identidade;

- CPF;

- Carteira de Trabalho (cópia frente e verso da página da foto e número);

- PIS/PASEP;

- Título de eleitor;

- Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação Eleitoral;

- Comprovante de Residência (conta de luz, água, gás, telefone fixo ou aluguel até os 03 últimos meses);

- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino);

- Certidão de Nascimento ou de Casamento;

- Última Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento;

- Certidão de Regularidade Fiscal de Pessoa Física – obtida através do link

<https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp>

2. DOCUMENTOS DE DEPENDENTES (se houver) - original e 02 (duas) cópias

- Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou de União Estável

- Carteira de Vacinação (para dependente menor de 7 anos)

- CPF

- Declaração de Comprovante Escolar

3. EXAME MÉDICO ADMISSIONAL:

3.1 Exames Gerais

a. Radiografia de tórax PA e perfil com laudo e assinatura do profissional responsável. Nas radiografias deverão constar a data do exame e as iniciais do paciente;

b. Sangue - Hemograma completo, glicose, ureia, creatinina, perfil lipídico, VDRL;

c. PSA (para homens acima de 40anos);

d. Urina – EAS;

e. Colpocitologia oncológica (mulheres);

f. Mamografia (mulheres acima de 40 anos);

g. Eletrocardiograma com laudo;

h. Teste ergométrico (homens acima de 40anos).

3.2 Parecer especializado

Parecer Psiquiátrico

OBSERVAÇÕES:

- Os exames devem ser digitados, assinados e carimbados pelo médico responsável;

- Os exames são de total responsabilidade do candidato;

- Os exames já realizados serão aceitos pela perícia médica com a seguinte validade: prevenção, ginecológica, radiografia de tórax e mamografia até 6 (seis) meses. Para os demais exames a validade é de até 3 (três) meses;

- Nas radiografias deverão constar a data do exame e as iniciais do paciente;

- Candidatas grávidas estão dispensadas da realização da radiografia de tórax e deverão trazer relatório completo do médico responsável pelo pré-natal sobre a gravidez;

- O médico perito poderá, conforme o caso, solicitar outros exames para concluir o exame admissional.

ANEXO II

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CARGO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	DATA DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL	HORÁRIO DO EXAME MÉDICO ADMISSIONAL
9	Engenheiro Civil	1431000590	DANIELE PEREIRA DOS SANTOS	10/08/2022	8h
3	Geólogo	1441004704	LUCÉLIA GRANJA DE MELLO	10/08/2022	8h 10min

## ANEXO III



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

Rua Amadeu Pugliese, 28 - Centro - Maricá - RJ - Tel.: 2637-3680.

Nome: _____
Endereço: _____
Bairro: _____ Cidade: _____ UF: _____ Tel: _____ Cel: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____
CPF: _____ Identidade nº: _____ Órgão Emissor: _____
Sexo: ( ) M ( ) F Data de Nascimento: ____/____/____ Idade: _____
E-mail: _____

### Questionário

Observações:

- Suas doenças anteriores são de grande importância. Precisamos saber sobre sua saúde;
- Tendo dúvida sobre qualquer questão, peça esclarecimento;
- As respostas a este questionário serão guardadas sigilosamente;
- Responda cuidadosamente o questionário e entregue ao médico por ocasião do exame médico.

1. Usa óculos ou lente de contato? ( ) Sim ( ) Não

2. Possui algum tipo de alergia? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_

3. Realizou alguma cirurgia anterior? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_

4. Tem alguma fratura anterior? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_

5. Possui doenças de pele? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_

6. Possui doenças no pulmão? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_

7. Possui doenças no coração? ( ) Sim ( ) Não  
Qual? \_\_\_\_\_

8. Tem hipertensão arterial? ( ) Sim ( ) Não

9. Já teve infarto no miocárdio? ( ) Sim ( ) Não





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ**  
**INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ**  
Rua Amadeu Pugliese, 28 - Centro - Maricá - RJ - Tel.: 2637-3680.

10. Tem diabetes?  Sim  Não
11. Tem epilepsia?  Sim  Não
12. Faz uso de medicamentos?  Sim  Não  
Qual? \_\_\_\_\_
13. Data da ultima menstruação \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_
14. Tem doença sexualmente transmissível?  Sim  Não  
Qual? \_\_\_\_\_
15. Tem doença psiquiátrica?  Sim  Não  
Qual? \_\_\_\_\_
16. Tem doença neurológica?  Sim  Não  
Qual? \_\_\_\_\_
17. Tem anemia?  Sim  Não
18. É fumante?  Sim  Não
19. Faz uso de bebidas alcoólicas?  Sim  Não

Explique: \_\_\_\_\_

20. É dependente químico?  Sim  Não  
Qual substância? \_\_\_\_\_
21. Algum outro tipo de doença ou exposição que não foi abordado?  
 Sim  Não
22. Já esteve em benefício pelo INSS ou outro regime de previdência?  
 Sim  Não

**Declaro que as respostas acima, por mim dadas, são completas e verdadeiras.**

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**

### ANEXO IV



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
 INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ  
 Rua Amadeu Pugliese, 28 - Centro Maricá - RJ - Tel.: 2637-3680

FOTO

### CADASTRO DE SERVIDORES

NOME							ESTADO CIVIL				
NOME DO PAI				NOME DA MÃE			<input type="checkbox"/> SOLTEIRO <input type="checkbox"/> CASADO <input type="checkbox"/> SEPARADO JUDICIALMENTE <input type="checkbox"/> UNIÃO ESTÁVEL <input type="checkbox"/> DIVORCIADO <input type="checkbox"/> VIÚVO <input type="checkbox"/> OUTROS				
DATA DE NASCIMENTO		NATURALIDADE/ESTADO		SEXO		CPF					
ENDEREÇO											
BAIRRO			CEP		CIDADE					TELEFONE	
PIS/PASEP		DATA INGRESSO NO MUNICÍPIO		DATA DE INGRESSO NO CARGO ATUAL		CARGO	MATRICULA	SALÁRIO BASE	VANTAGEM INCORPORADAS + INCOPORÁVEIS		
GRAU DE INSTRUÇÃO											
TIPO DE SERVIÇO COMPROVADO ANTERIOR AO SEU INGRESSO NO MUNICÍPIO											
EMPREGADOR					ADMISSÃO	DESLIGAMENTO	DIAS	MESES	ANOS		
					_/_/__	_/_/__	_/_	_/_	_/_		
					_/_/__	_/_/__	_/_	_/_	_/_		
					_/_/__	_/_/__	_/_	_/_	_/_		
					_/_/__	_/_/__	_/_	_/_	_/_		
					_/_/__	_/_/__	_/_	_/_	_/_		
					_/_/__	_/_/__	_/_	_/_	_/_		
					_/_/__	_/_/__	_/_	_/_	_/_		
					_/_/__	_/_/__	_/_	_/_	_/_		
TOTAL					_/_/__			<input type="checkbox"/> EM EXERCÍCIO	_/_		
TEMPO DE SERVIÇO TOTAL EM ANO COMPLETOS NO MUNICÍPIO					<input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/> <input style="width: 30px; height: 20px; border: 1px solid black;" type="text"/>	Situação Atual <input type="checkbox"/> LICENCIADO <input type="checkbox"/> APOSENTADO <input type="checkbox"/> EM EXERCÍCIO <input type="checkbox"/> LICENCIADO <input type="checkbox"/> APOSENTADO					
ACUMULA CARGO ? <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO		EMPRESA <input type="checkbox"/> PÚBLICA <input type="checkbox"/> PRIVADA		ENTE		CARGO					
TIPO DE APOSENTADORIA <input type="checkbox"/> POR TEMPO DE SERVIÇO <input type="checkbox"/> POR IDADE <input type="checkbox"/> ESPECIAL <input type="checkbox"/> COMPULSÓRIA <input type="checkbox"/> INVALIDEZ											
NOME	DATA DE NASCIMENTO	SEXO	TIPO DE DEPENDÊNCIA			CPF	INVALIDO ?				
_____ ASSINATURA											

**GABINETE DO PREFEITO****ATOS PREFEITO**

Despachos do Prefeito

Averbação de Tempo de serviço – Deferido –

Averbado o Tempo de Serviço pelo tempo de 10 (dez) anos, 04 (quatro) meses e 18 (dezoito) dias meses.

Somente para efeitos de aposentadoria

Nº Processo 284.930- Michelle Augusta da Fonseca matricula nº 8162

Fabiano Taques Horta

Marcelo Carvalho Dos Santos

Subsecretário de Recursos Humanos

Matrícula 106038

Despachos do Prefeito

Averbação de Tempo de serviço – Deferido –

Averbado o Tempo de Serviço pelo tempo de 07 (sete) anos, 11 (onze) meses e 16 (dezesesseis) dias. So-

mamente para efeitos de aposentadoria

Nº Processo: 284.132- Tânia Cristina Ribeiro de Oliveira- matricula nº 5452

Fabiano Taques Horta

Marcelo Carvalho Dos Santos

Subsecretário de Recursos Humanos

Matrícula 106038

Despachos do Prefeito

Averbação de Tempo de serviço – Deferido –

Averbado o Tempo de Serviço pelo tempo de CLT 03 (três) anos, 06 (seis) meses e 04 (quatro) Dias. So-

mamente para efeitos de aposentadoria

Nº Processo: 298.324- Maria de Fatima Pinheiro- matricula nº 1888

Fabiano Taques Horta

Marcelo Carvalho Dos Santos

Subsecretário de Recursos Humanos

Matrícula 106038

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

ATO DE CREDENCIAMENTO CGM Nº 001/2022

O Controlador Geral do Município, no uso de suas atribuições, considerando o disposto na Lei Orgânica do Município, bem como a Lei Municipal nº 2.494, de 26 de novembro de 2013, CREDENCIA o servidor Paulo Thomaz Pereira Junior, cargo Técnico de Apoio ao Controle Interno, matrícula nº 3.000.919, para receber e aplicar recursos de Suprimentos de Fundos da Controladoria Geral do Município, devendo ser observados pelo mesmo os ditames previstos na Legislação em vigor, que regulam a matéria.

Maricá, 05 de julho de 2022.

Joab Santana de Carvalho

Controlador Geral

**PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO PARA ASSEMBLEIA GERAL

ASSUNTO ART. 2º, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 246, DE 23/09/2014

Nos termos DO ART. 9º, caput e parágrafo único da Lei Complementar nº 218/2012, alterada pela Lei Complementar nº 273/2015, ficam convocados os Procuradores do Município de Maricá, para a Assembleia Geral Ordinária, conforme determina o art. 9º da citada Lei, para eleição dos Conselheiros do Fundo da Procuradoria, tendo em vista o término do período de mandato e demais assuntos de interesse da Procuradoria, a realizar-se à Rua Álvares de Castro, 1111, Araçatiba, nesta cidade, no dia 07/07/2022, às 11:00 horas.

Maricá, 04 de julho de 2022.

FABRÍCIO MONTEIRO PORTO

Presidente do Conselho da Procuradoria Geral de Maricá

**SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

PROC. 2722/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Assessoria de Controle de Conformidade Processual (ACCP), AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS BLINDADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, adjudicando o objeto em favor da empresa J.G. MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO EIRELI, CNPJ: 13.383.646/0001-47, no valor de R\$ 241.200,00 (duzentos e quarenta e um mil e duzentos reais).

Maricá, 27 de junho de 2022.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

**AVISO – PESQUISA DE PREÇOS**

A Coordenadoria de Compras, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas a apresentarem orçamentos para o objeto abaixo relacionado. Os interessados poderão obter cópia do Termo de Referência e mais informações por meio dos telefones (21) 99540-4173 (21) 2637-2215 (21) 2637-1937, e pelos endereços eletrônicos [comprasmarica2021@gmail.com](mailto:comprasmarica2021@gmail.com) / [comprasmarica2015@gmail.com](mailto:comprasmarica2015@gmail.com).

NÚMERO PROCESSO	OBJETO
1901/2022	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS.
676/2022	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAIS E EQUIPAMENTOS PARA APARELHAMENTO DA SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL.
13449/2021	AQUISIÇÃO DE ELETROPORTÁTEIS.
15321/2020	AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO PARA A SECRETARIA DE EDUCAÇÃO.
5159/2022	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E INSUMOS VETERINÁRIOS.
13985/2021	CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA REGULADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA OPERACIONALIZAÇÃO FINANCEIRA DE PARCELA DE RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO SOBERANO DE MARICÁ PARA MANUTENÇÃO DO PROGRAMA FOMENTA MARICÁ DE OFERTAS DE CRÉDITOS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.
5089/2022	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO DE ESTUDOS DE VIABILIDADE TÉCNICA, ECONÔMICA, AMBIENTAL E JURÍDICA (EVTEA'S) PARA MODELAGEM OPERACIONAL, ECONÔMICO-FINANCEIRA, AMBIENTAL, JURÍDICA, ENGENHARIA E ARQUITETURA DE PROJETOS DE PARCERIAS PÚBLICO PRIVADAS (PPP'S) E CONCESSÕES NO MUNICÍPIO DE MARICÁ
6311/2021	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO
4164/2021	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICO
13416/2021	AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE

Maricá, 05 de julho de 2022.

Marcos Assumpção Andrade

Coordenador de Compras

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – TOMADA DE PREÇO Nº 02/2021

Processo Administrativo n.º 3693/2021

A Presidente da CPL do Município de Maricá informa. Objeto: Contratação de empresa para implantação de estacionamento com sistema fotovoltaico Tipo carport no Paço Municipal. Data da realização do certame: 27/07/2022 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](mailto:maricacpl@gmail.com) ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>> transparência>> licitações em andamento

>>editais. Maiores informações pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com), Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

IMPUGNAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2021

Processo Administrativo n.º 2341/2022

Requerente: BRASERVICE SOLUÇÕES EM RECURSOS HUMANOS EIRELI

Decisão: DEFERIDO

**SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA**

PORTARIA Nº 1518/2022.

O SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, LILIA CRISTIANE GUEDES DE SOUZA, matrícula nº 111987, com validade a partir de 02/05/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02/05/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 13 de junho de 2022.

JULIO CESAR SILVA SANTOS

SEC. DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA



**PROC. 2722/2021 – DISPENSA DE LICITAÇÃO**

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Assessoria de Controle de Conformidade Processual (ACCP), RATIFICO A DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93, AUTORIZADO pela Ilma. Secretária Municipal de Administração, visando à CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS BLINDADOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, adjudicando o objeto em favor da empresa J.G. MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO EIRELI, CNPJ: 13.383.646/0001-47, no valor de R\$ 241.200,00 (duzentos e quarenta e um mil e duzentos reais).

Maricá, 27 de junho de 2022.

Leonardo de Oliveira Alves

Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat. 106.014

**SECRETARIA DE PROMOÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS**

PORTARIA Nº 1410/2022.

O SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, MARIA PAULA ORRU NOGUEIRA, matrícula nº 109534, com validade a partir de 02/05/2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Promoção e Projetos Especiais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02/05/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 30 de maio de 2022.

JOSE ALEXANDRE ALMEIDA DA SILVA

SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS

PORTARIA Nº 1488/2022.

O SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, LUANA SILVA DE MELLO, matrícula nº 112050, com validade a partir de 02/05/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculada à Secretaria de Promoção e Projetos Especiais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02/05/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 13 de junho de 2022.

JOSE ALEXANDRE ALMEIDA DA SILVA

SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS

PORTARIA Nº 1489/2022.

O SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 336, de 10.05.2021, e CONSIDERANDO o DECRETO nº 452, de 03 de fevereiro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, THIAGO MARTINS DE ABREU, matrícula nº 112051, com validade a partir de 02/05/2022, no Cargo em Comissão, Símbolo AS 6, de Assessor 6, vinculado à Secretaria de Promoção e Projetos Especiais.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02/05/2022.

Publique-se.

Maricá, RJ, em 13 de junho de 2022.

JOSE ALEXANDRE ALMEIDA DA SILVA

SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO E PROJETOS ESPECIAIS

**SECRETARIA DE SAÚDE**

PORTARIA Nº. 95, DE 04 DE JULHO DE 2022.

RETIFICAR MATRÍCULA DE MEMBRO DA COMPOSIÇÃO DO GRUPO DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO PERMANENTE DO MODELO DE GESTÃO IMPLEMENTADO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE SAÚDE, ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE

Art. 1º Retificar a matrícula do Membro da Composição de Trabalho para realização de Avaliação Permanente do Modelo de Gestão Implementado do Âmbito da Secretaria de Saúde. A saber:

Onde se lê: MARCIO VIEIRA PRATA - MATRÍCULA Nº. 107.731

Leia-se: MARCIO VIEIRA PRATA - MATRÍCULA Nº. 3000749

Onde se lê: LEONARDO SOARES HERCULANO ALVES - MATRÍCULA Nº. 111.704

Leia-se: LEONARDO SOARES HERCULANO ALVES - MATRÍCULA Nº. 112053

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 01 de junho de 2022

Publique-se. Cumpra-se.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO N.º 92 DE 23 DE JUNHO DE 2022.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 20/2022-SMS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 1196/2022, DESIGNADA PELA PORTARIA N.º 35 DE 03 DE MARÇO DE 2022 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

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 20/2022-SMS, cujo objeto é o FORNECIMENTO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS UNIDADES CAF, FARMÁCIA BÁSICA E ESPECIALIZADAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MARICÁ, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1196/2022, 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).

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR o servidor LEANDRO DA SILVA SANTOS – Matrícula 110.643, que compõem a Comissão de Fiscalização do contrato nº 20/2022-SMS, na qualidade de titular.

Art. 2º INCLUIR a servidora ÉRICA DO AMARAL COSTA MARTINS – Matrícula 107.969, para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 20/2022-SMS, na qualidade de titular.

Art. 3º Em razão das alterações indicadas nos artigos anteriores, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL – ÉRICA DO AMARAL COSTA MARTINS – MATRÍCULA DE Nº 107.969;

FISCAL – FELIPE PIRES FERREIRA – MATRÍCULA DE Nº 106.643;

FISCAL – ELAINE DA COSTA MARQUES – MATRÍCULA DE Nº 109.750;

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/05/2022.

Publique-se.

Maricá, em 23 de junho de 2022.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

**SECRETARIA DE TRABALHO**

PORTARIA Nº 10 DE 06 DE JULHO DE 2022.

A SECRETARIA DE TRABALHO, no uso de suas atribuições legais, considerando o cumprimento da Lei 3.112 de 10 de março de 2022 e o Decreto nº 839 de 05 de abril de 2022 publica o chamamento do cadastro reserva do Processo Seletivo de Incentivo ao Estágio Edital nº 01/2022

Art. 1º - Publicar o chamamento do Cadastro Reserva do processo seletivo 001/2022 Programa de Incentivo ao Estágio:

CPF	NOME	CURSO	CLASSIFICAÇÃO
170.***.***17	GABRIELA DE LIMA SANTOS	ADMINISTRAÇÃO	21
103.***.***94	ADRIANA MACIEL DE OLIVEIRA	MEDICINA VETERINÁRIA	7
133.***.***70	BIANCA KNUPP B. RUBEN	CIÊNCIAS CONTÁBEIS	3
163.***.***66	IGOR CARDOZO GOMES	ECONOMIA	2
083.***.***18	CARINA CAROLINA C.ALMEIDA	DIREITO	16
427.***.***00	ANA MILENA MARQUES PEREIRA	ENG.CIVIL	14
159***.***.	YASMIM OLIVEIRA DE SOUSA	ARQUITETURA	11

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Marcus Toselli

SECRETÁRIO DE TRABALHO

Mat. 112.011

**SECRETARIA DE TRANSPORTE**

CORRIGENDA DA PUBLICAÇÃO DA ORDEM DE INÍCIO AO CONTRATO Nº 102/2022, REFERENTE À CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE APOIO ADMINISTRATIVO – BRASERVICE SOLUÇÕES EM RECURSOS HUMANOS EIRELI.

Onde se lê: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6311/2021.

Retificar para: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 270/2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA

SECRETARIO MUNICIPAL DE TRANSPORTES

**SECRETARIA DE TURISMO**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 158/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5275/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E BRAZÃO TUR LTDA

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA PRODUÇÃO DE EVENTOS.

VALOR: R\$ 151.615,29 (cento e cinquenta e um mil, seiscentos e quinze reais e vinte e nove centavos)

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

PRÁZO: 12 (DOZE) MESES

Programa de Trabalho: 21.01.23.695.0011.2347.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

Origem do Recurso: 206.

Notas de Empenho: 1865/2022; 1866/2022; 1867/2022.

DATA DA ASSINATURA: 23/05/2022

MARICÁ, 23 DE MAIO DE 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO



Nº do Auto: 17254  
Data da Lavratura: 09/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: MACIEL CARVALHO DOS SANTOS  
Nº Processo: 265.454  
Endereço: RUA 1, QD 15, LT 19 – CONDADO DE MARICÁ  
Motivo: LEGALIZAÇÃO DA OBRA.  
Nº do Auto: 17255  
Data da Lavratura: 09/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: RENTA EXAUSTO ALVARENGA  
Nº Processo: 239.065  
Endereço: CONDOMINIO PEDRA DO VALE, QD H, LT 59.  
Motivo: LEGALIZAÇÃO DA OBRA.  
Nº do Auto: 17253  
Data da Lavratura: 09/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: PAULO ALEX  
Nº Processo: 239.065  
Endereço: CONDOMINIO PEDRA DO VALE, QD H, LT 59.  
Motivo: LEGALIZAÇÃO E MODIFICAÇÃO DO ACRESCIMO.  
Nº do Auto: 17251  
Data da Lavratura: 09/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: REGINA MARIA DE OLIVEIRA MACEDO  
Nº Processo: 283.427  
Endereço: RUA GABRIEL HENRIQUE DE FARIA Nº44, (ANTIGA RUA B), LT 43 LOT JD MIRAMAR  
Motivo: POR SER RESPONSABILIZAR POR PROCESSO DE LEGALIZAÇÃO DE ACRESCIMO EM IMÓVEL.  
Nº do Auto: 14411  
Data da Lavratura: 20/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: RUAN HERMES BASTOS PEÇANHA CONDE  
Nº Processo: 283.427  
Endereço: RUA GABRIEL HENRIQUE DE FARIA Nº44, (ANTIGA RUA B), LT 43 LOT JD MIRAMAR  
Motivo: POR SER RESPONSABILIZAR POR PROCESSO DE LEGALIZAÇÃO DE ACRESCIMO EM IMÓVEL.  
Nº do Auto: 14412  
Data da Lavratura: 20/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: MARX FREDERICO FIGUEIRA RODRIGUES  
Nº Processo: 281.892  
Endereço: RUA LUCIO ALVES DA SILVA Nº93 (ANTIGA RUA 13), QD 04 LT 04, LOT BALNEARIO MARICÁ.  
Motivo: CONSTRUIR SEM PROJETO PROVADO E ÁLVARA DE OBRAS.  
Nº do Auto: 14413  
Data da Lavratura: 20/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: MACIEL CARVALHO DOS SANTOS

Nº Processo: 281.892  
Endereço: RUA LUCIO ALVES DA SILVA Nº93 (ANTIGA RUA 13), QD 04 LT 04, LOT BALNEARIO MARICÁ.  
Motivo: POR SER RESPONSABILIZAR POR PROCESSO DE LEGALIZAÇÃO DE ACRESCIMO EM IMÓVEL.  
Nº do Auto: 14414  
Data da Lavratura: 20/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: ANTONIA ALVES VALLE LIMA  
Nº Processo: 265.191  
Endereço: AV. JOÃO BATISTA ANDRADE (ANTIGA RUA DO CATE-TE, ANTIGA RUA 56), QD 55 LT 01 – JACAROÁ  
Motivo: CONSTRUIR SEM PROJETO PROVADO E ÁLVARA DE OBRAS.  
Nº do Auto: 14415  
Data da Lavratura: 27/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: ROSANE DE OLIVEIRA COSTA  
Nº Processo: 265.191  
Endereço: AV. JOÃO BATISTA ANDRADE (ANTIGA RUA DO CATE-TE, ANTIGA RUA 56), QD 55 LT 01 – JACAROÁ  
Motivo: POR SER RESPONSABILIZAR POR PROCESSO DE LEGALIZAÇÃO DE ACRESCIMO EM IMÓVEL.  
Nº do Auto: 14416  
Data da Lavratura: 27/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: SAVIO LEANDRO AGUIAR  
Nº Processo: 256.384  
Endereço: CONDOMINIO RESIDENCIAL LANDSCAPE MARICÁ, RUA 01, QD D, LT 06.  
Motivo: CONSTRUIR ACRESCIMO AO IMÓVEL SEM PROJETO PROVADO E ÁLVARA DE OBRAS.  
Nº do Auto: 14417  
Data da Lavratura: 28/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: PATRICIA DE OLIVEIRA BASTOS  
Nº Processo: 256.384  
Endereço: CONDOMINIO RESIDENCIAL LANDSCAPE MARICÁ, RUA 01, QD D, LT 06.  
Motivo: POR SER RESPONSABILIZAR POR PROCESSO DE LEGALIZAÇÃO DE ACRESCIMO EM IMÓVEL.  
Nº do Auto: 14418  
Data da Lavratura: 28/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: LOSILENE CUNHA COELHO  
Nº Processo: 296.921  
Endereço: RUA GUARAPINA, 419, QD 02, LT 01- BANANAL  
Motivo: POR EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA.  
Nº do Auto: 17317  
Data da Lavratura: 27/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: ANGELIN NOGUEIRA SALGADO PINHA  
Nº Processo: 296.921  
Endereço: RUA GUARAPINA, 419, QD 02, LT 01- BANANAL  
Motivo: POR EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA.

Nº do Auto: 17318  
Data da Lavratura: 27/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: EDESIO LUIZ RIBEIRO  
Nº Processo: 295.873  
Endereço: RUA DAS ORQUIDEAS, LT 1392, QD 48, LOT PARQUE NANJI.  
Motivo: POR EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA.  
Nº do Auto: 17201  
Data da Lavratura: 27/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: NATHAN BARROS JAUHAR  
Nº Processo: 295.873  
Endereço: RUA DAS ORQUIDEAS, LT 1392, QD 48, LOT PARQUE NANJI.  
Motivo: POR EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA.  
Nº do Auto: 17202  
Data da Lavratura: 27/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO  
Nome do Proprietário: R.N.C EMPRESA DE SERVIÇOS L.T.D.A  
Nº Processo: 214.273  
Endereço: RUA BARÃO DE INOÃ, CENTRO, LTS 8 E 9A, QD "A" LOT PARQUE ELDORADO  
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO ATUALIZADO.  
Nº do Auto: 17015  
Data da Lavratura: 24/06/2022  
Prazo para recurso: 07 DIAS  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: SANDRA REGINA DE OLIVEIRA  
Nº Processo: 283.064  
Endereço: RUA 69, QD 121, LT 22 – ARAÇATIBA.  
Motivo: CONSTRUIR IMÓVEL SEM PROJETO APROVADO CORRESPONDENTE A ALVARA DE OBRAS.  
Nº do Auto: 14409  
Data da Lavratura: 13/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome do Proprietário: JOSÉ CARLOS DE CARVALHO MACEDO  
Nº Processo: 283.064  
Endereço: RUA 69, QD 121, LT 22 – ARAÇATIBA.  
Motivo: CONSTRUIR IMÓVEL SEM PROJETO APROVADO CORRESPONDENTE A ALVARA DE OBRAS.  
Nº do Auto: 14410  
Data da Lavratura: 13/06/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO  
Nome do Proprietário: CEM ADMINISTRAÇÃO E PARTICIPAÇÃO  
Nº Processo: 8459/2022  
Endereço: AV ZUMBI DOS PALMARES, LTS 05 E 20, QD 10 – BARROCO  
Motivo: AUTORIZAÇÃO PARA SUPRESSÃO DE VEGETAÇÃO E A CERTIDÃO AMBIENTAL PARA AUTORIZAÇÃO DE CONSTRUÇÃO.  
Nº do Auto: 14872  
Data da Lavratura: 13/06/2022  
Prazo para recurso: 11 DIAS  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

## AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 12554/2020  
 Endereço: RUA DENIVAL FOGADA, 380, QD 23, LT 21, VILAR MARI-CÁ – SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ.  
 Motivo: EXECUTAR OBRA SEM DEVIDA LICENÇA.  
 Nº do Auto: 17303  
 Data da Lavratura: 13/06/2022  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 12554/2020  
 Endereço: RUA DENIVAL FOGADA, 380, QD 23, LT 21, VILAR MARI-CÁ – SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ.  
 Motivo: CONSTRUIR SEM DEVIDA LICENÇA.  
 Nº do Auto: 17304  
 Data da Lavratura: 13/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: IGREJA COMUNIDADE AVIVA-ME  
 Nº Processo: 8862/2022  
 Endereço: RUA DA GARDEMIAS, LT 18-A, QD 20, LOT 26 DE MAIO  
 Motivo: APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A CONSTRUÇÃO EXISTENTE NO IMOVEL, PROVIDENCIAR IMEDIATAMENTE A PLACA DE IDENTIFICAÇÃO DE OBRAS.  
 Nº do Auto: 17203  
 Data da Lavratura: 27/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 7553/2022  
 Endereço: AV. JOAQUIM RODRIGUES, QD 0000, LT 10, PINDOBAL, COND BAMBUI'S PARK IV  
 Motivo: APRESENTAR ALVARA DE OBRAS E PROJETO APROVADO.  
 Nº do Auto: 17316  
 Data da Lavratura: 27/06/2022  
 Prazo para recurso: 10 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: ALLAN CORTEZ MUNIZ  
 Nº Processo: 5147/2022  
 Endereço: RUA PAULO JOSÉ CÉSAR, LT 05, QD B LOT VILA JOANA.  
 Motivo: APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A CONTRUÇÃO EXISTENTE NO IMOVÓVEL, A OBRA DEVERA SER PARALIZADA ATE A REGULAMENTAÇÃO DA MESMA.  
 Nº do Auto: 14481  
 Data da Lavratura: 29/04/2022  
 Prazo para recurso: 14 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 5147/2022  
 Endereço: RUA PAULO JOSÉ CESAR, LT 05, QD B – LOT VILA JOANA.  
 Motivo: APRESENTAR A DOCUMENTAÇÃO, (PROJETO APROVADO E ALVARA DE OBRAS) RELATIVA A CONSTRUÇÃO EXISTENTE.  
 Nº do Auto: 14494  
 Data da Lavratura: 08/06/2022  
 Prazo para recurso: 02 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## AUTO DE EMBARGO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 5157/2022  
 Endereço: RUA PAULO JOSÉ CESAR, LT 05, QD B – LOT VILA JOANA.

Motivo: RISCO DO PATRIMONIO DE TERCEIROS E RISCO A SEGURANÇA DE OPERARIOS E TRANSENTES.

Nº do Auto: 14496  
 Data da Lavratura: 08/06/2022  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: LUIZ FRANCISO DE PINHO  
 Nº Processo: 8683/2022  
 Endereço: RUA 02, QD 04, LT 37.  
 Motivo: TOMAR PROVIDENCIAS PARA REGULARIZAR O IMOVEL JUNTO A SECRETARIA DE URBANISMO (LEGALIZAÇÃO DA OBRA E HABITE-SE) OU, CASO POSSUA, APRESENTAR.  
 Nº do Auto: 14577  
 Data da Lavratura: 28/06/2022  
 Prazo para recurso: 30 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 1177/2021  
 Endereço: ESTRADA ZILTO MONTEIRO E BREU, QD 22, LT 15, LOT JD GRACIEMA  
 Motivo: DEMOLIR TRECHO DO MURO EM FRENTE A SERVIDAO  
 Nº do Auto: 17134  
 Data da Lavratura: 20/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: FRANCISCO NANCI  
 Nº Processo: 16917/2020  
 Endereço: RUA DOS CANARINHOS, QD 23, LT 287, Nº64 – PARQUE NANCI  
 Motivo: OBRA SEM PROJETO APROVADO, ALVARA DE OBRAS E PLACA DE OBRAS.  
 Nº do Auto: 16671  
 Data da Lavratura: 16/05/2022  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## AUTO DE EMBARGO

Nome do Proprietário: FRANCISCO NANCI  
 Nº Processo: 16917/2020  
 Endereço: RUA DOS CANARINHOS, QD 23, LT 287, Nº64 – PARQUE NANCI  
 Motivo: NÃO ATENDIMENTO AS NOTIFICAÇÃO E INTIMAÇÃO Nº 10564 E 9885, PARA REGULARIZAÇÃO DA OBRA.  
 Nº do Auto: 16672  
 Data da Lavratura: 16/05/2022  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## AUTO DE EMBARGO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 24623/2019  
 Endereço: RUA LUIZ FERNANDO DOS SANTOS CAETANO, QD 06, LT 26 – LOT JD GRACIEMA.  
 Motivo: OBRA IRREGULAR.  
 Nº do Auto: 17131  
 Data da Lavratura: 13/06/2022  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## AUTO DE INFRAÇÃO

Nome do Proprietário: REINALDO MOREIRA DA SILVA  
 Nº Processo: 24623/2019  
 Endereço: RUA LUIZ FERNANDO DOS SANTOS CAETANO, QD 06, LT 26 – LOT JD GRACIEMA.  
 Motivo: EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA DO MUNICIPIO.  
 Nº do Auto: 17132  
 Data da Lavratura: 13/06/2022  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE

Nº Processo: 2076/2022  
 Endereço: RUA 93, QD 83, LT 17 – LOT JD INTERLAGOS  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARA DE OBRAS.  
 Nº do Auto: 17008  
 Data da Lavratura: 14/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: PORCOM COMERCIO E PART LTDA  
 Nº Processo: 11839/2020  
 Endereço: RUA 91, QD 84, LT 24 – LOT JD INTERLAGOS  
 Motivo: PROVIDENCIAR LEGALIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO.  
 Nº do Auto: 17011  
 Data da Lavratura: 21/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: VIOLANTE DA CONCEIÇÃO PEREIRO DE ABREU  
 Nº Processo: 11311/2020  
 Endereço: RUA 88, QD 94, LT 72 – LOT JD INTERLAGOS  
 Motivo: PROVIDENCIAR LEGALIZAÇÃO DA CONSTRUÇÃO CONFORME LEGISLAÇÃO URBANISTICA VIGENTE.  
 Nº do Auto: 17012  
 Data da Lavratura: 21/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 2075/2022  
 Endereço: RUA 80, QD 96, LT 19 – LOT JD INTERLAGOS  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS.  
 Nº do Auto: 17010  
 Data da Lavratura: 14/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 8327/2022  
 Endereço: RUA 95, QD 108, LT 24 – LOT JD INTERLAGOS  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS.  
 Nº do Auto: 17016  
 Data da Lavratura: 21/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 8326/2022  
 Endereço: RUA 95, QD 93, LT 02 – LOT JD INTERLAGOS  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS.  
 Nº do Auto: 17014  
 Data da Lavratura: 21/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 8320/2022  
 Endereço: RUA 93, QD 83, LT 16 – LOT JD INTERLAGOS  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS.  
 Nº do Auto: 17009  
 Data da Lavratura: 14/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 8323/2022



Endereço: RUA 88, QD 99, LT 42 – LOT JD INTERLAGOS  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS.  
 N° do Auto: 17013  
 Data da Lavratura: 21/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 N° Processo: 6929/2022  
 Endereço: RUA ALFREDO DA ROCHA VIANA FILHO, AO LADO DO LT 453, QD 15 – LOT DOM FELIPE.  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS.  
 N° do Auto: 14869  
 Data da Lavratura: 06/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 N° Processo: 6929/2022  
 Endereço: RUA ALFREDO DA ROCHA VIANA FILHO, AO LADO DO LT 453, QD 15 – LOT DOM FELIPE, CASA 02.  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS.  
 N° do Auto: 17153  
 Data da Lavratura: 06/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 N° Processo: 6929/2022  
 Endereço: RUA ALFREDO DA ROCHA VIANA FILHO, AO LADO DO LT 453, QD 15 – LOT DOM FELIPE, CASA 03.  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS.  
 N° do Auto: 17160  
 Data da Lavratura: 06/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**INTIMAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 N° Processo: 3550/2022  
 Endereço: RUA 43, QD 26, LT 62 – LOT BALNEARIO LAGOMAR  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS E COLOCAÇÃO DE PLACA DE OBRAS.  
 N° do Auto: 17140  
 Data da Lavratura: 23/06/2022  
 Prazo para recurso: 04 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**INTIMAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 N° Processo: 4562/2022  
 Endereço: RUA IRMÃOS COUTINHO, LT B QD 06  
 Motivo: DEVIDAS LICENÇAS AMBIENTAIS, APRESENTAR PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS.  
 N° do Auto: 17164  
 Data da Lavratura: 24/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**INTIMAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 N° Processo: 4562/2022  
 Endereço: RUA DIOGENES PAULO COSTA, QD 01, LT 08 - CAJU  
 Motivo: PROJETO APROVADO, ALVARÁ DE OBRAS E COLOCAR PLACA DE OBRAS.  
 N° do Auto: 17129  
 Data da Lavratura: 01/07/2022  
 Prazo para recurso: 14 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**NOTIFICAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 N° Processo: 7923/2022  
 Endereço: RUA DIAGENTES PAULO COSTA, QD 82, LT 09 – CAJU.  
 Motivo: PROJETO APROVADO, ALVARÁ DE OBRAS E COLOCAR PLACA DE OBRAS.  
 N° do Auto: 17130  
 Data da Lavratura: 13/06/2022  
 Prazo para recurso: 14 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**INTIMAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 N° Processo: 5718/2022  
 Endereço: RUA 43, QD 26, LT 63 – LOT BALNEARIO LAGOAMAR  
 Motivo: PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS E COLOCAÇÃO DE PLACA DE OBRAS.  
 N° do Auto: 17139  
 Data da Lavratura: 23/06/2022  
 Prazo para recurso: 04 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**INTIMAÇÃO**

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 N° Processo: 11497/2021  
 Endereço: RUA DEZ DE OUTUBRO, QD 11, LT 07 – LOT JD GRACIEMA  
 Motivo: PROJETO APROVADO, ALVARÁ DE OBRAS E COLOCAR PLACA DE OBRAS.  
 N° do Auto: 17133  
 Data da Lavratura: 13/06/2022  
 Prazo para recurso: 07 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**AUTO DE INFRAÇÃO**

Nome do Proprietário: BRUNO MARINHO DE OLIVEIRA LOPES  
 N° Processo: 9493/2021  
 Endereço: RUA ROUXINOL, QD 15, LT 567 – PARQUE NANJI  
 Motivo: PROJETO APROVADO, ALVARÁ DE OBRAS E PLACA REGULAMENTAR DA OBRA.  
 N° do Auto: 16754  
 Data da Lavratura: 16/05/2022  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**AUTO DE EMBARGO**

Nome do Proprietário: BRUNO MARINHO DE OLIVEIRA LOPES  
 N° Processo: 9493/2021  
 Endereço: RUA ROUXINOL, QD 15, LT 567 – PARQUE NANJI  
 Motivo: NÃO ATENDIMENTO A NOTIFICAÇÃO N° 13196 E INTIMAÇÃO N° 13698.  
 N° do Auto: 16755  
 Data da Lavratura: 16/05/2022  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**INTIMAÇÃO**

Nome do Proprietário: RESPONSABILVEL PELO QUIOSQUE  
 N° Processo: 8815/2020  
 Endereço: ESTRADA BEIRA DA LAGOA, EM FRENTE A RUA 135.  
 Motivo: REMOVER CONSTRUÇÃO DE MADEIRA ERGUIDA NO LADO DIREITO DA ESTRADA BEIRA DA LAGOA.  
 N° do Auto: 13222  
 Data da Lavratura: 01/12/2021  
 Prazo para recurso: 06 DIAS  
 Celso Cabral Nunes  
 Secretário de Urbanismo

**CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ**

PORTARIA N° 124 DE 30 DE JUNHO DE 2022.  
 O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR N° 318 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019,  
 RESOLVE:  
 EXONERAR o servidor FRANCISCO FABIANO LOPES DE SOUZA

nomeado pela portaria n° 069 de 06 de janeiro de 2021 para exercer o cargo comissionado de Assessor II nesta Casa Legislativa.  
 Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.  
 Câmara Municipal de Maricá, 30 de junho de 2022.  
 Vereador Aldair Nunes Elias  
 PRESIDENTE

PORTARIA N° 125 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR N° 318 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019,  
 RESOLVE:  
 EXONERAR a servidora ZILMA JOSE DA CRUZ FALCÃO nomeada pela portaria n° 097 de 03 de março de 2022 para exercer o cargo comissionado de Chefe de Gabinete Vereador nesta Casa Legislativa.  
 Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.  
 Câmara Municipal de Maricá, 30 de junho de 2022.  
 Vereador Aldair Nunes Elias  
 PRESIDENTE

PORTARIA N° 126 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR N° 318 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019,  
 RESOLVE:  
 EXONERAR a servidora HAYAMA THAYNA MONTEIRO SEVERINO nomeada pela portaria n° 077 de 03 de março de 2022 para exercer o cargo comissionado de Assessor I nesta Casa Legislativa.  
 Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.  
 Câmara Municipal de Maricá, 30 de junho de 2022.  
 Vereador Aldair Nunes Elias  
 PRESIDENTE

PORTARIA N° 127 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR N° 318 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019,  
 RESOLVE:  
 EXONERAR a servidora ROBERTA MONTEIRO SALABERT PACHECO RESENDE nomeada pela portaria n° 012 de 04 de janeiro de 2021 para exercer o cargo comissionado de Chefe de Gabinete Vereador nesta Casa Legislativa.  
 Registre-se, Publique-se, Cumpra-se  
 Câmara Municipal de Maricá, 30 de junho de 2022.  
 Vereador Aldair Nunes Elias  
 PRESIDENTE

PORTARIA N° 128 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR N° 318 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019,  
 RESOLVE:  
 EXONERAR o servidor LEANDRO DE JESUS DUTRA nomeado pela portaria n° 072 de 06 de janeiro de 2021 para exercer o cargo comissionado de Assessor VI nesta Casa Legislativa.  
 Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.  
 Câmara Municipal de Maricá, 30 de junho de 2022.  
 Vereador Aldair Nunes Elias  
 PRESIDENTE

PORTARIA N° 130 DE 30 DE JUNHO DE 2022.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR N° 318 DE 28 DE NOVEMBRO DE 2019,  
 RESOLVE:  
 EXONERAR a servidora GABRIELY MEDEIROS GUEDES TEIXEIRA nomeada pela portaria n° 068 de 06 de janeiro de 2021 para exercer o cargo comissionado de Assessor VI nesta Casa Legislativa.  
 Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.  
 Câmara Municipal de Maricá, 30 de junho de 2022.  
 Vereador Aldair Nunes Elias  
 PRESIDENTE

## COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ

EXTRATO DO TERMO DO CONTRATO N.º 31/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0005241/2022.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – UNIDAS VEÍCULOS ESPECIAIS S.A - CNPJ: 02.491.558/0001-42. OBJETO: USO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 06/2022 - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS ELÉTRICOS UTILITÁRIOS PARA A REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE PESSOAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CODEMAR S.A

VALOR: R\$ 62.400,00 (SESENTA E DOIS MIL E QUATROCENTOS REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.303/2016, REGULAMENTO INTERNO DA CODEMAR S.A., BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;

PRAZO: 13 (TREZE) MESES;  
PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.26.781.0068.1055;  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;  
ORIGEM DE RECURSO: 236 – ROYALTIES PARTICIPAÇÃO ESPECIAL;  
EMPENHO N.º: 247/2022;  
DATA DE ASSINATURA: 13/06/2022.  
MARICÁ, 30 DE JUNHO DE 2022.  
Olavo Noleto Alves  
Diretor Presidente

PORTARIA N.º 343 DE 27 DE JUNHO DE 2022.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 31/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5241/2022.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal N.º 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar o cumprimento do contrato 31/2022, cujo objeto é USO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 06/2022 - LOCAÇÃO DE VEÍCULOS ELÉTRICOS UTILITÁRIOS PARA REALIZAÇÃO DE TRANSPORTE DE PESSOAS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CODEMAR S.A.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO	ISAAC PEREIRA DA SILVA DO NASCIMENTO	066
FISCAL TÉCNICO	LUIZ FERNANDO NOVAIS NUNES	073
FISCAL ADMINISTRATIVO	RAFAEL ANDRADE BASTOS	292
SUPLENTE	YSAMARA GONÇALVES PEREIRA DA SILVA	105

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 13 de junho de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 27 de junho de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 349 de 30 de Junho de 2022. - TARIFÁRIO – AEROPORTO DE MARICÁ - SBMI

Divulga e dispõe os valores de arrecadação e as regras de cobranças das tarifas aeroportuárias no Aeroporto de Maricá – SBMI

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A - CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, e CONSIDERANDO os termos do Convênio nº 34/2016 que entre si celebraram a União e o Município de Maricá para exploração do Aeródromo de Maricá (SDMC) e, especificamente a sua Cláusula 12º;

CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 040, de 19 de abril de 2016 que dispõe sobre a delegação da administração, manutenção, operação e exploração econômica do Aeroporto de Maricá (SDMC)

para a Companhia de Desenvolvimento de Maricá S/A – CODEMAR, integrante da administração pública indireta municipal;

CONSIDERANDO os termos da resolução ANAC N.º 392 de 06.09.2016, que dispõe sobre o regime tarifário aplicável aos aeródromos públicos delegados aos estados, municípios, Distrito Federal ou explorados pelo comando da Aeronáutica;

CONSIDERANDO os critérios de reajuste dos tetos tarifários e de publicação dos valores das tarifas aeroportuárias descritos pela Resolução ANAC nº 508, de 14/03/2019, e pela Portaria nº 1.040/SRA, de 03/04/2019, no que se refere às tarifas de embarque, conexão, pouso e permanência;

CONSIDERANDO a adesão do SBMI aos critérios da sistemática de faturamento do sistema único de cobranças de tarifas aeroportuárias - SUCOTAP, conforme Resolução nº 432/2017 que dispõe sobre as regras de cobrança e arrecadação das tarifas aeroportuárias de embarque, conexão, pouso e permanência.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, nos termos dessa portaria o modelo de regulação tarifária, por PMD (Peso Máximo de Decolagem) para POUSO UNIFICADO E PERMANÊNCIA (PÁTIO DE MANOBRAS E ÁREA DE ESTADIA) - domésticos e internacionais (em R\$).

Art. 2º Reajustar os tetos das tarifas aeroportuárias de embarque, conexão, pouso, permanência, operação noturna, traslado, armazenagem e capatazia. As tabelas a seguir dispostas substituem as constantes na Portaria nº 169 de 28 de setembro de 2018, 160 de 27 de novembro de 2018, 178 de 04 de dezembro de 2019, 179 de 04 de dezembro de 2019, 129 de 02 de julho de 2020, 179 de 23 de junho de 2021.

TABELA 1 - TARIFA DE POUSO UNIFICADO E PERMANÊNCIA (PÁTIO DE MANOBRAS E ÁREA DE ESTADIA) EM R\$

FAIXA DE PMD (TON)	VALORES DOMÉSTICOS - R\$			VALORES INTERNACIONAIS - R\$		
	POUSO	PÁTIO MANOBRAS (MAN)	ÁREA ESTADIA	POUSO	PÁTIO MANOBRAS (MAN)	ÁREA ESTADIA
ATÉ 1	R\$88,39	R\$28,86	R\$2,29	R\$206,06	R\$22,20	R\$1,59
+ DE 1 ATÉ 2	R\$125,97	R\$41,21	R\$3,27	R\$293,28	R\$32,50	R\$1,94
+ DE 2 ATÉ 4	R\$218,80	R\$41,21	R\$3,27	R\$523,16	R\$32,50	R\$4,35
+ DE 4 ATÉ 6	R\$444,13	R\$41,21	R\$3,27	R\$1.046,29	R\$38,82	R\$7,92
+ DE 6 ATÉ 12	R\$513,57	R\$41,21	R\$4,24	R\$1.387,12	R\$68,92	R\$13,84
+ DE 12 ATÉ 24	R\$1.308,81	R\$41,30	R\$8,35	R\$3.115,07	R\$129,22	R\$26,16
+ DE 24 ATÉ 48	R\$3.365,88	R\$82,67	R\$16,47	R\$7.086,26	R\$262,37	R\$51,47
+ DE 48 ATÉ 100	R\$3.972,66	R\$137,04	R\$27,34	R\$9.535,54	R\$433,53	R\$86,06
+ DE 100 ATÉ 200	R\$7.766,27	R\$310,39	R\$62,10	R\$15.892,64	R\$987,64	R\$197,73
+ DE 200 ATÉ 300	R\$10.182,56	R\$541,12	R\$108,33	R\$25.301,41	R\$1.718,45	R\$343,63
+ DE 300	R\$17.052,11	R\$787,05	R\$157,31	R\$41.796,48	R\$2.508,70	R\$498,17

Os valores constantes destas Tabelas são cobrados do proprietário ou explorador de aeronave.

Art. 3º Estabelece o valor e os descontos abaixo para processamento de passageiros, que será cobrado exclusivamente pelo número de passageiros embarcados.

TABELA 2 - TARIFA PARA OPERAÇÃO OFFSHORE

DESCRIÇÃO SERVIÇO	AFERIÇÃO	SBMI AEROPORTO DE MARICÁ
TARIFA OFFSHORE PEL (Pacote de Eficiência Logística)	R\$ 39,20 P/Passageiro	Acima de 1.500 até 4.000 passageiros mês - 10% desconto Acima de 4.500 até 7.500 passageiros mês - desconto de 20% Acima de 7.500 passageiros mês - desconto de 30%
REMUNERA OS SEGUINTE SERVIÇOS (PACOTE DE EFICIÊNCIA LOGÍSTICA)		
INSTALAÇÕES área de embarque; Desembarque Climatização da sala de pré-embarque; Ponte de embarque; Sistema de esteiras para despacho de bagagem; Carrinhos à disposição dos passageiros para transporte de suas bagagens; Inspeção de segurança; Circuito fechado de televisão; Canais de inspeção de segurança sem contaminação entre eles; Serviço de Inspeção de segurança contra atos de interferência ilícita (AVSEC).	ORIENTAÇÃO Sistema semiautomático anunciador de mensagens; Sistema de som; Sistema informativo de voo; Sinalização vertical. Serviços e segurança do Terminal de Passageiros: Climatização geral; Sala VIP; Sanitários; Circuito Fechado de Televisão (CFTV); Inspeção e controle de acesso às áreas restritas; Sistema de deslocamento horizontal; Segurança 24 horas.	FACILIDADES Saguão de espera; Balcão check in; Balança para pesagem de bagagens; Sistema de esteiras para despacho de bagagem; 2 Salas de briefing (28 lugares cada com mesa de suporte e TV); Sala de revista; Canais de inspeção de segurança sem contaminação entre eles; Serviço de Inspeção de segurança contra atos de interferência ilícita (AVSEC). EPTA 17 Posições de táxi aéreo Táxi próximo ao embarque e desembarque Wifi Traslado

(\* ) Valores para operações de contrato em publicação de portaria;

(\* ) Alterar valores de tarifa teto ou estabelecer modelos alternativos de tarifação, conforme Proposta Apoiada de mecanismo de flexibilização regulatória cujo objetivo é a eficiência na gestão aeroportuária. (Art.12, resolução ANAC 508).

TABELA 3 - TARIFA AVIAÇÃO GERAL

SERVIÇO	TIPO	VALOR (R\$)
Embarque e Desembarque	Pax	R\$35,30
Balcão de checkin	Vôo	R\$275,95
Salas de briefing em dias úteis	Vôo	R\$290,47
Inspeção de embarque aviação executiva	Pax	R\$61,72
Garantia de posição de pátio	Aeronave	R\$9.803,23 (P/mês)
Locação de Salas para reunião (Agendamento com antecedência)	Diária	R\$290,47
Abastecimento Aeronave	Litro	S/Consulta
Handling	Utilização	S/Consulta
Translado para outros hangares	Viagem	R\$104,00

TABELA 4 - TARIFA OPERAÇÃO NOTURNA

SERVIÇO	TIPO	VALOR (R\$)
Embarque e Desembarque	Aeronave	R\$ 442,00
Balcão Check-in fora do horário de funcionamento normal do aeroporto	Vôo	R\$ 331,13
Sala de Briefing fora do horário de funcionamento normal do aeroporto	Vôo	R\$348,55
Inspeção de Embarque para Aviação Executiva em dias não úteis	Pax	R\$74,06
Abastecimento Aeronave	Litro	S/Consulta
Handling	Utilização	S/Consulta
Translado para outros hangares fora do horário de funcionamento normal do aeroporto	Viagem	R\$ 104,00

(\*) Operação Noturna: 18h as 22h – Tarifa tabelada

(\*) Após as 22h – Valores sob consulta, com comunicado ao setor operacional com 03h de antecedência

Art.4º O horário de operação do Aeroporto de Maricá - SBMI, é das 07h às 18h, demais horários, sob demanda, e valores tarifário sob consulta.

Art.5º Os valores da tabela tarifária acima, aplicam-se para as aeronaves das empresas de transportes aéreo regular e não regular, com exceção de contratos específicos e do programa de eficiência logística.

Art.6º Para contratos específicos e programas de eficiência logística e de infraestrutura offshore, as tarifas são calculadas considerando fatores como: Tipo de Afretamento, Capacidade de Voos, Peso Máximo de Decolagem, Peso Básico Operacional, Modelo da Aeronave, Número de Passageiros comportado na Aeronave, Tipo de Operação e Nota PEOTRAM.

Art. 7º AS tarifas aeroportuárias para processamento de passageiros de voos domésticos e Internacionais remuneram os seguintes serviços, facilidades e instalações disponíveis no SBMI:

- área de pré-embarque;
- Climatização da sala de pré-embarque;
- Ponte de embarque;
- Sistema de esteiras para despacho de bagagem;
- Inspeção de segurança;
- Circuito fechado de televisão;
- Sistema semiautomático anunciador de mensagens;
- Sistema de som;
- Sistema informativo de voo;
- Climatização geral;
- Serviço médico;
- Segurança 24h
- Sanitários
- Praça de Alimentação

Art. 8º AS tarifas aeroportuárias para processamento de passageiros offshore remuneram os seguintes serviços, facilidades, equipamentos e instalações disponíveis no SBMI:

a) Embarque e Desembarque:

- Saguão de espera;
- Balcão check in;
- Balança para pesagem de bagagens;
- Sistema de esteiras para despacho de bagagem;
- 2 Salas de briefing (28 lugares cada com mesa de suporte e TV);
- Sala de revista;
- Canais de inspeção de segurança sem contaminação entre eles;
- Serviço de Inspeção de segurança contra atos de interferência ilícita (AVSEC).

b) Orientação:

- Sistema semiautomático anunciador de mensagens;

- Sistema de som;
- Sistema informativo de voo;
- Sinalização vertical.
- Serviços e segurança do Terminal de Passageiros:
- Climatização geral;
- Sala VIP;
- Sanitários;
- Circuito Fechado de Televisão (CFTV);
- Inspeção e controle de acesso às áreas restritas;
- Sistema de deslocamento horizontal;
- Segurança 24 horas.

c) Estrutura e serviços para pouso e permanência:

- Serviços especializados de prevenção, salvamento e combate a incêndio;
- Serviços de EPTA categoria A;
- Pista de pouso e taxi para aeronaves;
- Pátio com sinalização de docagem para as aeronaves;
- Conservação e manutenção de pistas e pátios;
- Auxílios, instalações, equipamentos, sinalização e iluminação para controle de movimentação de aeronaves para operações diurnas e noturnas na pista e nos pátios de manobras;
- Sinalização de vias de serviço;
- Barreiras patrimoniais e operacionais e vias de serviço para inspeção;
- Vigilância das pistas, dos pátios de manobra, das áreas de permanência e das barreiras patrimoniais e operacionais;
- Pouso sobre instrumentação – IFR para aeronaves de asas rotativas.

§ 1º - A utilização das salas de briefing e vip deverá ser previamente agendada com a administração aeroportuária, mediante disponibilidade.

§ 2º - Para contratos específicos e programas de eficiência logística e de infraestrutura offshore, o cálculo tarifário é realizado pela Diretoria Comercial e deverá ser formalizado mediante contrato.

Art. 9º Para a realização do faturamento, arrecadação e cobrança das tarifas aeroportuárias, de embarque, conexão, pouso, permanência e preço unificado, o Aeroporto de Maricá - SBMI, aderiu ao SUCOTAP - Sistema Único de Cobrança de Tarifas Aeroportuárias da INFRAERO, conforme resolução ANAC nº 508, de 14/03/2019, e pela Portaria nº 1.040/SRA, de 03/04/2019.

Art. 10º As tarifas de serviços Aeroportuários em condições específicas constantes em contratos, permanecem as condições constantes de faturamento conforme instrução normativa 001 de 08 de janeiro de 2019.

Art. 11º O Código de Ética e Conduta Empresarial e o Manual de Processamento de Passageiros deverão ser seguidos por todos os passageiros e/ ou empresas que utilizarem o Aeroporto de Maricá e poderão ser encontrados no site da CODEMAR (www.codemar-sa.com.br).

Art. 12º As tabelas vigentes com os valores tarifários adotados pelo operador aeroportuário estão disponíveis em seu sítio eletrônico para fins de livre acesso e consulta pelo público em geral. A Instrução Normativa de Faturamento de Processamento de Passageiros poderá ser encontrada no site da CODEMAR (www.codemar-sa.com.br).

Art. 13º Institui a tabela de preços de hangaragem no Aeroporto de Maricá.

TABELA 5 - HANGARAGEM COBERTA 2022

Modelo da Aeronave	CARACTERÍSTICAS			DIÁRIA	MENSAL COM DESCONTO
ASA FIXA – AVIÕES	Comprimento (m)	Envergadura (m)	Peso Máximo de Decolagem		
CATEGORIA 1 (monomotor)					
CESSNA STACIONAIR HD	8,61	10,97	1.719 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
CESSNA SKYLANE – C182	8,84	10,97	1406 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
CESSNA SKYHAWK (C-172)	8,28	11,00	1172 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
CESSNA T TX (C400)	7,68	10,97	1633 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
CESSNA 152	7,30	10,20	756 kg	R\$91,00	R\$1.228,50
PIPER ARROW	7,50	20,80	975 kg	R\$91,00	R\$1.228,50
PIPER WARRIOR	7,30	10,70	1106 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
BEECHCRAFT BONANZA	8,38	10,21	1656 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
CIRRUS SR22	7,92	11,68	1542 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
CATEGORIA 2 (BIMOTOR CONVENCIONAL)					
PIPER SENECA (PA-34)	8,70	11,90	2155 kg	R\$234,00	R\$3.159,00
PIPER SEMINOLE (PA-44)	8,40	11,80	1724 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
BEECHCRAFT BARON	9,09	11,53	2500 kg	R\$234,00	R\$3.159,00

PIPER NAVAJO (PA-31)	9,94	12,4	2948 kg	R\$312,00	R\$4.212,00
CATEGORIA 3 (MONOMOTOR TURBO HÉLICE)					
CESSNA GRAND CARAVAN (C208)	12,67	15,87	3967 kg	R\$416,00	R\$5.616,00
PIPER M600	9,05	13,15	2727 kg	R\$312,00	R\$4.212,00
PIPER M500	9,02	13,11	2310 kg	R\$234,00	R\$3.159,00
TBM 930	10,73	12,83	3354 kg	R\$416,00	R\$5.616,00
CATEGORIA 4 (BIMOTOR TURBO HÉLICE)					
BEECHCRAFT KING AIR 350	14,22	17,65	6800 kg	R\$715,00	R\$9.652,50
BEECHCRAFT KING AIR 250	13,36	17,65	5669 kg	R\$624,00	R\$8.424,00
EMBRAER EMB 821 CARAJÁS	9,94	12,40	2400 kg	R\$234,00	R\$3.159,00
CATEGORIA 5 (JATOS LEVES)					
CITATION M2	12,98	14,40	4853 kg	R\$520,00	R\$7.020,00
CITATION CJ4	16,26	15,49	7761 kg	R\$780,00	R\$10.530,00
EMBRAER PHENON	12,40	12,30	4750 kg	R\$520,00	R\$7.020,00
HONDA JET HA-420	12,99	12,12	4808 kg	R\$520,00	R\$7.020,00
ASA ROTATIVA – (CATEGORIA BI-PÁ)					
ROBINSON R22			635 kg	R\$91,00	R\$1.228,50
ROBINSON R44			1134 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
ROBINSON R66			1225 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
BELL JET RANGER			1451 kg	R\$182,00	R\$2.457,00
BELL LONG RANGER			2018 kg	R\$234,00	R\$3.159,00
ASA ROTATIVA – (CATEGORIA QUADRI-PÁ)					
ESQUILO AS350			2250 KG	R\$234,00	R\$3.159,00
AGUSTA AW109			2850 kg	R\$234,00	R\$3.159,00
AGUSTA AW139			6400 kg	R\$715,00	R\$9.652,50

Art. 14º Para contratos de locação de períodos maiores será feito descontos.

I – PLANO TRIMESTRAL: DESCONTO DE 15%;

II - PLANO SEMESTRAL: DESCONTO DE 20%;

II - PLANO ANUAL: DESCONTO DE 40%;

Art. 15º Para efeito de cobrança, caso a aeronave não conste na tabela do artigo 1º, será arbitrado valor levando-se em conta a semelhança com outra aeronave da mesma categoria.

Art. 16º A classificação e enquadramento da aeronave para efeito de cobrança será feita pelos profissionais lotados na Superintendência de Operações Aeroportuárias.

Art. 17º Os procedimentos administrativos de faturamento são de atribuição da Diretoria de Operações.

Art. 18º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

ERRATA DA PORTARIA Nº 249 E 12 DE NOVEMBRO DE 2021 AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 11603/2021.

Publicada comissão no JOM de 24 de novembro de 2021. Edição nº 1242- página 04.

Em virtude de erro material, onde se lê: "SUPLENTE: RAFAEL ANDRADE BASTOS - MATRÍCULA 311."

Leia-se: "SUPLENTE: RAFAEL ANDRADE BASTOS - MATRÍCULA 292."

Em 30 de junho de 2022

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 348 de 30 de junho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar GUSTAVO MILLER SANTOS DE SALLES, matrícula 303, a partir de 01/07/2022, do cargo de Assistente Técnico A-4 (Anexo I do Estatuto da CODEMAR).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 352 de 01 de julho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º Nomear ULISSES ALCOFORADO MARANHÃO SÁ, matrícula 528, a partir de 01/07/2022, para o cargo de Assessor Especial (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria da Presidência.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 353 de 01 de julho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARIA LUIZA NOGUEIRA RANGEL, matrícula 529, a partir de 01/07/2022, para o cargo de Chefe de Gabinete (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria da Presidência.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 354 de 01 de julho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º Nomear BÁRBARA CRISTINA FERREIRA DE SOUZA, matrícula 530, a partir de 01/07/2022, para o cargo de Coordenador (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 355 de 01 de julho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º Nomear LAIZ PEREZ SOLIS MOREIRA, matrícula 531, a partir de 01/07/2022, para o cargo de Superintendente (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria Economia Criativa.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 356 de 01 de julho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º Nomear DAIVISON DOS SANTOS CARVALHO, matrícula 532, a partir de 01/07/2022, para o cargo de Assistente Técnico A-4 (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 357 de 01 de julho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º Nomear LUCIANO DA SILVA MONTEIRO, matrícula 533, a partir de 01/07/2022, para o cargo de Coordenador (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria Economia Criativa.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 358 de 01 de julho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º Nomear AMANDA DO AMPARO MACEDO, matrícula 534, a partir de 01/07/2022, para o cargo de Coordenadora (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria de Sustentabilidade.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 359 de 01 de julho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º Nomear PRISCILA ALVES DA SILVA, matrícula 535, a partir de 01/07/2022, para o cargo de Assistente Técnico A-3 (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria Economia Criativa.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Portaria nº 360 de 01 de julho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear FILIPE FRÔFE GIORNO, matrícula 536, a partir de 01/07/2022, para o cargo de Assistente Técnico A-3 (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria da Presidência.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2022.

Olavo Noleto Alves  
Diretor Presidente

Portaria nº 361 de 01 de julho de 2022

O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:

Art. 1º. Nomear MAURICIO JOSÉ PRADA, matrícula 537, a partir de 01/07/2022, para o cargo de Superintendente (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria de Sustentabilidade.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2022.

Olavo Noleto Alves  
Diretor Presidente

PORTARIA N.º 362 DE 01 DE JULHO DE 2022.

ALTERA A PORTARIA N.º 177 DE 27 DE NOVEMBRO DE 2019, QUE DISPÕEM SOBRE A COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO N.º 36/2019 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13551/2019, CUJO OBJETO É TERCEIRO USO DA DATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE NÚMERO 05 DE 2019 – REFERENTE A LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA USO DA CODEMAR.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal Nº. 158/2018 e considerando a necessidade de acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR o(s) servidor(es) abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização do termo de contrato n.º 36/2019 do processo administrativo n.º 13551/2019.

SUBSTITUIR:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO:	RODRIGO QUINTANILHA DOS SANTOS	051
FISCAL TÉCNICO:	ANA PAULA DE SOUZA RODRIGUES FEITOSA	6.180
FISCAL ADMINISTRATIVO:	SAULO DA SILVA SAMPAIO	076
SUPLENTE:	SILVANO DOS SANTOS RAMOS	123

POR:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO:	RODRIGO DE LIMA CORRÊA	366
FISCAL TÉCNICO:	RENATO ASSIS SANTIAGO DE ALMEIDA	223
FISCAL ADMINISTRATIVO:	FABIANO DOS SANTOS LOURENÇO	81
SUPLENTE:	SÔNIA VENÂNCIO DO AMARAL NEVES	213

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01 de maio de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 01 de julho de 2022.

Olavo Noleto Alves  
Diretor Presidente

PORTARIA N.º 363 DE 01 DE JULHO DE 2022.

ALTERA A PORTARIA N.º 109 DE 14 DE MARÇO DE 2022, QUE DISPÕEM SOBRE A COMISSÃO FISCALIZAÇÃO DO TERMO DE CONTRATO N.º 37/2018 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12871/2018, CUJO OBJETO É ADESÃO DA ATA DA PMM PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS DE APOIO À FISCALIZAÇÃO, CONTROLE DE QUALIDADE E MELHORIA DE PROCESSOS COM USO DE PLATAFORMA TECNOLÓGICA.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22 § 4º do Decreto Municipal Nº. 158/2018 e considerando a necessidade de acompanhar e fiscalizar o cumprimento do contrato.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR o(s) servidor(es) abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização do termo de contrato n.º 37/2018 do processo administrativo n.º 12871/2018.

SUBSTITUIR:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO:	MAHÍRA WAKABAYASHI PEREIRA	357
FISCAL TÉCNICO:	THAÍS BRITO DE FARIA MACIEL	383
FISCAL ADMINISTRATIVO:	CAMILA DA COSTA ANHAIA	181
SUPLENTE:	MARIANA RIBEIRO SORRENTINO VALENTIM	180

POR:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO:	MARGARETH RAQUEL	476
FISCAL TÉCNICO:	THAÍS BRITO DE FARIA MACIEL	383
FISCAL ADMINISTRATIVO:	CAMILA DA COSTA ANHAIA	181
SUPLENTE:	MARIANA RIBEIRO SORRENTINO VALENTIM	180

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01 de junho de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 01 de julho de 2022.

Olavo Noleto Alves  
Diretor Presidente

PROCESSO ADMINISTRATIVO 006886/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

AUTORIZO A DESPESA E RATIFICO A CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 30, inciso II, alínea “f” da Lei Federal nº 13.303/16 e Regulamento Interno de Licitações da CODEMAR para Inscrição do Curso de Execução Orçamentária, Financeira e Contábil de Forma Integrada na Administração Pública para o Servidor Edilson Lourenço da Silva em favor da EMPRESA CONSULTRE E TREINAMENTO LTDA – CNPJ Nº 36.003.671/0001-53, no valor de R\$ 3.990,00 (Três mil novecentos e noventa reais).

Em 01 de Julho de 2022.

Olavo Noleto Alves  
Diretor Presidente

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO AUTORIZO E RATIFICO A CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO. Processo administrativo nº 5765/2022. A Companhia de Desenvolvimento de Maricá torna público para conhecimento dos interessados que decidiu tornar sem efeito a publicação do autorizo e ratifico a contratação por dispensa de licitação, para contratação de empresa especializada em produção de eventos, em favor da empresa Associação Nacional de Artes e Cultura – CNPJ: 11.804.138/0001-60, publicado no JOM na Edição nº 1327 Página 34.

Em 04 de julho de 2022.

Olavo Noleto Alves  
Diretor Presidente

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5765/2022 ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2021 PREGÃO PRESENCIAL Nº 30/2021. Em conformidade com o parecer do Controle Interno da CODEMAR, AUTORIZO A DESPESA quanto à ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 35/2021, com fulcro no Decreto Municipal nº 611/2020 e da Lei Federal nº 13303/2016, art. 66, que tem por objetivo: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRODUÇÃO DE EVENTOS, o qual foi adjudicado em favor da Empresa: ASSOCIAÇÃO NACIONAL DE ARTES E CULTURA, CNPJ Nº: 11.804.138/0001-60, no valor de R\$2.895.912,90 (dois milhões, oitocentos e noventa e cinco mil, novecentos e doze reais e noventa centavos)

Esta publicação gera efeitos retroativos a partir de 15/06/2022.

Em 04 de julho de 2022.

Olavo Noleto Alves  
Diretor Presidente

## COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ

Ata de R.P. nº 08/2022

Processo Administrativo Nº 1669/2022

Validade: 29/06/2023

Registro de Preço: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA.

Aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar, CNPJ sob o nº 32.799.282/0001-25, com sede situada na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, nº 907. Centro - Maricá -RJ- CEP.: 24900-100, na qualidade de ENTIDADE GERENCIADORA, representado neste ato pelo Diretor FILLIPE MARINS DA SILVA portador (a) do R.G 202756979/DETRAN/RJ e inscrito (a) no CPF sob nº 107.144.977-03, e a empresa ALNETTO COMERCIAL E SERVIÇOS ELRELI situada Rua Marques de Caxias nº 271 Centro de Niterói - RJ, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 27.039.914/0001-12, email: alnettocomercial@hotmail.com - daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por TAINARA CAROLINE COSTA LUZ, cédula de identidade nº 28.339.416-1 DETRAN - RJ e inscrito no CPF sob nº 155.540.057-48, com telefone (21) 2223-0941, lavram, à presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme decisão de fls. 1057/1067, HOMOLOGADA às fls. 1072, do processo administrativo nº 1669/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 03/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 611 de 07 de dezembro de 2020, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Produtos de Higiene e Limpeza, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
4	419111	Balde de 20L	Balde, material: polietileno, material alça: metal, capacidade: 20 l, características adicionais: graduado e com bico, formato: rotomoldado	ARO	52	R\$ 15,20	R\$ 790,40
5	307885	Borrifador - 500 ML	Borrifador, material: plástico, tipo: spray, contendo bico borrifador, aplicação: material de limpeza. Capacidade de 500 ML	NOBRE	52	R\$ 6,00	R\$ 312,00
8	241711	Desentupidor de Vaso Sanitário	Desentupidor vaso sanitário, material: borracha flexível, cor: preta, altura: 10 cm, diâmetro: 16 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: 50 cm	SJ	13	R\$ 7,28	R\$ 94,64
10	344982	Desodorizador de Ambiente - 400ML	Desodorante, aromatizante de ambiente, tipo: líquido, aroma: lavanda, características adicionais: spray. Embalagem contendo 400 ML	AUDAX	65	R\$ 11,00	R\$ 715,00
11	279248	Desodorizador Sanitário	Desodorizador sanitário, composição: paradiclora benzeno-99%, essência: eucalipto, aspecto físico: tablete sólido	SANY	65	R\$ 1,60	R\$ 104,00
16	256844	Dispenser Protetor de Assento Sanitário	Dispenser protetor assento sanitário, material: plástico abs, capacidade: 86 folhas, tipo: de parede, cor: branca, tamanho: 28 x 22 x 3 cm, características adicionais: fixação por adesivo ou suporte aparafusado	NOBRE	26	R\$ 27,85	R\$ 724,10
19	314565	Espanador	Espanador, material: penas, material cabo: madeira, comprimento cabo: 40 cm, características adicionais: torneado e reforçado	SJ	21	R\$ 29,19	R\$ 612,99
24	-	Refil MOP	Refil MOP Compatível com o item 23 Obs: O refil MOP não foi localizado no catmat.	NOBRE	47	R\$ 17,88	R\$ 840,36
26	299646	Lustrador de móveis	Lustrador de móveis, componentes: base de silicone, aroma: lavanda, aplicação: móveis e superfícies lisas, aspecto físico: líquido. Embalagem com 200 ml	WORKER	130	R\$ 3,40	R\$ 442,00
31	238644	Rodo	Rodo, material cabo: madeira, material suporte: madeira, comprimento suporte: 40 cm, cor: suporte e cabo natural, quantidade borrachas: 2 un	SJ	21	R\$ 8,50	R\$ 178,50
33	241725	Palha de aço	Palha aço, material: aço carbono, abrasividade: média, aplicação: limpeza em geral. Pacote com 04 unidades.	ASSOLAN	62	R\$ 1,82	R\$ 112,84
34	356771	Protetor de Assento Sanitário	Protetor assento sanitário, material: papel, tipo uso: descartável, cor: branca, características adicionais: com abas, fita adesiva e alça removedora. Caixa com 100 unidades	MASTERPEL	65	R\$ 12,41	R\$ 806,65
37	406249	Saco de Pano para Limpeza	Saco de algodão, tipo: alvejado, tamanho: 40 x 70 cm, cor: branca, aplicação: limpeza, características adicionais: tecido liso sem furos, costurado, material: 100% algodão	ECO	520	R\$ 3,70	R\$ 1.924,00
39	458145	Saco Plástico para Lixo - 200 L	Saco plástico lixo, capacidade: 200 l, cor: preta, largura: 90 cm, altura: 110 cm, características adicionais: reforçado, espessura: 12 micra micra, aplicação: coleta de lixo, material: polietileno. Pacote com 50 unidades	OPÇÃO	52	R\$ 62,72	R\$ 3.261,44
40	238350	Vassoura de Pelo	Vassoura, material cerdas: polipropileno, material cabo: madeira, material cepa: madeira capa folha flange, comprimento cepa: 30 cm, comprimento cerdas: mínimo 5 cm, características adicionais: com cabo rosqueado	SJ	52	R\$ 11,23	R\$ 583,96
41	245560	Vassoura de Piaçava	Vassoura, material cerdas: piaçava, material cabo: madeira plastificada, material cepa: madeira, comprimento cepa: 113 cm, comprimento cerdas: mínimo 6 cm, características adicionais: com cabo rosqueado, aplicação: limpeza em geral	SJ	52	R\$ 11,42	R\$ 593,84
43	254833	Vassoura Limpa Teto	Vassoura, material cerdas: sisal, material cabo: madeira, tipo: vasculho, aplicação: limpeza teto, comprimento cabo: 300 cm	SJ	52	R\$ 21,83	R\$ 1.135,16
Total da proposta:						R\$ 13.231,88	

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, no Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o FORNECEDOR registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ENTIDADE GERENCIADORA e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, e de acordo com o quantitativo máximo fixado na cláusula quarta.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos itens registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

Parágrafo terceiro: A Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado, dos fornecedores do registro que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do fornecedor vencedor na sequência da classificação do certame será divulgada no COMPRASNET e na página eletrônica do ENTIDADE GERENCIADORA da Ata: Erro! A referência de hiperlink não é válida.e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA ENTIDADE GERENCIADORA e DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

A ENTIDADE GERENCIADORA desta Ata de Registro de Preços é a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar.

Parágrafo primeiro – São ÓRGÃOS PARTICIPANTES as Entidades do Município de Maricá, desde estejam enquadradas no artigo 1º da Lei Federal nº 13.303/2016, conforme disposto do Edital.

**CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO**

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência do Edital, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - As quantidades dos itens indicadas na alínea "a", do caput desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º e § 2º, do art. 81, da Lei nº 13.303, de 2016.

**CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE ENTREGA**

Os locais de entrega dos bens objeto do Registro de Preços serão indicados pelos eventuais ÓRGÃOS PARTICIPANTES, podendo ser em qualquer região do Município de Maricá.

Parágrafo Primeiro - Os serviços adquiridos pelo ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser entregues na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, lote 13º, centro – Maricá – RJ, Cep: 24900-100, com agendamento prévio de 24 horas, por meio do telefone (21) 2634-0534, de segunda à sexta-feira, de 08h30min as 16h00min, e entregue ao setor do Almoxarifado.

**CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA**

A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo 30 (trinta) dias corridos, a contar da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua emissão ou recebimento da Ordem de Fornecimento.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO**

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal.

Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo Segundo - O objeto da aquisição deverá estar coberto por garantia total sobre quaisquer falhas no serviço.

Parágrafo Terceiro – Os preços registrados poderão ser revistos sem decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso VI do caput do art.81 da Lei nº 13.303, de 2016.

Parágrafo Quarto – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a ENTIDADE GERENCIADORA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo Quinto - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo Sexto – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a ENTIDADE GERENCIADORA poderá:

a) liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

c) Parágrafo Sétimo – Não havendo êxito nas negociações, a ENTIDADE GERENCIADORA deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DEREGRISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

**CLÁUSULA NONA : RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONTRATAÇÃO PELA ENTIDADE GERENCIADORA E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Compete à ENTIDADE GERENCIADORA e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços. Parágrafo Primeiro - A contratação realizada pela ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES será formalizada por intermédio de instrumento contratual, quando houver previsão editalícia, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, observado o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Segundo - A ENTIDADE GERENCIADORA e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES deverão verificar a manutenção das condições de habilitação e realizar a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, obtida no site do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar ou do Regulamento Interno de Licitações Contratos dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Primeiro – As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

Parágrafo Segundo - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

Parágrafo Terceiro - O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma: a) provisoriamente, após parecer circunstanciado ou documento similar, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo segundo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega do bem/produto;

b) definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de até 90 (noventa) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Quarto - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Parágrafo Quinto – Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência do Edital ENTIDADE GERENCIADORA anotar-se em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação e no caso do ÓRGÃO PARTICIPANTE será feito conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos próprio.

Parágrafo Sexto – O fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Sétimo – A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados pela ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles.

Parágrafo Primeiro – O pagamento pela ENTIDADE GERENCIADORA será realizado mediante crédito em conta corrente do Banco no qual cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Segundo – O pagamento será realizado à vista, a depender do quantitativo empenhado, conforme necessidade do ÓRGÃO.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Quarto – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE ou caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da certificação pelo fiscal do contrato de adimplemento de cada parcela, mediante ordem bancária emitida por processamento eletrônico em instituição financeira credenciada, a crédito da Contratada.

Parágrafo Sexto - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada por agentes designados pelo DIRETOR- PRESIDENTE, ou, em se tratando o CONTRATANTE de órgão componente da Administração Pública do Município de Maricá pelos agentes designados pela Autoridade Competente do próprio órgão.

Parágrafo Sétimo – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpado CONTRATADO, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo Oitavo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

Parágrafo nono - O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo estabelecido no Parágrafo quinto. A aceitação do objeto desta licitação dar-se-á por Comissão de Fiscalização, devidamente nomeada e designada para este fim pelo DIRETOR PRESIDENTE.

Parágrafo Décimo - O contratado deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010.

Parágrafo Décimo Primeiro – Todos os arquivos de NF-e oriundos de fornecedor (arquivoXML) ao ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser enviados para os e-mails: financeiro.sanemar@gmail.com. Ficará a critério dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES a indicação da forma de recebimento da NF-e.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Constituem obrigações da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, na qualidade de Contratantes:

- a) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas Termo de Referência.
- b) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente objeto;
- c) exercer a fiscalização da execução do objeto;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.
- e) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- f) aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao

entidade gerenciadora.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ENTIDADE GERENCIADORA Constituem obrigações do ENTIDADE GERENCIADORA:**

- a) gerenciar a ata de registro de preços;
- b) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c) aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

Constituem obrigações do Fornecedor:

- a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- b) entregar o objeto contratado sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias; manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;
- c) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- e) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

Parágrafo Único – Não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE**

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração Pública ou por representantes da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA**

Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva.

Parágrafo Primeiro – Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, segundo os critérios do edital, na sequência da classificação do certame.

Parágrafo Segundo – A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

Parágrafo Terceiro – O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

- a) Cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- b) Cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de

interesse público ou a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

O registro do Fornecedor será cancelado quando:

- a) forem descumpridas as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- d) sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro: O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas "a" e "b" e c do parágrafo primeiro será formalizado, por despacho da ENTIDADE GERENCIADORA, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

Parágrafo Segundo: O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) por razão de interesse público; ou
- b) a pedido do Fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:**

Parágrafo Primeiro – O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal na forma do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

- a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Maricá, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- b) multas previstas em edital e no contrato.

Parágrafo Segundo– As condutas do contratado, verificadas pela Sanemar, para fins do Parágrafo primeiro são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

Parágrafo Terceiro– Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Entidade Sancionadora;

Parágrafo Quarto– A sanção administrativa do Parágrafo Terceiro deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Sanemar.

Parágrafo Quinto– Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no Parágrafo Quarto também deverão ser considerados para a sua fixação.

Parágrafo Sexto– As sanções previstas na Cláusula Décima Nona serão impostas pelo Ordenador de Despesa da Sanemar.

Parágrafo Sétimo– A advertência prevista na alínea a do Parágrafo Terceiro:

a) deve ser aplicada por escrito sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo– As multas administrativas, previstas na alínea b do Parágrafo primeiro e na alínea b, do Parágrafo terceiro:

a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do empenho se não houver previsão de celebração de instrumento contratual, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

f) deve ser aplicada, após regular processo administrativo, segundo os seguintes parâmetros:

I - Quando se tratar de multa moratória:

a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;

b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, até o limite máximo de 20%.

II - Quando se tratar de multa compensatória:

a) até 10% em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

b) até 20% do valor calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução total.

III - Quando se tratar de multa administrativa, de caráter sancionatório:

a) Será aplicada pelas infrações cometidas e descumprimento das obrigações contratuais acessórias, não possuindo caráter compensatório.

b) Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade, inclusive pode ser cumulada multa moratória com multa compensatória, nos termos do art. 83 §2º da Lei 13.303/2016 e observará os seguintes percentuais:

a) b.1) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) b.2) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

c) deverá respeitar o limite do artigo 412 do Código Civil Brasileiro.

d) poderá ser descontada da garantia do Contrato, se houver previsão de garantia.

Parágrafo Nonoo– As multas porventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontá-las das garantias prestadas, e caso estas sejam insuficientes ou não exista previsão contratual, dos pagamentos devidos à CONTRATADA; ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo para tanto, o instrumento contratual como título executivo extrajudicial.

Parágrafo Décimo– A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Sanemar, prevista na alínea "a", do Parágrafo primeiro, deve ser aplicada, após regular processo administrativo, pelo prazo não superior a 5 (cinco) anos, segundo os seguintes parâmetros:

a) Período mínimo de 6 (seis) meses se não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Período mínimo de 6 (seis) meses se deixar de entregar a docu-

mentação exigida para o certame;

c) Período mínimo de 6 (seis) meses se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

d) Período mínimo de 6 (seis) meses se não mantiver a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

e) Período mínimo de 1 (um) ano se falhar na execução contratual, der causa à inexecução total ou parcial do contrato, sem motivo justificável;

f) Período mínimo de 2 (dois) anos se comportar-se de forma inidônea, apresentar documento falso, fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

Parágrafo Décimo Primeiro– A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Sanemar, prevista na alínea "c", do parágrafo terceiro, deve ser aplicada, após regular processo administrativo, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, segundo os seguintes parâmetros:

a) Período mínimo de 6 (seis) meses se o licitante/contratado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

b) Período mínimo de 1 (um) ano se após ter sido advertido, não manter as condições de habilitação na licitação durante a vigência do contrato ou de pagamento exigidos como condição à obtenção do recibo de adimplemento;

c) Período mínimo de 6 (seis) meses na ocorrência de qualquer outra infração legal ou contratual não prevista no parágrafo primeiro.

Parágrafo Décimo Segundo– As sanções previstas no parágrafo terceiro poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão de contratos com empresas públicas e sociedades de economia mista, na forma prevista no artigo 215 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, que:

a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Décimo Terceiro– As penalidades previstas nesta Cláusula também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

Parágrafo Décimo Quarto– A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Quinto– A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo valor, se for o caso.

Parágrafo Décimo Sexto– Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Sétimo– A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa prévia.

Parágrafo Décimo Oitavo– A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Décimo Nonoo– Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo Vigésimo– Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer ente ou entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a entidade sancionadora enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

Parágrafo Vigésimo Primeiro– As penalidades serão registradas pela Sanemar, que também deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicadas aos CONTRATADOS de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata os artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/2013.

Parágrafo Vigésimo Segundo– Aplicam-se a esta licitação as normas de direito penal contidas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.



Parágrafo Vigésimo Terceiro – Aplicam-se também as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, salvo as previstas nos incisos II, III e IV do caput do art. 19 da referida Lei.

Parágrafo Vigésimo Quarto – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

Parágrafo Vigésimo Quinto – Diante da inexistência de Manual de Procedimentos para Aplicação de Sanções da Sanemar, as sanções administrativas e demais penalidades observarão o disposto no presente edital e respectivo instrumento contratual.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Maricá para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordados em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, 30 de junho de 2022.

FILLIPE MARINS DA SILVA  
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
TAINARA CAROLINE COSTA LUZ  
ALNETTO COMERCIAL E SERVIÇOS EIRELI  
TESTEMUNHA \_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 09/2022

Processo Administrativo Nº 1669/2022

Validade: 29/06/2023

Registro de Preço: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA.

Aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar, CNPJ sob o nº 32.799.282/0001-25, com sede situada na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, nº 907. Centro - Maricá - RJ - CEP.: 24900-100, na qualidade de ENTIDADE GERENCIADORA, representado neste ato pelo Diretor FILLIPE MARINS DA SILVA portador (a) do R.G 202756979/DETRAN/RJ e inscrito (a) no CPF sob nº 107.144.977-03, e a empresa BEM ESTAR PRODUTOS PARA INDUSTRIA E LAR LTDA situada Rua PDR NORBERTO PRITTWITZ Nº 54 COLONIA DE SANTO ANTONIO BARRA MANSÁ - RJ, e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 31.329.142/0001-20, email: bemestar@gmail.com - daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por HELTER DUTRA DA CUNHA SILVA, cédula de identidade nº 27.184.538-0 DIC - RJ e inscrito no CPF sob nº 121.096.177-64, com telefone (24) 3346-9680, lavram, à presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme decisão de fls. 1057/1067, HOMOLOGADA às fls. 1072, do processo administrativo nº 1669/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 03/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 611 de 07 de dezembro de 2020, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Produtos de Higiene e Limpeza, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
2	429225	Álcool Gel - 5L	Álcool etílico limpeza de ambientes, tipo: etílico hidratado, características adicionais: gel, concentração:70%. Galão contendo 5 L	B A R - BAREX	156	R\$ 35,84	R\$ 5.591,04
25	289840	Limpador Multiuso - 500 ML	Solução limpeza multiuso, aspecto físico: líquido, tipo uso: limpeza e remoção de resíduos, cor: incolor. Embalagem contendo 500 ml	BIO	624	R\$ 2,28	R\$ 1.422,72
Total da proposta:						R\$ 7.013,76	

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, no Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o FORNECEDOR registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ENTIDADE GERENCIADORA e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, e de acordo com o quantitativo máximo fixado na cláusula quarta.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos itens registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

Parágrafo terceiro: A Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado, dos fornecedores do registro que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do fornecedor vencedor na sequência da classificação do certame será divulgada no COMPRASNET e na página eletrônica do ENTIDADE GERENCIADORA da Ata: Erro! A referência de hiperlink não é válida.e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA ENTIDADE GERENCIADORA e DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

A ENTIDADE GERENCIADORA desta Ata de Registro de Preços é a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar.

Parágrafo primeiro – São ÓRGÃOS PARTICIPANTES as Entidades do Município de Maricá, desde estejam enquadradas no artigo 1º da Lei Federal nº 13.303/2016, conforme disposto do Edital.

**CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO**

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência do Edital, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - As quantidades dos itens indicadas na alínea "a", do caput desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º e § 2º, do art. 81, da Lei nº 13.303, de 2016.

**CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE ENTREGA**

Os locais de entrega dos bens objeto do Registro de Preços serão indicados pelos eventuais ÓRGÃOS PARTICIPANTES, podendo ser em qualquer região do Município de Maricá.

Parágrafo Primeiro - Os serviços adquiridos pelo ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser entregues na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, lote 13º, centro – Maricá – RJ, Cep: 24900-100, com agendamento prévio de 24 horas, por meio do telefone (21) 2634-0534, de segunda à sexta-feira, de 08h30min às 16h00min, e entregue ao setor do Almoxarifado.

**CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA**

A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo 30 (trinta) dias corridos, a contar da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua emissão ou recebimento da Ordem de Fornecimento.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO**

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal.

Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo Segundo - O objeto da aquisição deverá estar coberto por garantia total sobre quaisquer falha no serviço.

Parágrafo Terceiro – Os preços registrados poderão ser revistos sem decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso VI do caput do art.81 da Lei nº 13.303, de 2016.

Parágrafo Quarto – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a ENTIDADE GERENCIADORA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo Quinto - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo Sexto – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a ENTIDADE GERENCIADORA poderá:

d) liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

e) convocar os FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

f) Parágrafo Sétimo – Não havendo êxito nas negociações, a ENTIDADE GERENCIADORA deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DEREGRISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

**CLÁUSULA NONA : RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONTRATAÇÃO PELA ENTIDADE GERENCIADORA E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Compete à ENTIDADE GERENCIADORA e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - A contratação realizada pela ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES será formalizada por intermédio de instrumento contratual, quando houver previsão editalícia, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, observado o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Segundo - A ENTIDADE GERENCIADORA e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES deverão verificar a manutenção das condições de habilitação e realizar a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, obtida no site do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar ou do Regulamento Interno de Licitações Contratos dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Primeiro – As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

Parágrafo Segundo - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

Parágrafo Terceiro - O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma: c) provisoriamente, após parecer circunstanciado ou documento similar, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo segundo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega do bem/produto;

d) definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de até 90 (noventa) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Quarto - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Parágrafo Quinto – Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência do Edital ENTIDADE GERENCIADORA anotar-se em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação e no caso do ÓRGÃO PARTICIPANTE será feito conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos próprio.

Parágrafo Sexto – O fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Sétimo – A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados pela ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles.

Parágrafo Primeiro – O pagamento pela ENTIDADE GERENCIADORA será realizado mediante crédito em conta corrente do Banco no qual cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Segundo – O pagamento será realizado à vista, a depender do quantitativo empenhado, conforme necessidade do ÓRGÃO.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Quarto – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE ou caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da certificação pelo fiscal do contrato de adimplimento de cada parcela, mediante ordem bancária emitida por processamento eletrônico em instituição financeira credenciada, a crédito da Contratada.

Parágrafo Sexto - Considera-se adimplimento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada por agentes designados pelo DIRETOR- PRESIDENTE, ou, em se tratando o CONTRATANTE de órgão componente da Administração Pública do Município de Maricá pelos agentes designados pela Autoridade Com-

petente do próprio órgão.

Parágrafo Sétimo – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpado CONTRATADO, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo Oitavo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

Parágrafo nono - O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo estabelecido no Parágrafo quinto. A aceitação do objeto desta licitação dar-se-á por Comissão de Fiscalização, devidamente nomeada e designada para este fim pelo DIRETOR PRESIDENTE.

Parágrafo Décimo - O contratado deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010.

Parágrafo Décimo Primeiro – Todos os arquivos de NF-e oriundos de fornecedor (arquivoXML) ao ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser enviados para os e-mails: financeiro.sanemar@gmail.com. Ficará a critério dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES a indicação da forma de recebimento da NF-e.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES**  
Constituem obrigações da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, na qualidade de Contratantes:

g) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas Termo de Referência.

h) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente objeto;

i) exercer a fiscalização da execução do objeto;

j) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.

k) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

l) aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao entidade gerenciadora.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ENTIDADE GERENCIADORA**  
Constituem obrigações do ENTIDADE GERENCIADORA:

d) gerenciar a ata de registro de preços;

e) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

f) aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

Constituem obrigações do Fornecedor:

f) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

g) entregar o objeto contratado sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias; manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

h) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

i) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

j) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

Parágrafo Único – Não será admitida justificativa de atraso no forne-

cimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE**

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração Pública ou por representantes da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA**

Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva.

Parágrafo Primeiro – Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, segundo os critérios do edital, na sequência da classificação do certame.

Parágrafo Segundo – A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

Parágrafo Terceiro – O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

c) Cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

d) Cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

O registro do Fornecedor será cancelado quando:

e) forem descumpridas as condições da Ata de Registro de Preços;

f) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

g) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

h) sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro: O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” e c do parágrafo primeiro será formalizado, por despacho da ENTIDADE GERENCIADORA, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

Parágrafo Segundo: O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

c) por razão de interesse público; ou

d) a pedido do Fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:**

Parágrafo Primeiro – O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal na forma do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, fica-

rá, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

- c) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Maricá, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- d) multas previstas em edital e no contrato.

Parágrafo Segundo– As condutas do contratado, verificadas pela Sanemar, para fins do Parágrafo primeiro são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda no rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

Parágrafo Terceiro– Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- d) advertência;
  - e) multa administrativa;
  - f) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Entidade Sancionadora;
- Parágrafo Quarto– A sanção administrativa do Parágrafo Terceiro deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Sanemar.

Parágrafo Quinto– Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no Parágrafo Quarto também deverão ser considerados para a sua fixação.

Parágrafo Sexto– As sanções previstas da Cláusula Décima Nona serão impostas pelo Ordenador de Despesa da Sanemar.

Parágrafo Sétimo– A advertência prevista na alínea a do Parágrafo Terceiro:

a) deve ser aplicada por escrito sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo– As multas administrativas, previstas na alínea b do Parágrafo primeiro e na alínea b, do Parágrafo terceiro:

- g) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do empenho se não houver previsão de celebração de instrumento contratual, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- h) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- i) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- j) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- k) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- l) deve ser aplicada, após regular processo administrativo, segundo os seguintes parâmetros:

II - Quando se tratar de multa moratória:

- c) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;
- d) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando

o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, até o limite máximo de 20%.

II - Quando se tratar de multa compensatória:

- c) até 10% em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- d) até 20% do valor calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução total.

III – Quando se tratar de multa administrativa, de caráter sancionatório:

- c) Será aplicada pelas infrações cometidas e descumprimento das obrigações contratuais acessórias, não possuindo caráter compensatório.
- d) Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade, inclusive pode ser cumulada multa moratória com multa compensatória, nos termos do art. 83 §2º da Lei 13.303/2016 e observará os seguintes percentuais:

- e) b.1) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- f) b.2) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.
- g) deverá respeitar o limite do artigo 412 do Código Civil Brasileiro.
- h) poderá ser descontada da garantia do Contrato, se houver previsão de garantia.

Parágrafo Nono– As multas porventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontá-las das garantias prestadas, e caso estas sejam insuficientes ou não exista previsão contratual, dos pagamentos devidos à CONTRATADA; ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo para tanto, o instrumento contratual como título executivo extrajudicial.

Parágrafo Décimo– A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Sanemar, prevista na alínea “a”, do Parágrafo primeiro, deve ser aplicada, após regular processo administrativo, pelo prazo não superior a 5 (cinco) anos, segundo os seguintes parâmetros:

- g) Período mínimo de 6 (seis) meses se não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- h) Período mínimo de 6 (seis) meses se deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- i) Período mínimo de 6 (seis) meses se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- j) Período mínimo de 6 (seis) meses se não mantiver a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- k) Período mínimo de 1 (um) ano se falhar na execução contratual, der causa à inexecução total ou parcial do contrato, sem motivo justificável;
- l) Período mínimo de 2 (dois) anos se comportar-se de forma inidônea, apresentar documento falso, fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

Parágrafo Décimo Primeiro– A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Sanemar, prevista na alínea “c”, do parágrafo terceiro, deve ser aplicada, após regular processo administrativo, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, segundo os seguintes parâmetros:

- d) Período mínimo de 6 (seis) meses se o licitante/contratado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
- e) Período mínimo de 1 (um) ano se após ter sido advertido, não manter as condições de habilitação na licitação durante a vigência do contrato ou de pagamento exigidos como condição à obtenção do recibo de adimplemento;
- f) Período mínimo de 6 (seis) meses na ocorrência de qualquer outra infração legal ou contratual não prevista no parágrafo primeiro.

Parágrafo Décimo Segundo– As sanções previstas no parágrafo terceiro poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão de contratos com empresas públicas e sociedades de economia mista, na forma prevista no artigo 215 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, que:

- d) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- e) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da li-

citação;

f) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Décimo Terceiro– As penalidades previstas nesta Cláusula também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

Parágrafo Décimo Quarto– A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Quinto– A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo valor, se for o caso.

Parágrafo Décimo Sexto– Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Sétimo– A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa prévia.

Parágrafo Décimo Oitavo– A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Décimo Nono– Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo Vigésimo– Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer ente ou entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a entidade sancionadora enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

Parágrafo Vigésimo Primeiro– As penalidades serão registradas pela Sanemar, que também deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicadas aos CONTRATADOS de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata os artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/2013.

Parágrafo Vigésimo Segundo– Aplicam-se a esta licitação as normas de direito penal contidas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Vigésimo Terceiro– Aplicam-se também as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, salvo as previstas nos incisos II, III e IV do caput do art. 19 da referida Lei.

Parágrafo Vigésimo Quarto – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

Parágrafo Vigésimo Quinto – Diante da inexistência de Manual de Procedimentos para Aplicação de Sanções da Sanemar, as sanções administrativas e demais penalidades observarão o disposto no presente edital e respectivo instrumento contratual.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(ão) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Maricá para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordados em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, 05 de julho de 2022.

FILLIPE MARINS DA SILVA

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

HELTER DUTRA DA CUNHA SILVA

BEM ESTAR PRODUTOS PARA INDUSTRIA E LAR LTDA

TESTEMUNHA \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 10/2022

Processo Administrativo Nº 1669/2022

Validade: 29/06/2023

Registro de Preço: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA.

Aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar, CNPJ sob o nº 32.799.282/0001-25, com sede situada na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, nº 907, Centro - Maricá - RJ - CEP: 24900-100, na qualidade de ENTIDADE GERENCIADORA, representado neste ato pelo Diretor FILLIPE MARINS DA SILVA portador (a) do R.G 202756979/DETRAN/RJ e inscrito (a) no CPF sob nº 107.144.977-03, e a empresa HPS CLEAN MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI situada Rua, AZELAIDE RODRIGUES DA SILVA Nº168 - NILOPOLIS LOJA QUADRA 03 LOTE 26 - RJ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 35.772.303/0001-07, email: contato@hpsclean.com.br - daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por PATRICK SILVA DE SOUZA, cédula de identidade nº 21712916-2 DIC - RJ e inscrito no CPF sob nº 116.166.807-17, com telefone (21) 6467-4782, lavram, à presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme decisão de fls. 1057/1067, HOMOLOGADA às fls. 1072, do processo administrativo nº 1669/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 03/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 611 de 07 de dezembro de 2020, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Produtos de Higiene e Limpeza, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
27	296791	Limpa Vidros Limpa-vidro, aspecto físico: líquido, composição: butil éter-tripolifosfato de sódio, etanol 14 % Galão contendo 5L.	CORDEX	130	R\$ 16,99	R\$ 2.208,70
Total da proposta:					R\$ 2.208,70	

CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, no Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o FORNECEDOR registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade da ENTIDADE GERENCIADORA e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, e de acordo com o quantitativo máximo fixado na cláusula quarta.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos itens registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

Parágrafo terceiro: A Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado, dos fornecedores do registro que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do fornecedor vencedor na sequência da classificação do certame será divulgada no COMPRASNET e na página eletrônica do ENTIDADE GERENCIADORA da Ata: Erro! A referência de hiperlink não é válida.e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

CLÁUSULA TERCEIRA: DA ENTIDADE GERENCIADORA e DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

A ENTIDADE GERENCIADORA desta Ata de Registro de Preços é a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar.

Parágrafo primeiro - São ÓRGÃOS PARTICIPANTES as Entidades do Município de Maricá, desde estejam enquadradas no artigo 1º da Lei Federal nº 13.303/2016, conforme disposto do Edital.

CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência do Edital, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - As quantidades dos itens indicadas na alínea "a", do caput desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º e § 2º, do art. 81, da Lei nº 13.303, de 2016.

CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE ENTREGA

Os locais de entrega dos bens objeto do Registro de Preços serão indicados pelos eventuais ÓRGÃOS PARTICIPANTES, podendo ser em qualquer região do Município de Maricá.

Parágrafo Primeiro - Os serviços adquiridos pelo ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser entregues na Av. Vereador Francisco Sabino

da Costa, lote 13ª, centro - Maricá - RJ, Cep: 24900-100, com agendamento prévio de 24 horas, por meio do telefone (21) 2634-0534, de segunda à sexta-feira, de 08h30min as 16h00min, e entregue ao setor do Almoxtarifado.

CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA

A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo 30 (trinta) dias corridos, a contar da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua emissão ou recebimento da Ordem de Fornecimento.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo Segundo - O objeto da aquisição deverá estar coberto por garantia total sobre quaisquer falha no serviço.

Parágrafo Terceiro - Os preços registrados poderão ser revistos sem decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso VI do caput do art.81 da Lei nº 13.303, de 2016.

Parágrafo Quarto - Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a ENTIDADE GERENCIADORA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo Quinto - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo Sexto - Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a ENTIDADE GERENCIADORA poderá:

g) liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

h) convocar os FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

i) Parágrafo Sétimo - Não havendo êxito nas negociações, a ENTIDA-

DE GERENCIADORA deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DEREGRISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

CLÁUSULA NONA : RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONTRATAÇÃO PELA ENTIDADE GERENCIADORA E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Compete à ENTIDADE GERENCIADORA e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços. Parágrafo Primeiro - A contratação realizada pela ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES será formalizada por intermédio de instrumento contratual, quando houver previsão editalícia, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, observado o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Segundo - A ENTIDADE GERENCIADORA e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES deverão verificar a manutenção das condições de habilitação e realizar a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, obtida no site do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar ou do Regulamento Interno de Licitações Contratos dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Primeiro - As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

Parágrafo Segundo - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

Parágrafo Terceiro - O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma: e) provisoriamente, após parecer circunstanciado ou documento similar, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo segundo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega do bem/produto;

f) definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de até 90 (noventa) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Quarto - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Parágrafo Quinto - Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência do Edital ENTIDADE GERENCIADORA anotar em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação e no caso do ÓRGÃO PARTICIPANTE será feito conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos próprio. Parágrafo Sexto - O fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Sétimo - A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de

manter fiscalização própria.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**  
Os pagamentos serão realizados pela ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles.

Parágrafo Primeiro – O pagamento pela ENTIDADE GERENCIADORA será realizado mediante crédito em conta corrente do Banco no qual cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Segundo – O pagamento será realizado à vista, a depender do quantitativo empenhado, conforme necessidade do ÓRGÃO.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Quarto – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE ou caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da certificação pelo fiscal do contrato de adimplemento de cada parcela, mediante ordem bancária emitida por processamento eletrônico em instituição financeira credenciada, a crédito da Contratada.

Parágrafo Sexto - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada por agentes designados pelo DIRETOR- PRESIDENTE, ou, em se tratando o CONTRATANTE de órgão componente da Administração Pública do Município de Maricá pelos agentes designados pela Autoridade Competente do próprio órgão.

Parágrafo Sétimo – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpado CONTRATADO, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo Oitavo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

Parágrafo nono - O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo estabelecido no Parágrafo quinto. A aceitação do objeto desta licitação dar-se-á por Comissão de Fiscalização, devidamente nomeada e designada para este fim pelo DIRETOR PRESIDENTE.

Parágrafo Décimo - O contratado deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010.

Parágrafo Décimo Primeiro – Todos os arquivos de NF-e oriundos de fornecedor (arquivoXML) ao ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser enviados para os e-mails: financeiro.sanemar@gmail.com. Ficará a critério dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES a indicação da forma de recebimento da NF-e.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES**  
Constituem obrigações da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, na qualidade de Contratantes:

m) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas Termo de Referência.

n) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente objeto;

o) exercer a fiscalização da execução do objeto;

p) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.

q) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

r) aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de

preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao entidade gerenciadora.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ENTIDADE GERENCIADORA**  
Constituem obrigações do ENTIDADE GERENCIADORA:

g) gerenciar a ata de registro de preços;

h) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

i) aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

Constituem obrigações do Fornecedor:

k) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

l) entregar o objeto contratado sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias; manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

m) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

n) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

o) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

Parágrafo Único – Não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE**

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração Pública ou por representantes da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA**

Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva.

Parágrafo Primeiro – Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, segundo os critérios do edital, na sequência da classificação do certame.

Parágrafo Segundo – A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

Parágrafo Terceiro – O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

e) Cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

f) Cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento

da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

O registro do Fornecedor será cancelado quando:

i) forem descumpridas as condições da Ata de Registro de Preços;

j) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

k) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

l) sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro: O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” e c do parágrafo primeiro será formalizado, por despacho da ENTIDADE GERENCIADORA, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

Parágrafo Segundo: O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

e) por razão de interesse público; ou

f) a pedido do Fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:**

Parágrafo Primeiro – O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal na forma do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito a seguintes sanções:

e) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Maricá, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

f) multas previstas em edital e no contrato.

Parágrafo Segundo – As condutas do contratado, verificadas pela Sanemar, para fins do Parágrafo primeiro são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

Parágrafo Terceiro – Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

g) advertência;

h) multa administrativa;

i) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Entidade Sancionadora;

Parágrafo Quarto—A sanção administrativa do Parágrafo Terceiro deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Sanemar.

Parágrafo Quinto— Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no Parágrafo Quarto também deverão ser considerados para a sua fixação.

Parágrafo Sexto— As sanções previstas da Cláusula Décima Nona serão impostas pelo Ordenador de Despesa da Sanemar.

Parágrafo Sétimo— A advertência prevista na alínea a do Parágrafo Terceiro:

a) deve ser aplicada por escrito sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo— As multas administrativas, previstas na alínea b do Parágrafo primeiro e na alínea b, do Parágrafo terceiro:

m) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do empenho se não houver previsão de celebração de instrumento contratual, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

n) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;

o) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

p) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;

q) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;

r) deve ser aplicada, após regular processo administrativo, segundo os seguintes parâmetros:

III - Quando se tratar de multa moratória:

e) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;

f) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, até o limite máximo de 20%.

II - Quando se tratar de multa compensatória:

e) até 10% em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

f) até 20% do valor calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução total.

III – Quando se tratar de multa administrativa, de caráter sancionatório:

e) Será aplicada pelas infrações cometidas e descumprimento das obrigações contratuais acessórias, não possuindo caráter compensatório.

f) Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade, inclusive pode ser cumulada multa moratória com multa compensatória, nos termos do art. 83 §2º da Lei 13.303/2016 e observará os seguintes percentuais:

i) b.1) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

j) b.2) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.

k) deverá respeitar o limite do artigo 412 do Código Civil Brasileiro.

l) poderá ser descontada da garantia do Contrato, se houver previsão de garantia.

Parágrafo Nonoo— As multas porventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontá-las das garantias prestadas, e caso estas sejam insuficientes ou não exista previsão contratual, dos pagamentos devidos à CONTRATADA; ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo para tanto, o instrumento contratual como título executivo extrajudicial.

Parágrafo Décimo— A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Sanemar, prevista na alínea “a”, do Parágrafo primeiro, deve ser aplicada, após regular processo administrativo, pelo prazo não superior a 5 (cinco) anos, segundo os seguintes parâmetros:

m) Período mínimo de 6 (seis) meses se não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

n) Período mínimo de 6 (seis) meses se deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

o) Período mínimo de 6 (seis) meses se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

p) Período mínimo de 6 (seis) meses se não mantiver a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

q) Período mínimo de 1 (um) ano se falhar na execução contratual, der causa à inexecução total ou parcial do contrato, sem motivo justificável;

r) Período mínimo de 2 (dois) anos se comportar-se de forma inidônea, apresentar documento falso, fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

Parágrafo Décimo Primeiro— A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Sanemar, prevista na alínea “c”, do parágrafo terceiro, deve ser aplicada, após regular processo administrativo, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, segundo os seguintes parâmetros:

g) Período mínimo de 6 (seis) meses se o licitante/contratado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

h) Período mínimo de 1 (um) ano se após ter sido advertido, não manter as condições de habilitação na licitação durante a vigência do contrato ou de pagamento exigidos como condição à obtenção do recibo de adimplemento;

i) Período mínimo de 6 (seis) meses na ocorrência de qualquer outra infração legal ou contratual não prevista no parágrafo primeiro.

Parágrafo Décimo Segundo— As sanções previstas no parágrafo terceiro poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão de contratos com empresas públicas e sociedades de economia mista, na forma prevista no artigo 215 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, que:

g) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

h) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

i) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Décimo Terceiro— As penalidades previstas nesta Cláusula também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

Parágrafo Quarto— A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Quinto— A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo valor, se for o caso.

Parágrafo Décimo Sexto— Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Sétimo— A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa prévia.

Parágrafo Décimo Oitavo— A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Décimo Nonoo— Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo Vigésimo— Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer ente ou entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a entidade sancionadora enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

Parágrafo Vigésimo Primeiro— As penalidades serão registradas pela Sanemar, que também deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicadas aos CONTRATADOS de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata os artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/2013.

Parágrafo Vigésimo Segundo— Aplicam-se a esta licitação as normas de direito penal contidas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de

junho de 1993.

Parágrafo Vigésimo Terceiro— Aplicam-se também as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, salvo as previstas nos incisos II, III e IV do caput do art. 19 da referida Lei.

Parágrafo Vigésimo Quarto – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

Parágrafo Vigésimo Quinto – Diante da inexistência de Manual de Procedimentos para Aplicação de Sanções da Sanemar, as sanções administrativas e demais penalidades observarão o disposto no presente edital e respectivo instrumento contratual.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO**

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO**

Fica eleito o Foro da Comarca de Maricá para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordados em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em 03 (três) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, 04 de julho de 2022.

FILLIPE MARINS DA SILVA

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

PATRICK SILVA DE SOUZA

HPS CLEAN MATERIAIS E SERVIÇOS EIRELI

TESTEMUNHA \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 12/2022

Processo Administrativo Nº 1669/2022

Validade: 29/06/2023

Registro de Preço: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE PRODUTOS DE HIGIENE E LIMPEZA.

Aos trinta dias do mês de junho do ano de dois mil e vinte e dois, a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar, CNPJ sob o nº 32.799.282/0001-25, com sede situada na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, nº 907. Centro - Maricá -RJ- CEP.: 24900-100, na qualidade de ENTIDADE GERENCIADORA, representado neste ato pelo Diretor FILLIPE MARINS DA SILVA portador (a) do R.G 202756979/DETRAN/RJ e inscrito (a) no CPF sob nº 107.144.977-03, e a empresa RM3 COMÉRCIO E DISTRIBUIDOR DE MEDICAMENTOS VETERINÁRIOS LTDA situada à Praça Ledo Fiuza, nº 58 loja 23 CENTRO - AREAL - RJ e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 42.952.193/0001-20, email: isisrmlima@gmail.com - daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por ISIS RODRIGUES MACHADO LIMA, cédula de identidade nº 20.694.949-7 DETRAN - RJ e inscrito no CPF sob nº 104.645.257-64, com telefone (21) 99081-9059, lavram, à presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme decisão de fls. 1057/1067, HOMOLOGADA às fls. 1072, do processo administrativo nº 1669/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 03/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 611 de 07 de dezembro de 2020, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para eventual Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Produtos de Higiene e Limpeza, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

ITEM	CATMAT	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	MARCA	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	
13	404651	Dispenser Higienizador para Sabonete Líquido	Dispenser higienizador, material: plástico abs, capacidade: 800 ml, tipo fixação: parede, cor: branca, aplicação: mãos, características adicionais: visor frontal para álcool gel ou sabonete líquido	NOBRE	65	R\$ 22,16	R\$ 1.440,40
14	422811	Dispenser papel Higiénico Rolão	Dispenser papel higiênico, material base: plástico abs, tipo: de parede, cor: branco, características adicionais: trava para rolo de até 300 m, altura: 27 cm, largura: 27 cm, profundidade: 12,50 cm	NOBRE	26	R\$ 24,10	R\$ 626,60
15	372651	Dispenser para Papel Toalha Interfolha	Dispenser papel toalha, material: plástico abs, tipo: interfolha, cor: branca e cinza, características adicionais: interfolha 3 dobras: 23x27 cm e 2 dobras: 23x23 cm, dimensões: 32 x 26,70 x 12,80 cm	NOBRE	26	R\$ 24,10	R\$ 626,60
17	333358	Escova para Limpeza de Vaso Sanitário	Escova limpeza geral, material corpo: plástico, material cerdas: nylon, características adicionais: formato arredondado, aplicação: vaso sanitário	DSR	62	R\$ 4,80	R\$ 297,60
28	273360	Luva para Limpeza	Luva borracha, material: látex natural, tamanho: médio, características adicionais: resistente a produtos químicos, material forro: algodão, tamanho cano: médio	TALGE	260	R\$ 4,08	R\$ 1.060,80
35	300115	Sabão em Pó	Sabão pó, aplicação: limpeza geral, aditivos: alvejante, características adicionais: biodegradável Caixa contendo 1,00 KG	AZULIN	130	R\$ 4,80	R\$ 624,00
36	319378	Sabonete Líquido - Galão 5L	Sabonete líquido, aspecto físico: líquido viscoso cremoso, odor: erva doce, acidez: neutro ph, características adicionais: viscosidade mínima 600 cps. Galão contendo 5 L	MEGA AROMA	156	R\$ 11,50	R\$ 1.794,00
38	355268	Saco Plástico para Lixo - 20 L	Saco plástico lixo, capacidade: 20 l, cor: preta, largura: 39 cm, altura: 50 cm, características adicionais: com solda contínua, espessura: 4 micra, aplicação: coleta de lixo. Pacote com 50 unidades	ENTULIX	130	R\$ 7,04	R\$ 915,20
Total da proposta:						R\$ 7.385,20	

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, no Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o FORNECEDOR registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ENTIDADE GERENCIADORA e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, e de acordo com o quantitativo máximo fixado na cláusula quarta.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos itens registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

Parágrafo terceiro: A Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado, dos fornecedores do registro que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do fornecedor vencedor na sequência da classificação do certame será divulgada no COMPRASNET e na página eletrônica do ENTIDADE GERENCIADORA da Ata: Erro! A referência de hiperlink não é válida.e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA ENTIDADE GERENCIADORA e DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

A ENTIDADE GERENCIADORA desta Ata de Registro de Preços é a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar.

Parágrafo primeiro – São ÓRGÃOS PARTICIPANTES as Entidades do Município de Maricá, desde estejam enquadradas no artigo 1º da Lei Federal nº 13.303/2016, conforme disposto do Edital.

**CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO**

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência do Edital, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - As quantidades dos itens indicadas na alínea "a", do caput desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º e § 2º, do art. 81, da Lei nº 13.303, de 2016.

**CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE ENTREGA**

Os locais de entrega dos bens objeto do Registro de Preços serão indicados pelos eventuais ÓRGÃOS PARTICIPANTES, podendo ser em qualquer região do Município de Maricá.

Parágrafo Primeiro - Os serviços adquiridos pelo ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser entregues na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, lote 13ª, centro – Maricá – RJ, Cep: 24900-100, com agendamento prévio de 24 horas, por meio do telefone (21) 2634-0534, de segunda à sexta-feira, de 08h30min as 16h00min, e entregue ao setor

do Almoxarifado.

**CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA**

A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo 30 (trinta) dias corridos, a contar da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, que deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis após a sua emissão ou recebimento da Ordem de Fornecimento.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO**

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo Segundo - O objeto da aquisição deverá estar coberto por garantia total sobre quaisquer falha no serviço.

Parágrafo Terceiro – Os preços registrados poderão ser revistos sem decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso VI do caput do art.81 da Lei nº 13.303, de 2016.

Parágrafo Quarto – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a ENTIDADE GERENCIADORA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo Quinto - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo Sexto – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a ENTIDADE GERENCIADORA poderá:

j) liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

k) convocar os FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

l) Parágrafo Sétimo – Não havendo êxito nas negociações, a ENTIDADE GERENCIADORA deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DEREGRISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

**CLÁUSULA NONA : RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONTRATAÇÃO PELA ENTIDADE GERENCIADORA E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Compete à ENTIDADE GERENCIADORA e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços. Parágrafo Primeiro - A contratação realizada pela ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES será formalizada por intermédio de instrumento contratual, quando houver previsão editalícia, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, observado o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Segundo - A ENTIDADE GERENCIADORA e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES deverão verificar a manutenção das condições de habilitação e realizar a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, obtida no site do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar ou do Regulamento Interno de Licitações Contratos dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Primeiro – As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

Parágrafo Segundo - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

Parágrafo Terceiro - O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma: g) provisoriamente, após parecer circunstanciado ou documento similar, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo segundo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega do bem/produto;

h) definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de até 90 (noventa) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações

contratuais.

Parágrafo Quarto - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Parágrafo Quinto – Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência do Edital ENTIDADE GERENCIADORA anotar-se em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação e no caso do ÓRGÃO PARTICIPANTE será feito conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos próprio.

Parágrafo Sexto – O fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Sétimo – A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados pela ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles.

Parágrafo Primeiro – O pagamento pela ENTIDADE GERENCIADORA será realizado mediante crédito em conta corrente do Banco no qual cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Segundo – O pagamento será realizado à vista, a depender do quantitativo empenhado, conforme necessidade do ÓRGÃO.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Quarto – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE ou caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da certificação pelo fiscal do contrato de adimplemento de cada parcela, mediante ordem bancária emitida por processamento eletrônico em instituição financeira credenciada, a crédito da Contratada.

Parágrafo Sexto - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada por agentes designados pelo DIRETOR- PRESIDENTE, ou, em se tratando o CONTRATANTE de órgão componente da Administração Pública do Município de Maricá pelos agentes designados pela Autoridade Competente do próprio órgão.

Parágrafo Sétimo – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpado CONTRATADO, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo Oitavo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

Parágrafo nono - O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo estabelecido no Parágrafo quinto. A aceitação do objeto desta licitação dar-se-á por Comissão de Fiscalização, devidamente nomeada e designada para este fim pelo DIRETOR PRESIDENTE.

Parágrafo Décimo - O contratado deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010.

Parágrafo Décimo Primeiro – Todos os arquivos de NF-e oriundos de fornecedor (arquivoXML) ao ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser enviados para os e-mails: financeiro.sanemar@gmail.com. Ficará a critério dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES a indicação da forma de recebimento da NF-e.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Constituem obrigações da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, na qualidade de Contratantes:

s) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas Termo de Referência.

t) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente objeto;

u) exercer a fiscalização da execução do objeto;

v) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.

w) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

x) aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao entidade gerenciadora.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ENTIDADE GERENCIADORA**

Constituem obrigações do ENTIDADE GERENCIADORA:

j) gerenciar a ata de registro de preços;

k) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

l) aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

Constituem obrigações do Fornecedor:

p) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

q) entregar o objeto contratado sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias; manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

r) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

s) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

t) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

Parágrafo Único – Não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE**

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração Pública ou por representantes da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA**

Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva.

Parágrafo Primeiro – Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, segundo os critérios do edital, na sequência da classifica-

ção do certame.

Parágrafo Segundo – A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

Parágrafo Terceiro – O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

g) Cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

h) Cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

O registro do Fornecedor será cancelado quando:

m) forem descumpridas as condições da Ata de Registro de Preços;

n) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

o) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

p) sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro: O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” e c do parágrafo primeiro será formalizado, por despacho da ENTIDADE GERENCIADORA, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

Parágrafo Segundo: O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

g) por razão de interesse público; ou

h) a pedido do Fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:**

Parágrafo Primeiro – O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal na forma do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

g) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Maricá, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

h) multas previstas em edital e no contrato.

Parágrafo Segundo – As condutas do contratado, verificadas pela Sanemar, para fins do Parágrafo primeiro são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada





## PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5894/2022

## INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Assessoria Jurídica e do Controle Interno e Compliance, RATIFICO a contratação POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art.25, caput da Lei 8.666/1993, que tem por objeto a contratação de empresa especializada no fornecimento de assinatura de ferramenta de pesquisa e comparação de preços praticados pela Administração Pública, com valor global de R\$ 43.460,00 (quarenta e três mil, quatrocentos e sessenta reais), em favor da empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA inscrita no CNPJ de nº 07.797.967/0001-95.

Maricá, 04 de julho de 2022.

Marcelo Rosa Fernandes

Diretor Geral

Mat. 300.000

## PORTARIA Nº. 284, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

## RESOLVE:

Art. 1º. ALTERAR a partir de 01/07/2022 o número de matrícula dos empregados em comissão, a saber:

MATRÍCULA ANTIGA	EMPREGADO EM COMISSÃO	MATRÍCULA NOVA
300.000	MARCELO ROSA FERNANDES	3.300.000
300.001	FABIO DE OLIVEIRA RODRIGUES	3.300.001
300.002	DANIEL FERREIRA DA SILVA	3.300.002
300.003	ELDO DOS SANTOS OLIVEIRA JUNIOR	3.300.003
300.004	CLAUDIA DOS SANTOS RODRIGUES	3.300.004
300.005	CLAUDIA ROGERIA DE LIMA SOUZA	3.300.005
300.006	TELMA REGINA LEMOS FERREIRA	3.300.006
300.007	GABRIEL BUENO SIQUEIRA	3.300.007
300.008	THAIS PESSANHA KELLER	3.300.008
300.009	PALLOMA DA COSTA CABRAL	3.300.009
300.010	FABIO ANTUNES DA SILVA	3.300.010
300.011	MONNIQUE ANDRADE DA COSTA DE LEMOS	3.300.011
300.012	ERIKA MONIQUE CHAVES CRESPO LOBO	3.300.012
300.013	CARLA PATRICIA DE CARVALHO DIAS FENANDES RUIZ	3.300.013
300.014	CARLOS JOSE MORENO PINTO	3.300.014
300.015	CYNTIA SILVEIRA RANGEL MONTE	3.300.015
300.016	FABIO SOTERO DO AMARAL	3.300.016
300.017	IZABEL ABREU DE OLIVEIRA GOMES	3.300.017
300.018	ALAN BARRADAS CAVALCANTE	3.300.018
300.019	MARCOS VINÍCIUS TORRES DA CUNHA	3.300.019
300.020	ALESSANDRA LOPES RANGEL	3.300.020
300.021	KARINA FERREIRA DOS SANTOS	3.300.021
300.022	THIAGO MARQUES COELHO	3.300.022
300.023	JHONATAN SILVA CRUZ	3.300.023
300.024	PRISCILA DE FARIAS QUINTANILHA	3.300.024
300.025	RODRIGO CASSAR	3.300.025
300.026	TATIANA FRAZÃO PERAL	3.300.026
300.027	JESSYKA GONÇALVES BARBIERI	3.300.027
300.028	GABRIELLE SIQUEIRA DE MATOS FERNANDES	3.300.028
300.029	RAFAEL DE SOUZA SILVA	3.300.029
300.030	LUCAS ROSA SISINNO	3.300.030
300.031	ANA PAULA RODRIGUES GUIMARÃES DE OLIVEIRA	3.300.031
300.032	KARINA BRAGA BENIGNO DA SILVA	3.300.032
300.033	CLEUZIMAR MARQUES SOUZA	3.300.033
300.034	CAMILA MONNERAT ACHIAME	3.300.034
300.035	RHENNAN FERREIRA FRANCISCO ANTUNES	3.300.035
300.036	RAPHAEL SILVEIRA CONSTANTINO	3.300.036
300.037	CAROLINE SANTOS FELISMINO DE SANTIAGO	3.300.037
300.038	KARINNA DA CUNHA VIEIRA	3.300.038

300.039	GRASIELE DE MELLO OLIVEIRA	3.300.039
300.040	MONIQUE OLIVEIRA DE SOUSA	3.300.040
300.041	LETICIA ROCHA FERREIRA DE MESQUITA	3.300.041
300.042	IAGO RODRIGUES FERNANDES	3.300.042
300.043	DANIEL BASTOS SAMPAIO	3.300.043
300.044	LARISSA SANTOS RANGEL	3.300.044
300.045	THAIS SOARES BRAGANÇA	3.300.045
300.046	MARCELLA LESSA CARVALHO DOS SANTOS	3.300.046
300.047	LUCIANA FERREIRA MAGALHÃES	3.300.047
300.048	RUY RIBEIRO DE CASTRO NETO	3.300.048
300.049	LUCIANA DA COSTA PARREIRA	3.300.049
300.050	VINICIUS PINHEIRO GARCIA	3.300.050
300.051	ANALINE DE OLIVEIRA GONÇALVES RANGEL	3.300.051
300.052	JESSICA ELLEN MOURA SANTOS	3.300.052
300.053	ROBSON LOPES PIMENTA	3.300.053
300.054	RENATA DE AZEVEDO GONZALEZ	3.300.054
300.055	GILSON LUIZ DE ANDRADE	3.300.055
300.056	VERONICA PINHEIRO DA SILVA BORGES	3.300.056
300.057	CASSIA SILVA DOS SANTOS	3.300.057
300.058	ROBSON CEIA DE OLIVEIRA	3.300.058
300.059	LIDIANE MARINHO BASTOS DO NASCIMENTO	3.300.059
300.060	NATASCHA MARIA DA ROCHA BRUM	3.300.060
300.061	MARCELO MARINHO JOSE	3.300.061
300.062	LOWIGI DOS SANTOS SOUZA	3.300.062
300.063	JOÃO JOSÉ FERNANDES TATO	3.300.063
300.064	PEDRO PAULO MONTEIRO TEIXEIRA FILHO	3.300.064
300.065	ELICEIA DA CUNHA BASTOS BOMPET	3.300.065
300.066	YAGO DE OLIVEIRA MONTEIRO	3.300.066
300.067	ANA PAULA LIMA DA SILVA FRAUCHES	3.300.067
300.068	PAULA TELES DE AQUINO	3.300.068
300.069	FERNANDA SIQUEIRA DOS SANTOS	3.300.069
300.070	JULIA JARDIM DE AZEVEDO	3.300.070
300.071	MARCIO LUIZ MORAES MARCHI	3.300.071
300.072	FELIPE VIEIRA DE OLIVEIRA	3.300.072
300.073	MIKAELLY VITORIA DOS SANTOS	3.300.073
300.074	ANDREA RIBEIRO COSTA	3.300.074
300.075	PRISCILLA GUIMARÃES MAX VELOSO	3.300.075
300.076	JOSE ALVES BONFIM GOES	3.300.076
300.077	LAIS VIEGAS DUARTE	3.300.077
300.078	THIAGO DA SILVA FRAUCHES	3.300.078
300.079	GABRIELLA RIBEIRO NAJAR QUEIROZ	3.300.079
300.080	PATRICIA LAUREANO	3.300.080
300.081	RENATA DA SILVA SANTOS	3.300.081
300.082	DANIO DO CANTO PEREIRA	3.300.082
300.083	REBECCA TEIXEIRA DOS SANTOS DE SOUZA	3.300.083
300.084	SHEILA DA SILVA PINTO	3.300.084
300.085	LORRAYNA RIBEIRO NASCIMENTO	3.300.085
300.086	IZADORA DE GREGORIO PINHEIRO	3.300.086
300.087	JUAN CARLOS SILVA DE OLIEIRA VIANA	3.300.087
300.088	JULIA MARINS DOS SANTOS	3.300.088
300.089	WAGNER CHAVÃO DE MOURA	3.300.089
300.090	HEITOR MORAIS MILAGRE	3.300.090
300.091	IVETE DE MELO LUCCHINE	3.300.091
300.092	MARCIEL DA SILVA ELIZEU	3.300.092
300.093	FERNANDA LAMAS FERREIRA LEITE	3.300.093

300.094	DEISE ISRAEL COUTO TRINDADE	3.300.094
300.095	PATRICIA FERREIRA DA SILVA	3.300.095
300.096	JOÃO VITOR DA CRUZ BRANDÃO	3.300.096
300.097	CLARICE MENDES SANTOS LEAL	3.300.097
300.098	FABIO NOVAES PINHEIRO	3.300.098
300.099	BRUNO FREJAT CORREA	3.300.099
300.100	WILLIAN DE AZEVEDO DA CONCEIÇÃO	3.300.100
300.101	ROSEMARY FRANCISCA DE JESUS SANTOS	3.300.101
300.103	TATIANA GONÇALVES DE GREGORIO	3.300.103
300.104	GESSICA DA SILVA PEREIRA	3.300.104
300.105	LUIZ HENRIQUE CORTES DA SILVA	3.300.105
300.106	GABRIELA MAIA CORREIA FERNANDES	3.300.106
300.107	MARCELA DO AMPARO DE SOUZA LOURENÇO	3.300.107
300.108	EDVALDO BALDOW	3.300.108
300.109	ALEXANDRINA ALVES AFONSO	3.300.109
300.110	LUIZA OLIVIA DE OLIVEIRA MELLO	3.300.110
300.111	SIRLEA DA SILVA ANDRADE	3.300.111
300.112	LIVIA MACHADO MIGUEL DOS SANTOS	3.300.112
300.113	FABIANA HELENA CORREIA NOGUEIRA	3.300.113
300.114	FREDERICO MATTA RANGEL	3.300.114
300.115	GUSTAVO ALTER DE FREITAS CAMARÃO	3.300.115
300.116	ANA BEATRIZ PETRUCY DA ROCHA	3.300.116
300.117	LUIZ FERNANDO IGNACIO	3.300.117
300.118	ALEXSANDRO DA SILVA PESSOA	3.300.118
300.119	MAURO PESSOA ROCHA	3.300.119
300.120	SANDRA ALVES DE AZEVEDO	3.300.120
300.121	ALESSANDRA GABRIELA MEDEIROS GUEDES TEIXEIRA	3.300.121
300.122	MARIA ANTONIA SANTOS DA SILVA	3.300.122
300.123	SIDNEY RIBEIRO BASTO	3.300.123
300.124	IVANA ARCE	3.300.124
300.125	ALINE CRISTINA DE MORAES MARQUES PEIXOTO	3.300.125
300.126	LUÃ DOS SANTOS SAYÃO	3.300.126
300.127	ADRIANA PACHECO MARTINS AMBROSIO	3.300.127
300.129	JESSIKA GUIMARÃES ROSA DA SILVA GOMES	3.300.129
300.130	KELLY CAMARA SANGENITO NUNES	3.300.130
300.131	BIANCA DE OLIVEIRA DA SILVA	3.300.131
300.132	CLAUDIA RENATA PACHECO MACHADO DE ARAUJO	3.300.132
300.133	FABIO LUIZ DA SILVA	3.300.133
300.134	SERGIO ESTEVÃO XAVIER DA SILVA	3.300.134
300.135	VIVIAN NUNES DA COSTA	3.300.135
300.136	ANDREA RODRIGUES MONTEIRO ARAUJO	3.300.136
300.137	ANDREA FIGUEIREDO PACHECO	3.300.137
300.138	ALDAIR MACHADO DA SILVA	3.300.138
300.139	ANCELMO COSTA CARDOSO	3.300.139
300.140	ROBERTA DA CUNHA NOGUEIRA	3.300.140
300.141	PITER FERREIRA DA FONSECA	3.300.141
300.142	ARTHUR ABREU DE ALMEIDA	3.300.142
300.143	RONALD DA CONCEIÇÃO FERNANDES	3.300.143
300.144	MERIANA MONTEIRO DE OLIVEIRA SILVA	3.300.144
300.145	GEOVANA SANTOS SOUZA	3.300.145
300.146	PATRICIA DE CASTRO	3.300.146
300.147	ROSILEA LISBOA DA SILVA	3.300.147
300.148	BYANCA DE CARVALHO SIMÃO	3.300.148
300.149	MONICA DOS SANTOS DE SOUZA	3.300.149

300.150	PEDRO PAULO VASCONCELOS SPITZ BRITTO MOREIRA	3.300.150
300.151	WEVERTON FERREIRA DE OLIVEIRA	3.300.151
300.152	AMANDA FATIMA DA SILVA NETO	3.300.152
300.153	EDUARDO FONSECA DE MIRANDA	3.300.153
300.154	NEIVALDO CORREA DOS SANTOS	3.300.154
300.155	LUIZA MARIA RAVACHE SOBREIRA	3.300.155
300.156	CLARISSA SANGLARD HISSE	3.300.156
300.157	THAIANA CONRADO NOGUEIRA	3.300.157
300.158	ROBERTA DOS SANTOS PAIS	3.300.158
300.159	VANIA MARIA DA CUNHA RAMOS	3.300.159
300.160	MONICA BAMBINO COSTA	3.300.160
300.161	FERNANDA MARTINS DE ALMEIDA BASTOS	3.300.161
300.162	LEANDRO BASTOS	3.300.162
300.163	MARIA APARECIDA PEIXOTO DO NASCIMENTO	3.300.163
300.164	TEREZA CRISTINA ABRAHÃO FERNANDES	3.300.164
300.165	WALLACE LEANDRO FRANCO CUNHA	3.300.165
300.166	MAYARA OLIVEIRA DA COSTA	3.300.166
300.167	ALINE BRITO DA COSTA MARQUES	3.300.167
300.168	PAULINE AZEVEDO BRUM	3.300.168
300.169	ELISA DE FARIAS SIMAS MORAES	3.300.169
300.170	ANDERSON MESSIAS SILVA FAGUNDES	3.300.170
300.171	ANDERSON RODRIGUES PEREIRA	3.300.171
300.172	ELANIA RIBEIRO DA COSTA	3.300.172
300.173	CAMILA DA SILVA CRUZ	3.300.173
300.174	ALMIR AUGUSTO MONTEIRO JUNIOR	3.300.174
300.175	VICTOR HUGO CABRAL PIRES	3.300.175
300.176	AFRA DO VALE ARAUJO DE MIRANDA	3.300.176
300.177	PAULA AZANA LOPES DE ALBUQUERQUE ORGAL	3.300.177
300.178	RENATO MAGNO GONÇALVES RIBEIRO	3.300.178
300.179	GABRIEL CAMPOS DE MIRANDA	3.300.179
300.180	LUCIANA DA SILVA ALCANTARA	3.300.180
300.181	CAIO MACHADO DA SILVA	3.300.181
300.182	FABIO BENKENDORFER DA COSTA	3.300.182
300.183	NILTON HENRIQUES DA SILVA JUNIOR	3.300.183
300.184	DANIELLY TOME DE LIMA	3.300.184
300.185	RODRIGO SEQUEIRA MACHADO ANDRADE	3.300.185
300.186	RYAN WELTE DOS SANTOS RODRIGUES	3.300.186
300.187	ENOCK PAIXÃO COSTA	3.300.187
300.188	IZADORA DOS SANTOS PRAÇA	3.300.188
300.189	CAMILA CASTILHO ROCHA LESSA	3.300.189
300.190	GUILHERME MANHÃES RIBEIRO	3.300.190
300.191	VALERIA CRISTINA AZEVEDO DA SILVA	3.300.191
300.192	ANTONIO CESAR DA COSTA VIELLAS	3.300.192
300.193	KELEN FERREIRA DOS SANTOS	3.300.193
300.194	FRANCINY FREITAS DE AZEVEDO	3.300.194
300.195	EDNA FRANCISCA DA SILVA BASTO	3.300.195
300.196	SHIRLEY RIBEIRO DOS SANTOS LINHARES	3.300.196
300.197	ANTONIO DAVI DA SILVA BATISTA	3.300.197
300.198	CLAUDIA MARIA DO AMARAL	3.300.198
300.199	KHAIO DE BRITO PEREIRA	3.300.199
300.200	CLARA DE ALMEIDA ALMADO	3.300.200
300.201	SONIA MARIA RODRIGUES VIEIRA	3.300.201
300.202	CALEB DOS SANTOS PERES	3.300.202
300.203	SAMIRA LOPES COELHO	3.300.203

300.204	LUCAS DO NASCIMENTO RODRIGUEZ	3.300.204
300.205	RACHEL NOVAES GOMES	3.300.205
300.206	JULIANA OLIVEIRA LOPES	3.300.206
300.207	LUIZ OTAVIO SANTOS ALMEIDA	3.300.207
300.208	MAURO GUIMARAES MELLO	3.300.208
300.209	LUAN SANTOS DE AQUINO DE ANDRADE	3.300.209
300.210	CYNTHIA DA SILVA KOMATSU	3.300.210
300.211	GRACY KELLY APARECIDA PEREIRA	3.300.211
300.212	DINE LETICIA MARQUES DE MEIRA	3.300.212
300.213	CARLOS EDUARDO SOUZA CARDOSO	3.300.213
300.214	PATRICIA DOS REIS VILLELA REGO	3.300.214
300.215	NATHALIA SILVA DE JESUS	3.300.215
300.216	ANDERSON ARAUJO LYRIO	3.300.216
300.217	ISACC CRUZ DE MATTOS FERREIRA	3.300.217
300.218	GIOVANNA DE ANDRADE CORREA TELES	3.300.218
300.219	MARA LUCIA COSTA MORETH	3.300.219
300.220	EDINALVA FRANCISCA DA SILVA	3.300.220
300.221	PRISCILLA BRAGA DE SOUZA SILVA GOMES	3.300.221
300.222	JOSEANE ROCHA DA SILVA	3.300.222
300.223	ANDERSON DAMASCENO BASTOS	3.300.223
300.224	MARIA VICTORIA MADACON CAMINHA	3.300.224
300.225	JESSICA ALVES DA SILVA MAIA	3.300.225
300.226	RAPHAEL CAETANO DE ARAUJO	3.300.226
300.227	CAMILA FIGUEIREDO COSTA DE OLIVEIRA	3.300.227
300.228	ALESSANDRA RITA CONCEIÇÃO PIMENTA	3.300.228
300.229	NATHALIA FARIAS SILVA	3.300.229
300.230	MARIANA ALVES DE MELLO	3.300.230
300.231	JEANY SILVA DE MARCENES MACHADO	3.300.231
300.232	ZULMIRA GOMES COSTA DE CARVALHO	3.300.232
300.233	ALEXANDRE ESTEVÃO PEREIRA DA SILVA	3.300.233
300.234	LUANA DE OLIVEIRA SILVA	3.300.234
300.235	GABRIELY MEDEIROS GUEDES TEIXEIRA	3.300.235
300.236	GABRIEL VIEIRA NORONHA	3.300.236
300.237	LUCAS PIAZ LEPSCH	3.300.237
300.238	BRUNA QUARESMA DE AZEVEDO	3.300.238
300.239	DANIEL DE SOUZA SILVA	3.300.239
300.240	LEONARDO AURELIO CORREIA NOGUEIRA	3.300.240
300.241	LUCIA HELENA PEREIRA BASTOS	3.300.241
300.242	SAMARA LEMOS DA CUNHA	3.300.242
300.243	GUSTAVO DA SILVA FERREIRA	3.300.243
300.244	LORENA KEYLLA ABREU DA SILVA	3.300.244
300.245	VINICIUS MIGUEL BASSIGA	3.300.245
300.246	MIRIAN DE OLIVEIRA JOVINO DA SILVA	3.300.246
300.247	CLAUDIO SANT ANNA BORGES	3.300.247
300.248	ELAINE CAMARGO DA SILVA	3.300.248
300.249	EWERTON RUAN PRADO OLIVEIRA	3.300.249
300.250	JULIANA MARTINS SANTINI	3.300.250
300.251	DENNER GARCIA ALVES	3.300.251
300.252	AMANDA SERRA XAVIER	3.300.252
300.253	FLAVIO FRANCISCO DA SILVA	3.300.253
300.254	MAIRA ANGELO CAMARGO DA SILVA	3.300.254
300.255	GUSTAVO CABRAL MARINS DA CRUZ	3.300.255
300.256	LIDIANE ANA DE SOUZA	3.300.256
300.257	REBECA AZEVEDO MACHADO PINTO	3.300.257

300.258	LEZIREE REJANE DE FATIMA BARROS DE FIGUEIREDO	3.300.258
300.259	VIVIANE FRIESS DE ABREU DOS SANTOS	3.300.259
300.260	JOSE ATAYDE BEZERRA	3.300.260
300.261	JESSICA MIRANDA DE AMOEDO	3.300.261
300.262	LUCAS SANTOS SOUSA	3.300.262
300.263	CESAR JOSE DA FONSECA NETO	3.300.263
300.264	EDIBERTO RANGEL DE MATOS JUNIOR	3.300.264
300.265	RENATA DOS SANTOS BRAGA	3.300.265
300.266	YOHANS DE OLIVEIRA ESTEVES	3.300.266
300.267	DIOGO HENRIQUE MARTINHO ABREU	3.300.267

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

Maricá, 01 de julho de 2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 285, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR EDMAR KLEM DE MATTOS FILHO, matrícula nº 3.300.268, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AS-1, ASSESSOR I da CONTROLADORIA INTERNA E COMPLIANCE.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMA

PORTARIA Nº. 286, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR GUSTAVO SPINELLI VIEIRA, matrícula nº 3.300.269, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AST-4, ASSISTENTE IV da DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 287, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR GIRLAN RIBEIRO DE CARVALHO, matrícula nº 3.300.270, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AS-1, ASSESSOR I da DIRETORIA GERAL.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 288, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR AILANE COSTA DA SILVA, matrícula nº 3.300.271, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AST-1, ASSISTENTE I da DIRETORIA GERAL.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 289, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR VICTORIA NOGUEIRA DE SOUZA, matrícula nº 3.300.272, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AST-2, ASSISTENTE II da DIRETORIA GERAL.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 290, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR RAQUEL SILVA MARCELINO RANGEL MONTE, matrícula nº 3.300.273, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AST-3, ASSISTENTE III da DIRETORIA GERAL.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 291, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR MELISSA DE ARAUJO ALEIXO DA SILVA, matrícula nº 3.300.274, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AST-4, ASSISTENTE IV da DIRETORIA GERAL.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 292, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR ADILSON JOSE RODRIGUES JUNIOR, matrícula nº 3.300.275, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AS-3, ASSESSOR III da DIRETORIA FINANCEIRA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 293, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR IGOR COSTA DOS SANTOS, matrícula nº 3.300.276, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo GT-2, GERENTE II da CONTROLADORIA INTERNA E COMPLIANCE.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 294, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR THIAGO DE OLIVEIRA ALOCHIO, matrícula nº 3.300.277, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AS-2, ASSESSOR II da DIRETORIA GERAL.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 295, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR VITOR EDUARDO DE OLIVEIRA, matrícula nº 3.300.278, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo GT-2, GERENTE II da DIRETORIA ADMINISTRATIVA.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 296, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR RAFAEL MOREIRA SIMPLICIO, matrícula nº 3.300.279, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AST-1, ASSISTENTE I da DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 297, DE 01 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR TAIS MAGALHÃES CANCELA, matrícula nº 3.300.280, com validade a partir de 01/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AES-1, ASSESSOR ESPECIAL da CONTROLADORIA INTERNA E COMPLIANCE.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 298, DE 04 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR MARIA MAGDALENA KELLY PINTO, matrícula nº 3.300.281, com validade a partir de 04/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo AS-1, ASSESSOR I da DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 299, DE 04 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

RESOLVE:

Art. 1º. NOMEAR BIANCA DE SOUZA ANDRE ARAUJO, matrícula nº 3.300.282, com validade a partir de 04/07/2022 no emprego em comissão, Símbolo CA-2, COORDENADOR ADMINISTRATIVO II da DIRETORIA DE ATENÇÃO À SAÚDE.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04/07/2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

PORTARIA Nº. 300, DE 04 DE JULHO DE 2022.

O DIRETOR-GERAL DA FEMAR, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, pela Lei Complementar nº 349, de 15 de dezembro de 2021, pelo seu Estatuto Social, aprovado pelo Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022 e com os princípios norteadores da Administração Pública,

ERRATA:

Art. 1º. RETIFICAR a PORTARIA de nº 268 de 07 de junho de 2022, de nomeação de GUSTAVO CABRAL MARINS DA CRUZ, matrícula nº 3.300.255, publicada no JOM Edição nº 1320 de 13.06.2022, identificou-se que:

Onde se lê: CONTROLADORIA INTERNA E COMPLIANCE

Leia-se: DIRETORIA GERAL

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais retroativos a partir de 07/06/2022.

Maricá, 04 de julho de 2022.

MARCELO ROSA FERNANDES

Diretor-Geral da FEMAR

## **INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ**

ATO Nº. 022/2022.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no Art. 12, I do RI do ISSM, CONSIDERANDO, o disposto no artigo 40, § II 7º da CF/88, CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo n.º 00115, datado de 02/05/2022;

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder a partir de 02 de maio de 2022, PENSÃO POR MORTE aos dependentes, LUIZ CLÁUDIO ALVES TEIXEIRA (CÔNJUGE), nascido em 11 de agosto de 1966, e, a GIOVANA LUGATH DE FRANÇA TEIXEIRA (filha menor), nascida em 20 de janeiro de 2003, por motivo de falecimento da servidora pública (Ativa), JANAÍNA LUGATH DE FRANÇA TEIXEIRA, Professora, classe "A", nível 04 matrícula nº 05525, RG nº 105272744 (IFP), CPF nº 044.034.567-74,

falecida em 29 de maio de 2021, sendo o valor total do benefício correspondente a R\$ 4.168,92 (quatro mil cento e sessenta e oito reais e noventa e dois centavos), em parcela única, dos quais R\$ 2.084,46 (dois mil e oitenta e quatro reais e quarenta e seis centavos) corresponderão a 50% da pensão vitalícia de LUIZ CLÁUDIO ALVES TEIXEIRA, e R\$ 2.084,46 (dois mil e oitenta e quatro reais e quarenta e seis centavos) corresponderão a 50% da pensão temporária de GIOVANA LUGATH DE FRANÇA TEIXEIRA.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a contar de 02 de maio de 2022.

Publique-se!

Maricá, 30 de junho de 2022.

Janete Celano Valladão

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

EXTRATO Nº 30/2022

EXTRATO DO QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2018

ESPÉCIE: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL - QUARTO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 03/2018;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 6716/2018;

PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ-ISSM, CNPJ Nº 39.511.530.0001/30 E CRÉDITO E MERCADO GESTÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA., CNPJ Nº 11.340.009/0001-68;

DO OBJETO: PROCEDER A PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONSTANTE NA CLÁUSULA TERCEIRA DO CONTRATO Nº 03/2018, ITEM 3.1, PARA QUE A VIGÊNCIA SEJA DE MAIS 12 (DOZE) MESES, BEM COMO REGISTRAR A MUDANÇA DO SÓCIO;

VALOR TOTAL: R\$ 4.654,98 (QUATRO MIL SEISCENTOS E CINQUENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E OITO CENTAVOS); FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: NOS TERMOS DO ART. 57, II, DA LEI FEDERAL Nº 8666/93;

PROGRAMA DE TRABALHO: 40.03.09.122.0062.2237;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.35.00.00.00;

DATA DO EMPENHO: 24/06/2022;

NOTA DE EMPENHO Nº: 000079;

PRAZO: 12 (DOZE) MESES;

DATA DA ASSINATURA: 03/07/2022;

MARICÁ, 05 DE JULHO DE 2022

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

JANETE CELANO VALLADÃO

PRESIDENTE

PORTARIA ISSM Nº 65/2022

DESIGNA O GESTOR DA CARTEIRA DE INVESTIMENTOS DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ.

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 o servidor Leandro de Carvalho Costa – Matrícula 081, para exercer a função de Gestor da Carteira de Investimentos do Instituto de Seguridade Social de Maricá;

Art. 2º. Conceder a gratificação de 40% sobre o salário base ao servidor Leandro de Carvalho Costa pelo desempenho da função de Gestor da Carteira de Investimentos do ISSM;

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/07/2022.

PUBLIQUE-SE!

Maricá, 05 de julho de 2022.

Janete Celano Valladão

Presidente

## **AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ**

PORTARIA Nº90/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar a pedido, LUCAS DA SILVA PENAFIEL, matrícula nº 500262, com validade a partir de 01.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS4 de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Diretoria

Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

Maricá, 01 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº91/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, GABRIEL REIS PEREIRA, matrícula nº 500165, com validade a partir de 01.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS3 de ASSESSOR ESPECIAL 3, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

Maricá, 01 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº92/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, EVELLYN SANTOS DE LIMA, matrícula nº 500337, com validade a partir de 01.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

Maricá, 01 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº93/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, RENATO CASADO, matrícula nº 500393, com validade a partir de 01.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional Administrativa e de Finanças, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, RENATO CASADO, com validade a partir de 02.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS4 de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Diretoria Operacional Administrativa e de Finanças, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

Maricá, 01 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº94/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, AMANDA MARVILA VIEIRA DE ARAUJO, matrícula nº 500537, com validade a partir de 01.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS3 de ASSESSOR ESPECIAL 3, lotado na Controladoria Interna, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

Maricá, 01 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº95/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, BEATRIZ MENDONÇA DE OLIVEIRA, matrícula nº 500540, com validade a partir de 01.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS4 de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

Maricá, 01 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº96/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, CLAUDENIR DUARTE GOMES, matrícula nº 500541, com validade a partir de 01.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

Maricá, 01 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº97/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, GILSON GULIAS LIMA, matrícula nº 500539, com validade a partir de 01.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

Maricá, 01 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº98/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, WALMIL LUIZ DA COSTA FILHO, matrícula nº 500536, com validade a partir de 01.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2022.

Maricá, 01 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº99/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar a pedido, GIRLAN RIBEIRO DE CARVALHO, matrícula nº 500520, com validade a partir de 02.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS4 de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Diretoria Operacional Administrativa e de Finanças, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.06.2022.

Maricá, 02 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

## PORTARIA Nº100/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
R E S O L V E

Art. 1º Nomear, IVAN CRISPIM ASSUNPCAO DE SOUZA, matrícula nº 500535, com validade a partir de 02.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS4 de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.06.2022.

Maricá, 02 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

## PORTARIA Nº101/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, RAPHAEL DA SILVA MARTINS, matrícula nº 500509, com validade a partir de 02.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional Administrativa e de Finanças, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, RAPHAEL DA SILVA MARTINS, com validade a partir de 03.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS4 de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Diretoria Operacional Administrativa e de Finanças, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.06.2022.

Maricá, 02 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

## PORTARIA Nº102/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
R E S O L V E

Art. 1º Nomear, GEISSON OLIVEIRA E SOUZA, matrícula nº 500538, com validade a partir de 20.06.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS3 de ASSESSOR ESPECIAL 3, lotado na Diretoria Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 20.06.2022.

Maricá, 20 de junho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

## PORTARIA Nº103/2022

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, BRUNO CARDOSO CAMPOS, matrícula nº 500309, com validade a partir de 01.07.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AS5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2022.

Maricá, 01 de julho de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

**DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 134/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5563/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E C.C.M XAVIER COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI;

OBJETO: FORNECIMENTO E CONFECÇÃO DE SERVIÇOS GRÁ-

FICOS DIVERSOS, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 84/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1273/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2021) VALOR: R\$ 1.184,11 (UM MIL CENTO E OITENTA E QUATRO REAIS E ONZE CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: ATÉ 31/12/2022

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.04.122.0084.2408;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTA DE EMPENHO: 506/2022;

DATA DE ASSINATURA: 10/06/2022

MARICÁ, 10 DE JUNHO DE 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR.

## PORTARIA Nº 134, DE 10 DE JUNHO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 134/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5563/2022.

O DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 134/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 134/2022, cujo objeto é o FORNECIMENTO E CONFECÇÃO DE SERVIÇOS GRÁFICOS DIVERSOS, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº 84/2021 (Processo Administrativo nº 1273/2021, através do Pregão Presencial nº 34/2021).

1. EDUARDO CASADO – Matrícula Nº. 500.363

2. THUANE MOTTA PROCACI - Matrícula Nº. 500.320

3. ALEXANDRA DA CUNHA PEREIRA MACHADO - Matrícula Nº. 500.245

4. SUPLENTE: ANTONIO CARLOS FREITAS MAGALHÃES - Matrícula Nº. 500.093

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 10/06/2022.

Publique-se.

Maricá, 10 de junho de 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR.

EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE RETIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL DO CONTRATO Nº 111/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 882/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – SOMAR E RELUZIR COMERCIO E SERVIÇO EIRELI. OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A RETIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL NO PREÂMBULO DO CONTRATO, CONFORME JUSTIFICADO ÀS FLS. 84, PARA CONSTAR COMO CONTRATANTE A DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, REPRESENTADA PELO DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, PAULO CESAR REGO GARRITANO.

DA RATIFICAÇÃO DAS DEMAIS CLÁUSULAS: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO Nº 111/2022, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MU-

NICIPAL Nº 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

DATA DE ASSINATURA: 22/06/2022

MARICÁ, 22 DE JUNHO DE 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR

EXTRATO DO TERMO Nº 02 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 57/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8226/2019.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – SOMAR E CLARO S.A.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 57/2019, QUE TEM POR OBJETO CONTRATO DE SERVIÇO TELEFÔNICO FIXO COMUTADO – STFC (FIXO-FIXO E FIXO-MÓVEL) E DE SERVIÇO MÓVEL PESSOAL – SMP (MÓVEL-MÓVEL, MÓVEL-FIXO E DADOS), NAS MODALIDADES LOCAL, LONGA DISTÂNCIA NACIONAL (LDN) E LONGA DISTÂNCIA INTERNACIONAL A SER EXECUTADO DE FORMA CONTÍNUA, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2018 DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO, (REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 04310.000241/2016-81, ATRAVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 01/2018), AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II, DA LEI 8.666/1993, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 852/853, E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS.857, AMBAS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8226/2019, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 26/06/2022 ATÉ 26/06/2023;

DOS VALORES: O VALOR DO GLOBAL DO CONTRATO Nº 57/2019, PARA O PERÍODO DE PRORROGAÇÃO SERÁ DE R\$ 72.694,80 (SETENTA E DOIS MIL, SEISCENTOS E NOVENTA E QUATRO REAIS E OITENTA CENTAVOS), NOS TERMOS DAS PLANILHAS APENSADAS AOS PRESENTES AUTOS, QUE SE TORNAM PARTE INTEGRANTE DESTES TERMOS.

PARÁGRAFO ÚNICO. AS DESPESAS PREVISTAS NESTE TERMO CORRERÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.04.122.0084.2408; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00; ORIGEM DO RECURSO: 236;

NOTA DE EMPENHO: 518/2022; FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

DATA DE ASSINATURA: 24/06/2022

MARICÁ, 24 DE JUNHO DE 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SOMAR

Maricá, 01 de julho de 2022

Nomeação – Responsável de Subunidade.

Servidor responsável pela carga de Bens Permanentes do Setor indicado.

SETOR	RESPONSÁVEL	Matrícula
DOPCRV – SERVIÇOS GERAIS	MARCELA MARQUES MATHEUS	500.282

Leonardo S. Procaci

Mat.: 500.181

Patrimônio

Paulo Cesar Rego Garritano

Mat.: 500.084

Diretor Operacional de Administração e Finanças

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022**

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 11629/2021

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 02/2022

Objeto: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Vigência: 24/03/2023

Valor Total: R\$ 659.520,00

Empresa: EMPRESA BRASILEIRA DE ENGENHARIA E COMÉRCIO S.A. EBEC

CNPJ: 17.162.280/0001-37

Av. Barão Homem de Melo, nº 2.681, sala 101/202 – Estoril - Minas Gerais/BH, CEP 30.494-085

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 nº 1295 de 06/04/2022 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2022/04/06/jom-1295/>

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 96/2021**

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 4187/2020

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 47/2020

Objeto: AQUISIÇÃO DE CONTENTORES E LIXEIRAS

Vigência: 30/09/2022

Valor Total: R\$ 4.040.000,00

Empresa: VICTER COMERCIAL LTDA EPP

CNPJ: 02.923.493/0001-67

Rodovia Amaral Peixoto, 126, loja 06 S, lote 0000000000, quadra AR.B, Ponta Grossa, Maricá - RJ, CEP 24.914.440

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 nº 1225 de 08/10/2021 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2021/10/08/jom-1225/>

Gestor Responsável: Divisão de Compras

Rua: Raul Alfredo de Andrade – Caxito – Maricá/RJ, CEP:24.910-530

Tel:(021) 99422-2671

Maranata Santos

Chefe de Divisão - Compras

Matrícula. 500.113

**EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 97/2021**

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 3549/2021

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 40/2021

Objeto: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA COM FORNECIMENTO DE TONER MONOCROMÁTICO E TONER COLORIDA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS

**DESTINADOS A ATENDER AS NECESSIDADES DA AUTARQUIA E SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR**

Vigência: 03/10/2022

Valor Total: R\$ 748.800,00

Empresa: DISTRIBUIDORA VIOLETRAS EIRELI

CNPJ: 03.562.853/0001-05

Rua Aurea Lima, 25 – Parte Centro – Niterói – Rio de Janeiro, CEP 24.030-150

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 nº 1225 de 08/10/2021 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2021/10/08/jom-1225/>

Gestor Responsável: Divisão de Compras

Rua: Raul Alfredo de Andrade – Caxito – Maricá/RJ, CEP:24.910-530

Tel:(021) 99422-2671

Maranata Santos

Chefe de Divisão - Compras

Matrícula. 500.113

**PORTARIA Nº 027, DE 05 DE JULHO DE 2022.**

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 228/2020 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15721/2020.

O DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 228/2020.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR os servidores fiscais, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 228/2020, cujo objeto é o CONTRATO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, e especialmente o disposto na adesão à Ata de Registro de Preços nº 118/2020 (Processo Administrativo nº 11403/2020, através do Pregão Presencial nº 62/2020).

1. RICARDO DE SOUZA COELHO – Matrícula Nº 500.179

2. ALEXANDRO RODRIGUES DA COSTA – Matrícula Nº. 500.371

3. HEITOR DA SILVA PENAFIEL - Matrícula Nº. 500.221

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/07/2022.

Publique-se!

Maricá, em 05 de julho de 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR

**PORTARIA Nº 028, DE 05 DE JULHO DE 2022.**

DESIGNA INCLUSÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 80/2021 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3062/2021.

O DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 80/2021.

RESOLVE:

Art. 1º INCLUIR servidor fiscal, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 80/2021, cujo objeto é o CONTRATO PARA LOCAÇÃO DE VEÍCULO TIPO MOTOCICLETA, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, e especialmente o disposto na adesão à Ata de Registro de Preços nº 118/2020 (Processo Administrativo nº 11403/2020, através do Pre-

gão Presencial nº 62/2020).

1. THIAGO RODRIGUES FARIA DA COSTA – Matrícula Nº. 500.092

2. ALEXSANDRO RODRIGUES DA COSTA – Matrícula Nº. 500.371

3. RICARDO DE SOUZA COELHO – Matrícula Nº. 500.179

SUPLENTE: GUSTAVO DOS PASSOS SILVA – Matrícula Nº. 500.399

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/07/2022.

Publique-se!

Maricá, em 05 de julho de 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SOMAR

**DIRETORIA OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 138/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7403/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E FATOR RIO COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 59/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12819/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2021).

VALOR: R\$ 4.360,00 (QUATRO MIL TREZENTOS E SESSENTA REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: ATÉ 31/12/2022.

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.452.0060.2305;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTA DE EMPENHO: 512/2022;

DATA DE ASSINATURA: 21/06/2022

MARICÁ, 21 DE JUNHO DE 2022.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO – SOMAR

**PORTARIA Nº 138, DE 21 DE JUNHO DE 2022.**

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 138/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7403/2022.

O DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 138/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 138/2022, cujo objeto é o AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº 59/2021 (Processo Administrativo nº 12819/2020, através do Pregão Presencial nº 25/2021);

4. DEJANE MARQUES DA PAZ – Matrícula Nº 500.136

5. JULIANA AZEREDO DE MORAES – Matrícula Nº. 500.248

6. ROBERTA TATIANE CORREA - Matrícula Nº. 500.395

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 21/06/2022.

Publique-se.

Maricá, 21 de junho de 2022.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO – SOMAR



ERRATA DO EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 224/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13326/2021.

PROCESSO: 13326/2021

CONTRATO: 224/2021

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ - SOMAR E VICTER COMERCIAL LTDA ME.

NA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 13 DE MAIO DE 2022, EDIÇÃO Nº 1308, ÀS FLS 63.

ONDE SE LÊ: "2.2 O valor global do Contrato n.º 224/2021, em decorrência das alterações citadas passa a ter importância de 27.785.162,16 (vinte e sete milhões setecentos e oitenta e cinco mil cento e sessenta e dois reais e dezesseis centavos), conforme planilha anexa

Quadro/Planilha com o resumo das alterações contratuais descritas na cláusula segunda:

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO ITEM 1 PROCESSO ADM. 13326/2021										
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL	ÍNDICE DE REEQUILÍBRIO	VALOR UNI. REEQUILIBRIDO	DIFERENÇA UNI.	VALOR TOTAL REEQUILIBRADO	DIFERENÇA GLOBAL	
1	POSTE	17081	R\$ 367,00	R\$ 6.268.727,00	34,9997%	R\$ 495,45	R\$ 128,45	R\$ 8.462.762,64	R\$ 2.194.035,64	
2	4 BAND.	17081	R\$ 350,00	R\$ 5.978.350,00	34,9997%	R\$ 472,50	R\$ 122,50	R\$ 8.070.754,56	R\$ 2.092.404,56	
3	4 GUIAS DE CORRER	17081	R\$ 79,00	R\$ 1.349.399,00	34,9997%	R\$ 106,65	R\$ 27,65	R\$ 1.821.684,60	R\$ 472.285,60	
4	SUPORTE PLACA INFORMATIVA	17081	R\$ 13,24	R\$ 226.152,44	34,9997%	R\$ 17,87	R\$ 4,63	R\$ 305.305,12	R\$ 79.152,68	
5	2 SUPORTE FIXAÇÃO E PRESILHAS	17081	R\$ 75,00	R\$ 1.281.075,00	34,9997%	R\$ 101,25	R\$ 26,25	R\$ 1.729.447,41	R\$ 448.372,41	
6	ADESIVOS	17081	R\$ 217,00	R\$ 3.706.577,00	34,9997%	R\$ 292,95	R\$ 75,95	R\$ 5.003.867,83	R\$ 1.297.290,83	
7	INSTALAÇÃO	17081	R\$ 140,00	R\$ 2.391.340,00	0,0000%	R\$ 140,00	R\$ -	R\$ 2.391.340,00	R\$ -	
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.241,24</b>	<b>R\$ 21.201.620,44</b>	<b>31,0520686%</b>	<b>R\$ 1.626,67</b>	<b>R\$ 385,43</b>	<b>R\$ 27.785.162,16</b>	<b>R\$ 6.583.541,72</b>	

LEIA-SE: "O valor global do Contrato n.º 224/2021, em decorrência das alterações citadas passa a ter importância de R\$ 28.004.324,32 (vinte e oito milhões, quatro mil, trezentos e vinte e quatro reais e trinta e dois centavos), conforme planilha anexa.

Quadro/Planilha com o resumo das alterações contratuais descritas na cláusula segunda:

REEQUILÍBRIO ECONÔMICO PROCESSO ADM. 13326/2021										
ITEM	DESCRIÇÃO	QTD.	VALOR UNI.	VALOR TOTAL	ÍNDICE DE REEQUILÍBRIO	VALOR UNI. REEQUILIBRIDO	DIFERENÇA UNI.	VALOR TOTAL REEQUILIBRADO	DIFERENÇA GLOBAL	
1	POSTE	17081	R\$ 367,00	R\$ 6.268.727,00	34,9997%	R\$ 495,45	R\$ 128,45	R\$ 8.462.762,64	R\$ 2.194.035,64	
2	4 BAND.	17081	R\$ 350,00	R\$ 5.978.350,00	34,9997%	R\$ 472,50	R\$ 122,50	R\$ 8.070.754,56	R\$ 2.092.404,56	
3	4 GUIAS DE CORRER	17081	R\$ 79,00	R\$ 1.349.399,00	34,9997%	R\$ 106,65	R\$ 27,65	R\$ 1.821.684,60	R\$ 472.285,60	
4	SUPORTE PLACA INFORMATIVA	17081	R\$ 13,24	R\$ 226.152,44	34,9997%	R\$ 17,87	R\$ 4,63	R\$ 305.305,12	R\$ 79.152,68	
5	2 SUPORTE FIXAÇÃO E PRESILHAS	17081	R\$ 75,00	R\$ 1.281.075,00	34,9997%	R\$ 101,25	R\$ 26,25	R\$ 1.729.447,41	R\$ 448.372,41	
6	ADESIVOS	17081	R\$ 217,00	R\$ 3.706.577,00	34,9997%	R\$ 292,95	R\$ 75,95	R\$ 5.003.867,83	R\$ 1.297.290,83	
7	INSTALAÇÃO	17081	R\$ 140,00	R\$ 2.391.340,00	0,0000%	R\$ 140,00	R\$ -	R\$ 2.391.340,00	R\$ -	
<b>TOTAL ITEM 1</b>			<b>R\$ 1.241,24</b>	<b>R\$ 21.201.620,44</b>	<b>31,0520686%</b>	<b>R\$ 1.626,67</b>	<b>R\$ 385,43</b>	<b>R\$ 27.785.162,16</b>	<b>R\$ 6.583.541,72</b>	
<b>TOTAL ITEM 2</b>			<b>1709</b>	<b>R\$ 128,24</b>	<b>R\$ 219.162,16</b>	<b>0,0000000%</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ -</b>	<b>R\$ 219.162,16</b>	
<b>VALOR GLOBAL</b>								<b>R\$ 28.004.324,32</b>		

MARICÁ, 30 DE JUNHO DE 2022.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO – SOMAR.

#### DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 120/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6227/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E GEO AMBIENTAL EMPREENDIMENTOS LTDA ME;

OBJETO: AQUISIÇÃO DE GALERIAS PRÉ-FABRICADAS DE CONCRETO, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 88/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2761/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 26/2021)

VALOR: R\$ 1.075.996,00 (UM MILHÃO SETENTA E CINCO MIL NOVECENTOS E NOVENTA E SEIS 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: 06 (SEIS) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1011;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTA DE EMPENHO: 477/2022;

DATA DE ASSINATURA: 30/05/2022

MARICÁ, 30 DE MAIO DE 2022

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR.

PORTARIA Nº 120, DE 30 DE MAIO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 120/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6227/2022.

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 120/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 120/2022, cujo objeto é o CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GALERIAS PRÉ – FABRICADAS DE CONCRETO, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 88/2021 (Processo Administrativo nº 2761/2021, através do Pregão Presencial nº 26/2021).

1. CARLOS ALBERTO LÚCIO BITTENCOURT – Matrícula N.º. 500.238

2. RACHEL CORREA E CASTRO DA COSTA – Matrícula N.º. 500.036

3. LEANDRO BRITES DA COSTA – Matrícula N.º. 500.077

SUPLENTE: JORGE RODRIGUES DE ANDRADE – Matrícula N.º. 500.227

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 30/05/2022.

Publique-se.

Maricá, 30 de maio de 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

EXTRATO DO CONTRATO Nº 142/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7171/2022. PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E NOCAUTY COMERCIO DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA ME.

OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2021 (REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15062/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 20/2021).

VALOR: R\$ 16.367,78 (DEZESSEIS MIL, TREZENTOS E SESSENTA E SETE REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS)

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: 04 (QUATRO) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.04.122.0084.2408;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTA DE EMPENHO: 521/2022;  
 DATA DE ASSINATURA: 24/06/2022  
 MARICÁ, 24 DE JUNHO DE 2022.  
 JORGE HELENO DA SILVA PINTO  
 DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR.

PORTARIA Nº 142, DE 24 DE JUNHO DE 2022  
 DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 142/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7171/2022.

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 142/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 142/2022, cujo objeto é o CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BATERIAS AUTOMOTIVAS, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº 37/2021 (referente ao Processo Administrativo nº 15062/2020, através do Pregão Presencial nº 20/2021).

1. MANOEL CARLOS RANGEL SALVADOR- Matrícula Nº. 500.041

2. JUNIS NASCIMENTO DOS SANTOS - Matrícula Nº. 500.078

3. RACHEL CORREA E CASTRO DA COSTA – Matrícula Nº. 500.036

SUPLENTE: JORGE RODRIGUES DE ANDRADE – Matrícula Nº. 500.227

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 24/06/2022.

Publique-se.

Maricá, 24 de junho de 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR.

#### DIRETORIA OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 140/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3905/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E AB2F COMERCIO E SERVIÇOS LTDA;

OBJETO: CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE VASOS POLIETILENO PARA JARDINS A SEREM INSTALADOS EM ÁREAS EXTERNAS, EM ESPAÇOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE MARICÁ-RJ, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 126/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2923/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 51/2021)  
 VALOR: R\$ 118.469,20 (CENTO E DEZOITO MIL QUATROCENTOS E SESENTA E NOVE REAIS E VINTE CENTAVOS)

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: ATÉ 31/12/2022

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.452.0060.2422;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO:206;

NOTA DE EMPENHO:517/2022;

DATA DE ASSINATURA: 23/06/2022

MARICÁ, 23 DE JUNHO DE 2022.

FRANCISCO DE ASSIS IGNACIO LAMEIRA

DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS – SOMAR.

PORTARIA Nº 140, DE 24 DE JUNHO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 140/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3905/2022.

O DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 140/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 140/2022, cujo objeto é o CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE VASOS POLIETILENO PARA JARDINS A SEREM INSTALADOS EM ÁREAS EXTERNAS, EM ESPAÇOS PÚBLICOS PERTENCENTES AO MUNICÍPIO DE MARICÁ-RJ, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº 126/2021 (Processo Administrativo nº 2923/2021, através do Pregão Presencial nº 51/2021);

7. THALIA PEREIRA DA SILVA – Matrícula 500.019

8. ANDRÉ LUCAS MARQUES SOBRAL PEREIRA – Matrícula nº 500.342

9. NATHALIA SILVA FERREIRA – Matrícula 500.194

SUPLENTE: PAULO HENRIQUE DA SILVA OLIVEIRA – Matrícula Nº 500.506

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 23/06/2022.

Publique-se.

Maricá, 23 de junho de 2022.

FRANCISCO DE ASSIS IGNACIO LAMEIRA

DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS – SOMAR.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2022 - RECURSO

Processo Administrativo n.º 7495/2022

Requerente: INTERNEXA BRASIL OPERADORA DE TELECOMUNICAÇÕES S.A.

Decisão: INDEFERIDO

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 09/2022

Processo Administrativo n.º 2053/2022

A Presidente da CPL da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições, informa que a Concorrência Pública supracitada que tem por Objeto: Construção dos Anexos da Lona Cultural da Barra de Maricá. Data: 08/08/2022 às 14h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Raul Alfredo de Andrade, s/n.º - Caxito - Maricá /RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 8h às 11h e de 13h às 16h, solicitar pelo e-mail [cplsomar@gmail.com](mailto:cplsomar@gmail.com) ou através do site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR . Informações pelo sitio [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br). Telefone: 21 9-9182-0123.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2022 SRP

Processo Administrativo n.º 1294/2022

A Pregoeira da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições, informa que a sessão do Pregão Presencial supracitado, que tem por objeto: Registro de preços para Fornecimento de Material de Pedreira, inclusive transporte. Data de realização do certame: 19/07/2022 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº - Caxito - Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 8h às 11h e de 13h às 16h, solicitar pelo e-mail [cplsomar@gmail.com](mailto:cplsomar@gmail.com) ou através do site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR . Informações pelo sitio [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br). Telefone: 21 9-9182-0123.



# SEU FUTURO É NOSSO MELHOR INVESTIMENTO

**FUNDO SOBERANO**

**CHEGA A R\$ 1 BI**

O Fundo Soberano é uma reserva que a Prefeitura faz para garantir o desenvolvimento econômico e social de Maricá no presente e no futuro. Ele permite a continuidade de diversos projetos, como os Vermelhinhos, os Programas de Renda Básica e muitos outros. É a Prefeitura de Maricá, mais uma vez, trabalhando para você.



AGENCIADUM

**MARICÁ 20 ANOS**  
CIDADE QUE ABRAÇA

SECRETARIA DE  
PLANEJAMENTO,  
ORÇAMENTO E FAZENDA



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**



prefeitura de maricá



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**

**OCUPAR  
E CONSTRUIR  
EM ÁREA  
PÚBLICA  
É CRIME**

**UMA HORA  
A CASA CAI**

**LEI MUNICIPAL  
Nº 77/1978**

**SUJEITO A  
DEMOLIÇÃO  
DO IMÓVEL  
E MULTA.**

Moradia digna é direito do cidadão e a prefeitura trabalha para garantir as melhores condições para todos com programas sociais e políticas de habitação. Mas tem gente que insiste em construir em áreas públicas, prejudicando o meio ambiente e colocando em risco a própria vida. Ocupar e construir em área pública é crime e prevê a demolição do imóvel. Evite transtornos, procure a prefeitura.