

Maricá terá maior Teleporto da América Latina



Telespazio Brasil lança pedra fundamental para a construção no projeto que vai distribuir tecnologia 5G via satélite

Maricá terá o maior Teleporto da América Latina com 700 satélites 5G, que fará da cidade um polo tecnológico de óleo e gás, gerando empregos e desenvolvimento. A pedra fundamental foi lançada na segunda-feira (14/02) com a presença de executivos da Telespazio Brasil e representantes da Prefeitura de Maricá e do governo do Estado.

A expectativa do grupo Telespazio, subsidiária da joint venture italiana Leonardo e

Thales, é que o Teleporto de Maricá entre em funcionamento antes do fim deste ano.

O presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá (Codemar), Olavo Noleto, destacou os benefícios que serão gerados na cidade durante ato simbólico no local onde será construído o Teleporto em uma área da fazenda Nossa Senhora do Amparo, no bairro Retiro.

“Há uma relação bastante frutífera entre as empresas e a cidade, que fortalece o papel do Brasil nas telecomunicações da

América Latina, que Maricá vai sediar. Projetos desta envergadura trazem desenvolvimento, emprego, arrecadação e, principalmente, protagonismo para a cidade. O Brasil ainda não conhece nada desse tipo e é até difícil dimensionar, mas o certo é que isso muda o tamanho do país neste mercado”, afirmou.

Constelação com 700 satélites

O Teleporto de Maricá terá constelação com cerca de 700 satélites, que será lançada em órbita pela OneWeb, empresa de comunicações via satélite, infraestrutura e serviços. O projeto permitirá acesso à internet de alta velocidade e baixa latência, comunicações de alta segurança para instituições governamentais, defesa, indústrias de petróleo, aviação e navegação, além de empresas de telefonia móvel que trazem 3G, 4G e 5G para todas as partes do Brasil. O lançamento da pedra fundamental acontece dois anos após a assinatura do projeto de joint venture entre a Codemar e o grupo italiano em fevereiro de 2020.

Maricá: polo de petróleo e tecnologia

Marzio Laurenti, CEO da Telespazio Brasil, destacou o motivo da escolha de Maricá para sediar o projeto do novo Teleporto que, segundo ele, não foi por acaso.

“Vimos para a cidade por ela ser um importante polo de petróleo do Brasil. Te-

remos uma parceria perfeita em Maricá, porque será uma grande vitrine nacional. Hoje iniciamos um trabalho voltado para a hospedagem dos acessos de satélite que estarão em funcionamento em toda a América Latina até o final do ano, mesmo período em que a constelação da OneWeb começará a iniciar serviços globais com sua rede”, afirmou.

O secretário estadual Casa Civil, Nicola Miccione, afirmou que este é mais um importante empreendimento para o Estado, pois leva vocação tecnológica para o interior.

“Este será um dos centros de telecomunicações mais importantes da América do Sul, com maior qualidade de transmissão. Novas gerações poderão ter acesso ao desenvolvimento tecnológico. É um trabalho que permite ao Rio ter um interior forte. Essa é uma das premissas da gestão do governador Claudio Castro, que vai fortalecer não só Maricá, mas toda a região do seu entorno”, disse.

A cerimônia contou ainda com as presenças do embaixador italiano no Brasil, Francesco Azzarello; do cônsul geral da Itália no Rio de Janeiro, Paolo Miraglia; cônsul geral do Reino Unido no Rio de Janeiro, Anjoum Noorani.

Foto: Evelen Gouvêa

Passaporte Universitário de Maricá será modelo de programa em Saquarema

Prefeitos Fabiano Horta e Manoela Peres debatem sobre projetos de sucesso implantados em Maricá

O prefeito de Maricá Fabiano Horta recebeu nesta terça-feira (15/02) a prefeita de Saquarema, Manoela Peres, para apresentar projetos de referência do município, como o Programa Passaporte Universitário, que será implantado pelo município vizinho. O programa de Maricá garante bolsas integrais aos moradores para estudarem em instituições de ensino superior.

“Vim conhecer os projetos de Maricá que deram muito certo e levar para Saquarema. Vamos alinhar uma parceria grande para trazer mais benefícios para a nossa população”, disse Manoela Peres.

Fabiano Horta citou os programas Moeda Social Mumbuca e Passaporte Universitário, que mudaram a vida de muitos maricaenses, e também

destacou o diálogo permanente entre as cidades para futuras parcerias.

“A prefeita Manoela Peres está muito comprometida em levar essas experiências para Saquarema e consolidar a transformação na vida das pessoas. Cidades vizinhas como Maricá e Saquarema têm muito a aprender juntas e construir a linha do desenvolvimento humano e social de maneira muito permanente”, destacou o prefeito.

Também presente na reunião, o vice-prefeito Diego Zeidan, disse que um dos temas do debate foi a construção do desenvolvimento turístico da região.

“Maricá e Saquarema são cidades que dialogam muito sobre o desenvolvimento regional do turismo e do desenvolvimento econômico de maneira geral, como o Porto de Jaconé, que vai beneficiar os dois municípios”, citou Diego Zeidan.

Também participaram do encontro



o presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá (Codemar), Olavo Noleto; o secretário municipal de Governo, João Maurício de Freitas; o secretário de Educação e interino

de Desenvolvimento Econômico de Saquarema, Antônio Peres Alves; e o ex-prefeito de Maricá, Washington Quaquá.

Foto: Clarildo Menezes

Sumário

Conteúdo

LEIS E DECRETOS	2
ATOS DO PREFEITO	14
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	14
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	16
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	16
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	17
SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL	17
SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS, ESTRATÉGICAS E GESTÃO DE METAS	17
SECRETARIA DE SAÚDE	17
SECRETARIA DE TURISMO	17
CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	18
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ	19
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ	19
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	20
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	20
AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	23



LEIS E DECRETOS

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

DECRETO Nº 807, de 21/01/2022.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 77.638.419,00 (SETENTA E SETE MILHÕES, SEISCENTOS E TRINTA E OITO MIL E QUATROCENTOS E DEZENOVE REAIS) 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\$ 77.638.419,00 (SETENTA E SETE MILHÕES, SEISCENTOS E TRINTA E OITO MIL E QUATROCENTOS E DEZENOVE REAIS) 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				
2 - GABINETE DO PREFEITO	1 - GABINETE DO PREFEITO	4.122.1.2001	MANUTENÇÃO E OPERAC. DAS ATIV. ADMINIST.	3.3.9.0.34	0206	17812	R\$ 2.232.314,00
2 - GABINETE DO PREFEITO	1 - GABINETE DO PREFEITO	4.122.1.1164	ELABORAÇÃO E PREP DE CONCURSO PÚBLICO	3.3.9.0.39	0206	18590	R\$ 145.000,00
16 - SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	8.244.15.2050	PROTEÇÃO SOCIAL BÁSICA	3.3.9.0.92	0230	18600	R\$ 22.033,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.366.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.48	0204	18598	R\$ 18.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.366.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	0204	18053	R\$ 1.000.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2124	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO - EDUCAÇÃO	3.3.9.0.39	0236	18029	R\$ 1.442.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.48	0100	18593	R\$ 180.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.48	0100	18594	R\$ 40.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.48	0204	18595	R\$ 305.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.48	0204	18596	R\$ 785.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.367.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.48	0204	18597	R\$ 18.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.08	0204	18599	R\$ 1.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.13	0100	12459	R\$ 20.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.13	0100	16282	R\$ 10.000,00
17 - SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.122.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.48	0100	18592	R\$ 66.000,00

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica



@MaricaRJ



@prefeiturademarica

Jornal Oficial de Maricá

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

Órgão Responsável
Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

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

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.367.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	0100	18591	R\$ 100.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.367.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.13	0100	18049	R\$ 3.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.366.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.1.13	0204	18054	R\$ 102.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.94	0204	16862	R\$ 50.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.94	0100	16779	R\$ 50.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.302.13.2222	GESTÃO PLENA MUNICIPAL DE SAÚDE	3.3.9.0.92	0203	18609	R\$ 60.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.82.1313	AÇÕES DO COVID NO SUS	4.4.5.0.85	0100	18608	R\$ 10.000.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2189	SIST MONIT CUMPR MANDADOS JUDICIAIS	3.1.9.0.92	0100	18607	R\$ 10.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2185	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.92	0100	18606	R\$ 100.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2185	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.96	0100	18236	R\$ 100.000,00
27 – SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	4.131.77.2073	AÇÕES DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	3.3.9.0.39	0206	17735	R\$ 4.522.900,00
28 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	20.601.3.1245	DESENVOLVIMENTO DE HORTAS	3.3.9.0.39	0206	17214	R\$ 254.037,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR	4.122.68.2224	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.46	0100	18545	R\$ 800.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR	4.122.68.2223	MANUT OPER ATIVIDAD ADM DA CODEMAR	3.3.9.0.92	0206	18588	R\$ 4.150,00
40 – ISSM - Instituto de Seguridade Social de Maricá	3 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	9.122.62.2237	MANUT E OPER ATIV ADMINISTRATIVAS ISSM	3.3.9.0.35	0303	17127	R\$ 200.000,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	4.122.99.2218	MANUTEN E OPERAC ATIV ADMINIST DA EMPRES	3.3.9.0.39	0100	18586	R\$ 6.000,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	17.512.55.2217	ESGOTAMENTO SANITÁRIO	3.3.9.0.39	0236	18324	R\$ 5.360.606,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	4.122.99.2219	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.92	0100	18605	R\$ 20.000,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	4.122.99.2218	MANUTEN E OPERAC ATIV ADMINIST DA EMPRES	3.3.9.0.39	0236	18587	R\$ 2.000,00
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	0236	16585	R\$ 6.000.000,00

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	15.451.22.1011	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM	4.4.9.0.30	0236	16585	R\$ 1.500.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.84.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	4.4.9.0.52	0236	18455	R\$ 100.000,00
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	0206	16584	R\$ 2.019.000,00
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	0206	16584	R\$ 20.000.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.84.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	3.1.9.0.91	0100	18601	R\$ 30.000,00
76 – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS	2 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	16.482.94.1329	DES, TRAB SOC, REMAN, REASS, POM DE MORAD E REGU FUNDIÁRIA	3.3.9.0.39	0206	18603	R\$ 3.753.354,00
80 – ENCARGOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO	1 - ENCARGOS FINANCEIROS DO MUNICÍPIO	28.846.0.7	OUTROS ENCARGOS ESPECIAIS	3.3.9.0.92	0206	17928	R\$ 7.162.792,00
91 – SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA	1 - GABINETE DO SECRETARIO	4.122.1.2353	MANUT E OPERAC DAS ATIV DE PLANEJAMENTO E FAZENDA	3.3.9.0.34	0206	18604	R\$ 9.003.233,00
94 – INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	1 - INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	4.122.95.2411	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS ICTIM	3.1.9.0.92	0100	18589	R\$ 3.000,00
94 – INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	1 - INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	4.122.95.2411	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS ICTIM	3.1.9.0.92	0100	18589	R\$ 35.000,00
94 – INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	1 - INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	4.122.95.2411	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS ICTIM	3.1.9.0.92	0100	18589	R\$ 3.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTADOS:							R\$ 77.638.419,00

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.	3.3.9.0.39	0206	18143	R\$ 145.000,00
2 – GABINETE DO PREFEITO	1 - GABINETE DO PREFEITO	4.122.1.2045	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.39	0100	18147	R\$ 800.000,00
16 – SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	2 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL	8.244.15.2424	PROT. SOC. ESP. DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	3.1.9.0.04	0230	18244	R\$ 22.033,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.1.13	0204	12430	R\$ 102.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.122.8.2124	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO - EDUCAÇÃO	3.3.9.0.34	0206	18182	R\$ 370.500,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.04	0100	13729	R\$ 50.000,00

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	0204	12555	R\$ 50.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.1.13	0100	12425	R\$ 33.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.1065	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO - EDUCAÇÃO	4.4.9.0.51	0206	18168	R\$ 2.000.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2425	TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	4.4.9.0.52	0206	18225	R\$ 5.003.233,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.122.8.1212	CONSELHOS MUNICIPAIS CAE, CACS E CME	4.4.9.0.52	0206	18178	R\$ 6.234,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.1065	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO - EDUCAÇÃO	4.4.9.0.51	0206	18167	R\$ 2.000.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	0204	12483	R\$ 2.127.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2127	PROJ PEDAG E SÓCIO-EDUC - FNDE/PMM/PPP	3.3.9.0.32	0206	18212	R\$ 2.232.314,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	0100	12481	R\$ 386.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2127	PROJ PEDAG E SÓCIO-EDUC - FNDE/PMM/PPP	3.3.9.0.32	0206	18208	R\$ 3.210.270,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2425	TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	3.3.9.0.40	0206	18220	R\$ 1.825.884,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2125	TRANSPORTE ESCOLAR	3.3.9.0.39	0206	18198	R\$ 504.037,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2425	TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	4.4.9.0.52	0206	18225	R\$ 473.867,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2124	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO - EDUCAÇÃO	3.3.9.0.39	0206	12490	R\$ 772.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2425	TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS	4.4.9.0.52	0206	18225	R\$ 4.522.900,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2127	PROJ PEDAG E SÓCIO-EDUC - FNDE/PMM/PPP	3.3.9.0.32	0236	16863	R\$ 642.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.1211	PROGRAMA TRANSF DE RECURSOS FINANC ESCOL	3.3.9.0.30	0236	18176	R\$ 800.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.301.82.1313	AÇÕES DO COVID NO SUS	3.3.5.0.85	0100	18415	R\$ 10.000.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.302.13.2222	GESTÃO PLENA MUNICIPAL DE SAÚDE	3.3.9.0.39	0203	18239	R\$ 60.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2185	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	0100	12070	R\$ 210.000,00
28 – SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	20.604.3.2398	INCENTIVO A PECUÁRIA	3.3.9.0.39	0206	18160	R\$ 254.037,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR	4.122.68.2223	MANUT OPER ATIVIDAD ADM DA CODEMAR	3.3.9.0.40	0206	17141	R\$ 4.150,00
40 – ISSM - Instituto de Seguridade Social de Maricá	3 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	9.122.62.2237	MANUT E OPER ATIV ADMINISTRATIVAS ISSM	3.3.9.0.39	0303	17133	R\$ 100.000,00
40 – ISSM - Instituto de Seguridade Social de Maricá	3 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS	9.122.62.2237	MANUT E OPER ATIV ADMINISTRATIVAS ISSM	4.4.9.0.51	0303	18101	R\$ 100.000,00

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	17.512.73.1262	CONSTRUÇÃO DE REDE COLETORA DE ESGOTO	4.4.9.0.51	0236	18393	R\$ 5.360.606,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	17.512.73.1262	CONSTRUÇÃO DE REDE COLETORA DE ESGOTO	4.4.9.0.51	0236	18393	R\$ 2.000,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	4.122.99.2219	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.49	0100	18540	R\$ 20.000,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	4.122.99.2218	MANUTEN E OPERAC ATIV ADMINIST DA EMPRES	3.3.9.0.33	0100	18526	R\$ 6.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.84.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	3.3.9.0.39	0236	18447	R\$ 100.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.84.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	3.3.9.0.33	0100	18441	R\$ 10.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.84.1318	CENTRO CÍVICO	4.4.9.0.51	0206	18428	R\$ 5.000.000,00
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	4.4.9.0.51	0206	18017	R\$ 15.000.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1217	OBRAS DIRETAS	3.3.9.0.30	0206	16594	R\$ 2.019.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1305	CONSTRUÇÃO DE VIADUTOS	4.4.9.0.51	0236	18278	R\$ 3.000.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1217	OBRAS DIRETAS	3.3.9.0.30	0236	16595	R\$ 1.500.000,00
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	4.4.9.0.51	0236	16588	R\$ 3.000.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.84.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	3.3.9.0.14	0100	18457	R\$ 20.000,00
76 – SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS	2 - FUNDO MUNICIPAL DE HABITAÇÃO DE INTERESSE SOCIAL	16.482.94.1329	DES, TRAB SOC, REMAN, REASS, POM DE MORAD E REGU FUNDIÁRIA	4.4.9.0.51	0206	18497	R\$ 3.753.354,00
94 – INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	1 - INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	4.122.95.2411	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS ICTIM	3.1.9.0.11	0100	18510	R\$ 3.000,00
94 – INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	1 - INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	4.122.95.2411	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS ICTIM	3.1.9.0.11	0100	18510	R\$ 35.000,00
CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
94 – INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	1 - INST. DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	4.122.95.2411	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS ICTIM	3.1.9.0.13	0100	18514	R\$ 3.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS ANULADOS POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:							R\$ 77.638.419,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 21/01/2022.

FABIANO TAQUES HORTA
Prefeito Municipal

DECRETO Nº 815, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

FICA APROVADO O ESTATUTO DA FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ (FEMAR), ANEXO DO PRESENTE DECRETO.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso das suas atribuições legais,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Estatuto da Fundação Estatal de Saúde de Maricá – FEMAR, Anexo I do presente Decreto.

Art. 2º Fica aprovado o Organograma Provisório da FEMAR, Anexo II do presente Decreto, o qual vigorará até a aprovação do Regimento Interno da FEMAR.

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

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

Prefeitura Municipal de Maricá, em 15 de fevereiro de 2022.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO

Anexo I

ESTATUTO DA FUNDAÇÃO ESTATAL DE SAÚDE DE MARICÁ

SUMÁRIO

TÍTULO I – DAS FINALIDADES DA FUNDAÇÃO

CAPÍTULO I – Da Natureza, Duração, Sede e Finalidade

TÍTULO II – DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I – Dos Órgãos de Direção, Administração e Fiscalização

CAPÍTULO II – Do Conselho Curador

CAPÍTULO III – Do Conselho Executivo

SEÇÃO I – Da Diretoria-Geral

SEÇÃO II – Da Diretoria Administrativa

SEÇÃO III – Da Diretoria Financeira

SEÇÃO IV – Da Diretoria de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional

SEÇÃO V – Da Diretoria de Ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias

SEÇÃO VI – Da Diretoria de Atenção à Saúde

SEÇÃO VII – Do Conselho Fiscal

SEÇÃO VIII – Da Assessoria Jurídica

SEÇÃO IX – Do Programa de Integridade e do Comitê de Ética e Integridade

SEÇÃO X – Do Controle Interno e Compliance

SEÇÃO XI – Da Ouvidoria

SEÇÃO XII – Da Assessoria de Comunicação

SEÇÃO XIII – Demais Chefias e Assessorias do Organograma da FEMAR

TÍTULO III – DO PESSOAL

CAPÍTULO I – Do Quadro de Pessoal Próprio

CAPÍTULO II – Das Responsabilidades dos Dirigentes da Fundação

TÍTULO IV – DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

CAPÍTULO I – Do Contrato de Gestão

CAPÍTULO II – Dos Outros Negócios Jurídicos

TÍTULO V – DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO

CAPÍTULO I – Do Patrimônio

CAPÍTULO II – Dos Recursos

CAPÍTULO III – Do Regime Financeiro

TÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

TÍTULO I

DAS FINALIDADES DA FUNDAÇÃO

Capítulo I

DA NATUREZA, DURAÇÃO, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º A Fundação Estatal de Saúde de Maricá, designada, doravante, neste Estatuto, pelo termo FEMAR, instituída pelo Município de Maricá, conforme autorização prevista na Lei Municipal nº 3.092 de 15 de dezembro de 2021, fundação pública com personalidade jurídica de direito privado, sem fins econômicos, dotada de autonomia administrativa, orçamentária, financeira e patrimonial, reger-se-á pelo presente Estatuto e demais normatizações aplicáveis.

§ 1º A FEMAR tem prazo de duração indeterminado.

§ 2º A FEMAR tem sede na cidade de Maricá, no Estado do Rio de Janeiro.

Art. 2º A FEMAR adquirirá personalidade jurídica com a inscrição dos seus atos constitutivos no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, regendo-se pelo disposto na Lei Municipal nº 3.092 de 15 de dezembro de 2021 e por este Estatuto, não se lhe aplicando as demais disposições do Código Civil concernentes às fundações, nos termos do § 3º do artigo 5º do Decreto-Lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967.

Art. 3º A FEMAR integra o Sistema Único de Saúde (SUS) como entidade da Administração Pública Indireta vinculada à Secretaria Municipal de Saúde de Maricá.

Art. 4º A FEMAR tem a finalidade de, no âmbito do SUS, planejar e executar ações e serviços de saúde, em todos os níveis de atenção, observada a regionalização, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde e com as Políticas Públicas de Saúde do Município, Estado e União, além de desenvolver atividades de ensino e pesquisa voltadas à qualificação do cuidado, à produção e à difusão de conhecimento e desenvolvimento de novas tecnologias, com vistas à formação e capacitação de trabalhadores da saúde e à inovação tecnológica para aplicação no campo da Saúde, incluindo:

I – a Atenção Primária em Saúde (APS) e a Atenção Especializada (AESP);

II – a média e a alta complexidade;

III – os serviços de atenção domiciliar, ambulatorial, pré-hospitalar fixo, pré-hospitalar móvel e hospitalar;

IV – as ações de promoção da saúde, prevenção de agravos, recuperação da saúde, tratamento, cura e o segmento de morbididades;

V – serviços de apoio diagnóstico e terapêutico;

VI – as atividades de ensino como estágios acadêmicos curriculares, programas de Residência Médica e Residência Multidisciplinar, educação continuada, educação permanente, educação em saúde e educação popular em saúde;

VII – a realização de estudos e pesquisas sobre a atuação da FEMAR e sobre outras questões e atividades inerentes à saúde;

VIII – o desenvolvimento de protocolos, fluxos, rotinas e procedimentos operacionais padrão referentes ao cuidado em saúde;

IX – o desenvolvimento de tecnologias leves e duras para a qualificação do cuidado em saúde;

X – o desenvolvimento de ferramentas de gestão para o planejamento, o monitoramento e a avaliação das ações de saúde e seus indicadores;

XI – o desenvolvimento de ferramentas de gestão para a prestação de contas das atividades assistencial, administrativa e financeira da FEMAR, priorizando a integridade, a transparência e a accountability.

§ 1º Excluem-se do escopo de atuação da FEMAR as atividades inerentes à gestão das Políticas Públicas da Saúde e os serviços que demandam para a sua execução o poder de polícia.

§ 2º As ações e serviços mencionados no caput do presente artigo integrarão a rede de serviços de saúde da região de saúde da qual faz parte a FEMAR, devendo ser organizados de modo regionalizado e hierarquizado, com o fito de assegurar a integralidade da atenção.

§ 3º O acesso às ações e serviços de saúde dar-se-á de modo gratuito, universal, equânime e ordenado por critérios cronológicos e de risco à saúde, sendo a atenção primária a principal porta de entrada, responsável pelo encaminhamento para os serviços especializados.

Art. 5º A FEMAR atuará de modo articulado, contínuo e resolutivo, devendo observar os princípios e diretrizes do Sistema Único de Saúde, notadamente:

I – inserção na rede de cuidados integrais, objetivando a proteção do direito à saúde do usuário, mediante a oferta de ações e serviços de prevenção de doenças e de promoção e recuperação da saúde que atendam às necessidades de saúde dos cidadãos do território de forma humanizada, adequada, racional, eficiente e regulada;

II – garantia do acesso, sendo a Atenção Primária em Saúde a porta de entrada preferencial da Rede de Atenção à Saúde, para o acolhimento das demandas e continuidade do processo de cuidado;

III – estabelecimento e fortalecimento dos vínculos entre os usuários e os profissionais de saúde, com vistas ao fomento da corresponsabilidade e da longitudinalidade do cuidado;

IV – organização dos encaminhamentos e contrarreferenciamentos, isto é, do trânsito dos pacientes pela rede de serviços, do seu encaminhamento para os diversos níveis e pontos de atenção, sob a lógica da hierarquização e regionalização, com vistas à integralidade da assistência;

V – busca permanente pela ampliação da autonomia do usuário e da comunidade, visando à melhoria da sua situação de saúde e da sua qualidade de vida, conferindo-lhes protagonismo no processo de cuidado e promoção da saúde;

VI – implementação de um modelo de gestão democrático e participativo, que leve em consideração a realidade sanitária local, com vistas à construção de uma Rede de Atenção à Saúde que atenda às necessidades de saúde dos cidadãos do território;

VII – valorização dos profissionais de saúde, pela adoção de políticas e práticas que contribuam para a criação de uma cultura de pertencimento e engajamento, com reflexo na qualidade das ações e serviços de saúde;

VIII – respeito ao planejamento integrado e ascendente;

IX – integração aos sistemas de informação em saúde do SUS;

X – utilização racional dos recursos públicos destinados ao custeio das ações e serviços de saúde, em consonância com os instrumentos de planejamento;

XI – estabelecimento de metas qualitativas e quantitativas a partir de indicadores de desempenho capazes de mensurar a adequação e eficiência das ações e serviços de saúde;

XII – acompanhamento e fiscalização pelo Conselho Municipal de Saúde e pelos Conselhos Gestores dos serviços de saúde prestados pela FEMAR.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Capítulo I

DOS ÓRGÃOS DE DIREÇÃO, ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Art. 6º São Órgãos de Direção, Deliberação e Supervisão, Administração Superior e Fiscalização da FEMAR:

I – conselho Curador, órgão de deliberação e de direção máxima, de supervisão, de controle e de fiscalização;

II – conselho Executivo, órgão de administração superior, subordinado ao Conselho Curador, responsável pela gestão técnica, patrimonial, financeira, administrativa e operacional da FEMAR;

III – conselho Fiscal, órgão de fiscalização da gestão econômico-financeira;

IV – comitê de Ética e Integridade, órgão autônomo, que se reporta

diretamente ao Conselho Curador, responsável pela supervisão da implementação, da gestão e do desenvolvimento da Política de Promoção de Integridade e Compliance.

§ 1º A FEMAR será dirigida e supervisionada pelo Conselho Curador e administrada pelo Conselho Executivo.

§ 2º A FEMAR contará também com uma Assessoria Jurídica, uma Ouvidoria, um órgão de Controle Interno e Compliance e uma Assessoria de Comunicação.

Capítulo II

DO CONSELHO CURADOR

Art. 7º O Conselho Curador, órgão de deliberação e de direção máxima, de supervisão, de controle e de fiscalização, que funcionará como órgão consultivo do Conselho Executivo da FEMAR, será composto por 6 (seis) membros, a saber:

I – o secretário Municipal de Saúde de Maricá, como membro nato;

II – um representante da gestão técnica da Secretaria Municipal de Saúde de Maricá com notável conhecimento em saúde pública, escolhido pelo Secretário Municipal de Saúde;

III – um representante do Governo, escolhido pelo Chefe do Poder Executivo;

IV – um representante dos funcionários escolhido dentre os empregados ativos da FEMAR, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pela Fundação;

V – um representante do segmento dos usuários do Conselho Municipal de Saúde, escolhido pelo Pleno do referido órgão;

VI – um representante do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação - ICTIM, escolhido pelo seu Diretor-Presidente, dentre pessoas de notável conhecimento em ciência, tecnologia e inovação.

§ 1º O Conselho Curador será presidido pelo Secretário Municipal de Saúde.

§ 2º O Vice-presidente do Conselho Curador será escolhido dentre os representantes indicados nos incisos II e III, por meio de votação da qual participem todos os seus membros.

§ 3º A cada membro titular corresponderá um suplente escolhido pelo mesmo processo previsto no caput e incisos do presente artigo.

§ 4º O suplente do Secretário Municipal de Saúde será escolhido pelo próprio titular da Pasta.

§ 5º O mandato dos membros do Conselho Curador será de 3 (três) anos, permitida apenas uma recondução sucessiva por igual período, com exceção do ocupante do Secretário Municipal de Saúde, membro nato do Conselho.

§ 6º Os casos de afastamento e vacância dos membros titulares serão disciplinados por Regimento Interno.

§ 7º Em caso de extinção do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação - ICTIM, o Conselho Curador convocará reunião extraordinária para a reforma deste Estatuto com vistas à substituição do respectivo representante.

§ 8º Os membros do Conselho Curador exercerão suas atividades de forma não remunerada.

Art. 8º O Conselho Curador reunir-se-á ordinária e extraordinariamente.

§ 1º As reuniões ordinárias do Conselho Curador são mensais ou bimensais, por deliberação do próprio Conselho, estabelecidas em calendário anual, e convocadas com antecedência mínima de cinco dias úteis.

§ 2º As reuniões do Conselho Curador realizar-se-ão preferencialmente na sede da FEMAR, somente sendo fora dela por motivo justificado.

§ 3º As reuniões extraordinárias realizar-se-ão a qualquer tempo, quando assuntos de relevância as exigirem, e serão convocadas pelo Presidente ou por pelo menos metade dos membros do Conselho, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

§ 4º Os avisos de convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias mencionarão o local, a data, a hora e a matéria a ser tratada, sendo expedidos aos Conselheiros por meio eletrônico, em qualquer das hipóteses, mediante o comprovante do envio, acompanhado de cópia dos documentos necessários à discussão da pauta.

§ 5º As reuniões do Conselho Curador só poderão instalar-se com a presença de no mínimo a maioria simples dos membros do Conselho. § 6º O Conselheiro tem a obrigação de informar previamente sua impossibilidade de participação em uma reunião do Conselho Curador, em tempo oportuno para que seja substituído por seu suplente, na forma do Regimento Interno do Conselho Curador.

§ 7º O Conselheiro que faltar, no período de um ano, a três reuniões ordinárias consecutivas ou a 40% (quarenta por cento) do total das reuniões daquele ano, sem justificativa aceita pelo Conselho Curador, perderá o seu mandato, ainda que substituído pelo suplente.

§ 8º O membro suplente poderá participar das reuniões do Conselho mesmo com a presença do membro titular, sem direito a voto.

§ 9º É obrigatória a participação dos membros do Conselho Executivo nas reuniões do Conselho Curador, quando devidamente convocados, sem direito a voto.

§ 10 O Presidente do Conselho terá, no caso de empate nas deliberações em duas votações seguidas, o voto de desempate.

§ 11 A reunião do Conselho pode ser secretariada por um secretário ad hoc, escolhido pelos presentes ou dentre funcionários convidados.

§ 12 Dos trabalhos e deliberações lavrar-se-á ata, em folhas soltas, numeradas e rubricadas, que ficará arquivada com a lista de presença dos participantes da reunião, incluindo os convidados.

§ 13 Toda matéria objeto de deliberação do Conselho Curador será

encaminhada ao Diretor-Geral da FEMAR para dar publicidade, por meio de disponibilização no Portal da Transparência.

§ 14 O Conselho Curador poderá nomear uma Comissão de Assessoramento para auxiliá-lo na análise técnica das questões objeto de suas deliberações. Referida Comissão será composta de, no máximo, três membros, devendo a escolha recair obrigatoriamente dentre pessoas com notório conhecimento na área de interesse da matéria em discussão.

§ 15 O Conselho Curador contará com o suporte e subsídios do Conselho Fiscal para auxiliar nas atividades de fiscalização contábil e financeira da FEMAR.

Art. 9º O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente, a cada ano, para examinar e aprovar, até o dia 31 de maio do exercício vigente, as demonstrações contábeis e o relatório circunstanciado das atividades realizadas no exercício anterior, elaborados pelo Conselho Executivo e apreciados pelo Conselho Fiscal.

Art. 10. Compete, privativamente, ao Conselho Curador aprovar:

I – os Planos Anual e Plurianual de ações da FEMAR, incluindo o Plano Orçamentário;

II – o Regimento Interno da FEMAR e seus anexos;

III – o Programa de Integridade e Plano de Ações encaminhado pelo Comitê de Ética e Integridade;

IV – a composição do Conselho Fiscal;

V – a prestação de contas anual da FEMAR, após parecer conclusivo do Conselho Fiscal;

VI – as prestações de contas referentes aos recursos específicos concedidos por outros entes que devam ser apresentadas de forma individualizada;

VII – o Plano de Empregos, Carreiras e Salários, o qual deverá prever o número de empregados efetivos e em comissão, os requisitos para o provimento dos empregos, a descrição das atribuições dos empregados, os respectivos salários, inclusive dos membros do Conselho Executivo, que deverão ser compatíveis com aqueles do mercado de trabalho, dentre outros aspectos;

VIII – os reajustes salariais;

IX – a contratação de empresa de auditoria independente para o exame das demonstrações financeiras;

X – o recebimento de doações com encargos.

Parágrafo único. As matérias elencadas nos incisos I a X do presente artigo serão aprovadas por maioria absoluta.

Art. 11. Compete, também, ao Conselho Curador:

I – elaborar o Regimento Interno do Conselho Curador;

II – aprovar as reformas do Estatuto da FEMAR, respeitando o disposto no parágrafo único deste artigo;

III – fiscalizar e controlar os atos do Conselho Executivo;

IV – solicitar esclarecimentos, prestações de contas eventuais e outras informações ao Conselho Executivo da FEMAR;

V – deliberar, como última instância, sobre os pareceres encaminhados pelo Comitê de Ética e Integridade e demais assuntos de interesse da FEMAR;

VI – referendar a proposta de minuta de Contrato de Gestão previamente aprovada pelo Conselho Executivo;

VII – Propor a extinção da FEMAR, respeitando o disposto no parágrafo único deste artigo;

VIII – praticar os demais atos inerentes às suas atribuições.

Parágrafo único. A deliberação das matérias constantes nos incisos II e VII do presente artigo se dará em reunião convocada exclusivamente para esse fim e com a participação do Conselho Executivo, estando a aprovação condicionada ao mínimo de 4 (quatro) votos dos 6 (seis) membros do Conselho Curador, os quais terão participação obrigatória.

Art. 12. Os membros do Conselho Curador respondem pelos danos resultantes da omissão no cumprimento de seus deveres, da violação deste Estatuto ou do Código de Ética, Conduta e Integridade da FEMAR e de atos praticados com culpa ou dolo.

Capítulo III DO CONSELHO EXECUTIVO

Art. 13. O Conselho Executivo, órgão de direção subordinada e de administração superior, é constituído por profissionais de notório conhecimento em saúde pública e administração, contratados para atuarem nas seguintes Diretorias:

I – diretoria-Geral;

II – diretoria Administrativa;

III – diretoria Financeira;

IV – diretoria de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional;

V – diretoria de Ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias;

VI – diretoria de Atenção à Saúde.

§ 1º O Diretor-Geral, dirigente maior do Conselho Executivo, será indicado pelo Chefe do Poder Executivo Municipal para uma gestão de dois anos, permitidas reconduções intercaladas ou no máximo duas reconduções sucessivas.

§ 2º Os demais Diretores serão escolhidos e nomeados pelo Diretor-Geral dentre profissionais de notório conhecimento e experiência nas áreas de atuação pertinentes, para uma gestão de dois anos, permitidas reconduções intercaladas ou no máximo duas reconduções sucessivas.

§ 3º Os demais cargos de Chefia e Assessoramento, conforme o disposto no Plano de Empregos, Carreiras e Salários, serão nomeados pelo Diretor-Geral.

§ 4º O Diretor-Geral, assim como os demais Diretores, é responsável pelos atos praticados em desconformidade com o ordenamento jurídico, com o Estatuto da FEMAR, com os Contratos de Gestão firmados, com as Pactuações Regionais, com as Políticas Públicas de Saúde, com as diretrizes institucionais emanadas pelo Conselho Curador e com as diretrizes do Programa de Integridade, nos limites das respectivas atribuições, observada a norma da individualização da conduta.

Art. 14. Além do dever primordial de administrar a FEMAR, no sentido da consecução das finalidades da Fundação, compete ao Conselho Executivo:

I – elaborar, para deliberação do Conselho Curador:

a) o Planejamento Estratégico da FEMAR;

b) os Planos Anual e Plurianual de ações da FEMAR, incluindo o Plano Orçamentário;

c) o Regimento Interno da FEMAR e seus anexos;

d) a Estrutura Organizacional da FEMAR, e suas atualizações;

e) até 30 de abril de cada ano, o relatório das atividades desenvolvidas e juntá-lo às demonstrações financeiras auditadas e aprovadas pelo Conselho Fiscal da FEMAR, do exercício findo, com a finalidade de dar subsídio ao processo de prestação de contas anual para o Conselho Curador para posterior envio ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

II – gerir a prestação de serviços contratados, em consonância com as metas de desempenho e atividades fixadas nos contratos de gestão e constantes dos respectivos Planos Operativos;

III – baixar normas, fixar rotinas e estabelecer procedimentos operacionais padrão e fluxos para o adequado funcionamento da FEMAR, no tocante aos assuntos técnicos, científicos, de ensino, administrativos, financeiros, de pessoal e de serviços;

IV – gerir o patrimônio da FEMAR;

V – aprovar a proposta de minuta de Contrato de Gestão;

VI – cumprir e fazer cumprir o presente Estatuto e as diretrizes institucionais do Programa de Integridade e demais deliberações emanadas do Conselho Curador;

VII – outras atribuições que não lhe sejam vedadas por este Estatuto e se compreendam no âmbito natural de sua competência.

Art. 15. O Conselho Executivo reunir-se-á, ordinariamente, a cada trinta dias, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Diretor-Geral.

§ 1º A reunião do Conselho Executivo será secretariada por um secretário ad hoc, escolhido pelos presentes, dentre funcionários da FEMAR.

§ 2º Em todas as reuniões do Conselho Executivo lavrar-se-á ata, por folhas soltas, numeradas e rubricadas, que ficará arquivada com a lista de presença dos participantes.

§ 3º O Conselho Executivo reunir-se-á preferencialmente na sede da FEMAR.

§ 4º O Conselho Executivo pode convidar membros do Conselho Curador, do Conselho Fiscal, do Comitê de Ética e Integridade e de outros órgãos da FEMAR para tratar de assuntos especiais que forem objeto de deliberação do Conselho Curador ou do Conselho Executivo.

§ 5º As deliberações do Conselho Executivo serão tomadas por maioria simples de votos e registradas em atas, cabendo ao Diretor-Geral, além do voto ordinário, o de qualidade.

SEÇÃO I

Da diretoria-geral

Art. 16. A Diretoria-Geral da FEMAR, dirigida pelo Diretor-Geral, compete gerir a Fundação de acordo com o disposto neste Estatuto e com as deliberações do Conselho Curador e do Conselho Executivo.

Art. 17. Cabe ainda ao Diretor-Geral:

I – escolher e nomear os demais membros do Conselho Executivo e os demais cargos de chefia e assessoramento;

II – convocar e presidir as reuniões do Conselho Executivo, organizando a pauta ou ordem do dia;

III – coordenar as ações desenvolvidas pelos demais membros do Conselho Executivo, bem como pelas chefias e assessorias;

IV – desenvolver processos de trabalho, protocolos, fluxos e procedimentos operacionais padrão que organizem e otimizem as atividades administrativas da FEMAR;

V – assinar documento ou correspondência em nome da FEMAR;

VI – autorizar:

a) a contratação de bens, serviços e obras, de acordo com o orçamento;

b) a contratação, a penalização e a dispensa do pessoal do Quadro de Pessoal e dos servidores temporários da FEMAR, de acordo com o Plano de Empregos, Carreiras e Salários da FEMAR;

c) as publicações de atos normativos;

d) ad referendum do Conselho Curador, as medidas da alçada deste, prestando as devidas justificativas por escrito a posteriori, em caso de urgência de atendimento de situação que possa causar dano grave de difícil ou impossível desfazimento, desde que não haja tempo de reunir o Conselho Curador;

VII – celebrar os negócios jurídicos e os atos que envolvam obrigações ou responsabilidades por parte da Fundação, em conjunto com o Diretor da área correlata ao conteúdo do negócio, à exceção do Contrato de Gestão, o qual será assinado exclusivamente pelo Diretor-Geral;

VIII – constituir mandatários ou delegar competências;

IX – encaminhar, sessenta dias após cada quadrimestre, ao Conselho Curador, para distribuição aos Conselheiros, relatório financeiro e de atividades da FEMAR, bem como transmitir ao Conselho Curador, em

qualquer tempo, opiniões e recomendações de interesse da Fundação;

X – assinar os títulos ou documentos emitidos em decorrência de obrigações contratuais, bem como as autorizações para movimentação bancária em conjunto com o Diretor Financeiro;

XI – encaminhar, para deliberação do Conselho Curador, os pedidos de cessão temporária de bens;

XII – editar atos administrativos necessários à efetivação das decisões do Conselho Executivo e do Conselho Curador e ao funcionamento das unidades e dos serviços da FEMAR.

Art. 18. O Diretor-Geral representará a FEMAR em juízo ou fora dele e será substituído em suas ausências e impedimentos pelo Diretor de Atenção à Saúde e, na ausência deste, pelo Diretor Administrativo.

SEÇÃO II

Da diretoria administrativa

Art. 19. A Diretoria Administrativa é dirigida pelo Diretor Administrativo, ao qual compete:

I – auxiliar o Diretor-Geral no desempenho do seu cargo;

II – auxiliar na elaboração do Regimento Interno da FEMAR;

III – desenvolver processos de trabalho, protocolos, fluxos e procedimentos operacionais padrão que organizem e otimizem as atividades administrativas da FEMAR;

IV – coordenar as atividades administrativas da FEMAR;

V – estimular e manter diálogo com pessoas e entes interessados na consecução das finalidades da FEMAR;

VI – planejar, coordenar e instruir os processos de contratação, nos termos da Lei de Licitações e Contratos ou de Regulamento próprio;

VII – gerir administrativamente os negócios jurídicos celebrados pela FEMAR;

VIII – oferecer suporte especializado para as áreas finalísticas da Fundação;

IX – praticar os demais atos, pertinentes a sua área de atuação, que lhe sejam atribuídos pela Diretoria-Geral da FEMAR.

SEÇÃO III

Da diretoria financeira

Art. 20. A Diretoria Financeira é dirigida pelo Diretor Financeiro, ao qual compete:

I – auxiliar o Diretor-Geral no desempenho de seu cargo;

II – auxiliar na elaboração do Regimento Interno da FEMAR;

III – coordenar as atividades orçamentárias e financeiras da FEMAR;

IV – propor ao Conselho Executivo ações visando à captação de recursos para o desenvolvimento da FEMAR;

V – promover a arrecadação de recursos para a FEMAR;

VI – realizar a gestão orçamentário-financeira dos negócios jurídicos celebrados pela FEMAR;

VII – elaborar e controlar o plano de contas contábil e a execução financeira da FEMAR;

VIII – elaborar as Demonstrações Financeiras do exercício findo, bem como suas Notas Explicativas a fim de que possam ser analisadas e auditadas pelo Conselho Fiscal com a posterior apresentação ao Conselho Curador;

IX – propor e implementar metodologia de apuração de custos referentes aos negócios jurídicos celebrados pela FEMAR;

X – movimentar contas bancárias, realizar aplicações financeiras, firmar contratos de câmbio, abrir contas em instituições financeiras, autorizar pagamentos, efetuar transações eletrônicas, emitir cheques ou documentos correlatos, em conjunto com o Diretor-Geral, o qual poderá ser substituído em suas faltas e impedimentos pelo Diretor Administrativo;

XI – propor ao Diretor-Geral:

a) a transposição de recursos de uma ação do plano de contas contábil para outra, o desdobramento da despesa por grupos e subgrupos e a alteração de previsões existentes;

b) a realização de despesas e operações financeiras não previstas na programação anual, em caso de urgência de atendimento de situação que possa causar dano grave de difícil ou impossível desfazimento.

XII – elaborar a prestação de contas anual e outras específicas da FEMAR;

XIII – auxiliar o Diretor-Geral na apresentação da Prestação de Contas Anual ao Conselho Curador;

XIV – desenvolver processos de trabalho, protocolos, fluxos e procedimentos operacionais padrão que organizem e otimizem as atividades orçamentárias e financeiras da FEMAR;

XV – oferecer suporte especializado para as áreas finalísticas da FEMAR;

XVI – praticar os demais atos, pertinentes a sua área de atuação, que lhe sejam atribuídos pela Diretoria-Geral da FEMAR.

SEÇÃO IV

Da diretoria de gestão do trabalho e desenvolvimento institucional

Art. 21. A Diretoria de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional é dirigida pelo Diretor de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional, ao qual compete:

I – auxiliar o Diretor-Geral no desempenho de seu cargo;

II – auxiliar na elaboração do Regimento Interno da FEMAR;

III – gerir o quadro de pessoal da FEMAR;

IV – gerir as relações de trabalho dos empregados da FEMAR;

V – coordenar os processos para realização de concurso público e de seleção pública para o quadro de pessoal da FEMAR;

VI – zelar pelo cumprimento da legislação trabalhista e previdenciária,

propondo e implementando medidas de otimização das despesas com pessoal;

VII – zelar pelo cumprimento das Normas de Medicina e Segurança do Trabalho;

VIII – promover atividades introdutórias sobre o SUS, a Rede de Atenção à Saúde de Maricá e outras atividades específicas para os profissionais da FEMAR, por ocasião da sua admissão;

IX – difundir entre os profissionais a missão, a visão e os valores da FEMAR;

X – promover a humanização, o profissionalismo e o comprometimento, dos profissionais da FEMAR, em conformidade com os princípios e diretrizes do SUS;

XI – elaborar e executar a Política de Incentivo à Qualificação Profissional;

XII – coordenar os processos de avaliação de desempenho individual e coletivo dos profissionais e equipes da FEMAR;

XIII – identificar a necessidade e demandar para a Diretoria de Ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias as atividades de Educação Continuada e de Educação Permanente voltadas para os trabalhadores da FEMAR;

XIV – manter o quadro de profissionais da FEMAR compatível e adequado às demandas do serviço público de saúde, propondo inclusive as readequações e os remanejamentos que se mostrarem necessários, vedado o desvio de função;

XV – coordenar os processos de negociação coletiva de trabalho;

XVI – Efetivar a projeção de despesa de pessoal, em conjunto com a Diretoria Financeira;

XVII – apresentar ao Conselho Executivo para que este submeta à apreciação do Conselho Curador:

a) proposta de extinção ou criação e de emprego e de aumento salarial, observado o Plano Orçamentário;

b) proposta de Acordo Coletivo de Trabalho.

XVIII – desenvolver processos de trabalho, protocolos, fluxos e procedimentos operacionais padrão que organizem e otimizem as atividades administrativas da FEMAR;

XIX – oferecer suporte especializado para as áreas finalísticas da FEMAR;

XX – praticar os demais atos, pertinentes a sua área de atuação, que lhe sejam atribuídos pela Diretoria-Geral da FEMAR.

SEÇÃO V

Da diretoria de ensino, produção do conhecimento e tecnologias

Art. 22. A Diretoria de Ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias é dirigida pelo Diretor de Ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias, ao qual compete:

I – auxiliar o Diretor-Geral no desempenho de seu cargo;

II – auxiliar na elaboração do Regimento Interno da FEMAR;

III – coordenar as atividades de Educação Continuada e Educação Permanente dos trabalhadores da FEMAR, a partir das demandas advindas da Diretoria de Gestão do Trabalho e Desenvolvimento Institucional e Diretoria de Atenção à Saúde;

IV – estabelecer parcerias com universidades, faculdades, institutos, escolas de formação técnica, entidades do setor público, entidades sem fim econômico e empresas para o desenvolvimento profissional dos trabalhadores da FEMAR;

V – coordenar programas de residência médica, residência multidisciplinar e estágios curriculares, que objetivem a formação e qualificação de alunos e profissionais para o SUS;

VI – contribuir para o aprimoramento dos conteúdos na área de Educação Continuada, Educação Permanente, Educação em Saúde e Educação Popular em Saúde, em parceria com os setores técnicos competentes;

VII – emitir Notas Técnicas e Pareceres Técnicos para subsidiar decisões da autoridade sanitária e do Poder Executivo relacionadas ao cuidado em saúde;

VIII – promover atividades de pesquisa, inovação e produção teórica e/ou prática, a partir das vivências, ações e serviços desenvolvidos pela FEMAR;

IX – desenvolver e patentear tecnologias leves para qualificar os profissionais e os serviços e atividades de saúde;

X – desenvolver e patentear tecnologias leves-duras, como procedimentos e equipamentos que qualifiquem o cuidado em saúde;

XI – fomentar e publicizar a produção científica dos profissionais da FEMAR, considerando a sua prática profissional e as informações dela extraídas;

XII – desenvolver sistemas de informação que favoreçam o Registro Eletrônico em Saúde de forma integrada entre os diversos níveis de atenção;

XIII – garantir a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;

XIV – desenvolver sistemas de informação que favoreçam a eficiência e a transparência das atividades da FEMAR de forma integrada com os demais sistemas oficiais de informação;

XV – promover integração das soluções tecnológicas entre a Secretaria Municipal de Saúde e a FEMAR;

XV – colaborar com os demais Diretores na organização e promoção de eventos de natureza científica, educacional e cultural;

XVII – desenvolver processos de trabalho, protocolos, fluxos e procedimentos operacionais padrão que organizem e otimizem as atividades orçamentárias e financeiras da FEMAR;

XVIII – oferecer suporte especializado para as áreas finalísticas da

FEMAR;

XIX – praticar os demais atos pertinentes a sua área de atuação que lhe sejam atribuídos pela Diretoria-Geral da FEMAR.

SEÇÃO IV

Da diretoria de atenção à saúde

Art. 23. A Diretoria de Atenção à Saúde é dirigida pelo Diretor de Atenção à Saúde, ao qual compete:

I – auxiliar o Diretor-Geral no desempenho de seu cargo e substituí-lo em suas ausências e impedimentos;

II – auxiliar na elaboração do Regimento Interno da FEMAR;

III – gerir técnica e executar ações e serviços em saúde, em todos os níveis de atenção, em consonância com os princípios do Sistema Único de Saúde e com as Políticas Públicas de Saúde do Município, Estado e União;

IV – coordenar as atividades de atenção à saúde e do cuidado em saúde na prestação de serviços em todas as áreas delegadas para a atuação da FEMAR pela Secretaria Municipal de Saúde, no que tange às atividades fim;

V – gerir técnica e administrativamente as unidades e serviços de saúde sob responsabilidade da FEMAR;

VI – primar pela universalidade, gratuidade, integralidade e equidade das ações em saúde desenvolvidas pela FEMAR, em conformidade com os princípios do SUS;

VII – executar ações de saúde voltadas à prevenção de doenças, recuperação da saúde, tratamento e cura de agravos, segmento de morbidades, cuidados paliativos, bem como as ações de promoção da saúde e melhoria da qualidade de vida das pessoas;

VIII – garantir acesso e acolhimento aos usuários do SUS, em todos os serviços ofertados, assim como a continuidade da assistência, respeitando a coordenação do cuidado pela Atenção Primária em Saúde e a hierarquização e regulação dos serviços, obedecendo critérios de priorização, em conformidade com as Políticas Públicas vigentes;

IX – ampliar a capacidade resolutive dos serviços de saúde de forma efetiva e eficiente, respeitando a territorialização;

X – promover a humanização dos serviços de saúde, em todos os níveis de atenção e do cuidado;

XI – promover nos serviços o fortalecimento do vínculo usuário-família-comunidade com as equipes de saúde e dos profissionais com o território, fomentando a corresponsabilidade e a longitudinalidade do cuidado;

XII – ampliar a autonomia dos usuários, visando à melhoria da sua situação de saúde e qualidade de vida, conferindo-lhes protagonismo no processo do cuidado e promoção da saúde;

XIII – incentivar a participação da comunidade no controle social;

XIV – implementar um modelo de gestão democrático e participativo, que leve em consideração a realidade sanitária local, com vistas à construção de uma Rede de Atenção à Saúde que atenda às necessidades de saúde dos cidadãos do território;

XV – contribuir e participar das atividades de ensino e pesquisa voltadas à qualificação do cuidado, à produção do conhecimento e de novas tecnologias, desenvolvidas pela Diretoria de Ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias;

XVI – participar dos programas de residência médica, residência multidisciplinar e estágios curriculares, coordenados pela Diretoria de Ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias, atuando na preceptorial e na docência dos programas, no que tanger à sua área de atuação;

XVII – propor à diretoria de ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias a realização de atividades de Educação Continuada e Educação Permanente, conforme as necessidades identificadas por meio da avaliação do desempenho das ações das equipes de saúde, das demandas regionais específicas, assim como pelas necessidades sanitárias à época;

XVIII – participar das atividades de Educação Permanente e Educação Continuada realizadas pela Diretoria de Ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias;

XIX – colaborar com a Diretoria de Ensino, Produção do Conhecimento e Tecnologias no desenvolvimento de atividades científicas;

XX – desenvolver políticas, protocolos, fluxos e procedimentos operacionais padrão para serem aplicados nas atividades de saúde da FEMAR, objetivando o seu balizamento qualitativo e o respaldo teórico às atividades em saúde;

XXI – gerenciar as atividades de capacitação, teórica ou em serviço, a serem realizadas pelos núcleos de apoio técnico-metodológicos das equipes compostas, em conformidade com as políticas públicas vigentes;

XXII – gerenciar as atividades na área Educação em Saúde e Educação Popular em Saúde realizadas pelas equipes;

XXIII – coordenar o plano de Qualidade dos Serviços de Saúde objetivando a excelência na segurança do paciente e na execução das linhas de cuidado;

XXIV – elaborar e revisar anualmente, em parceria com a Secretaria Municipal de Saúde, os produtos, metas, resultados e impacto das estratégias, planos de atividades, funcionamento e organização dos serviços de atenção à saúde;

XXV – acompanhar, monitorar, avaliar e consolidar os resultados das atividades referentes aos Planos Operativos Anuais estabelecidos nos Contratos de Gestão;

XXVI – consolidar a prestação de contas do desempenho técnico inerente às atividades assistenciais pactuadas nos Planos Operativos

Anuais;

XXVII – elaborar para apreciação do Conselho Executivo:

a) o Plano Operativo Anual;

b) plano de Monitoramento e Avaliação das Metas, revisado anualmente;

c) as prestações de contas das atividades assistenciais da FEMAR;

XXVIII – colaborar com os demais Diretores na organização e promoção de eventos de natureza científica, educacional e cultural;

XXIX – oferecer suporte especializado para as áreas finalísticas da FEMAR;

XXX – praticar os demais atos pertinentes a sua área de atuação que lhe sejam atribuídos pela Diretoria-Geral da FEMAR.

SEÇÃO VII

Do conselho fiscal

Art. 24. O Conselho Fiscal, órgão de fiscalização da gestão econômico-financeira da FEMAR, terá a seguinte composição:

I – 1 (um) representante e 1 (um) suplente indicados pela Secretaria Municipal de Saúde, dentre integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal de Maricá;

II – 1 (um) representante e 1 (um) suplente indicados pela Controladoria Geral do Município, dentre integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal de Maricá;

III – 1 (um) representante e 1 (um) suplente indicados pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão, dentre integrantes do Quadro de Pessoal da Administração Pública Municipal de Maricá.

§ 1º A gestão dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, permitidas reconduções intercaladas ou no máximo duas reconduções sucessivas.

§ 2º O Presidente do Conselho Fiscal será escolhido em votação interna dos seus membros.

§ 3º Findo o prazo de gestão, o membro do Conselho Fiscal permanecerá no exercício da função até a investidura do novo titular.

§ 4º No caso de vacância definitiva do cargo de conselheiro no curso da gestão, este será substituído pelo respectivo suplente, até a nomeação de novo titular.

§ 5º Além dos casos de morte, renúncia e destituição, considerar-se-á vaga a função do membro do Conselho Fiscal que, sem justificativa devidamente aceita pelos demais membros do Conselho, não comparecer a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) alternadas, no intervalo de um ano.

§ 6º Os membros indicados para o Conselho Fiscal deverão possuir formação acadêmica e notório conhecimento na área econômico-financeira e contábil, devendo pelo menos um dos membros ter formação na área de Ciências Contábeis.

§ 7º O Conselho Fiscal funcionará em caráter permanente, devendo se reunir pelo menos uma vez a cada quadrimestre, em sessões ordinárias, preferencialmente na sede da FEMAR, para exame das contas, balancetes e demonstrativos, e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente do Conselho ou a requerimento da maioria dos seus membros.

§ 8º Nas reuniões do Conselho Fiscal, haverá sempre a participação de um representante da Diretoria Financeira da FEMAR, sem direito a voto, para prestar os devidos esclarecimentos.

§ 9º O Conselho Fiscal será secretariado por uma Secretaria Executiva.

§ 10 Em caso de vacância de membro, titular ou suplente, caberá aos outros membros do Conselho Fiscal solicitar as substituições, respeitando o prazo máximo de 30 dias.

§ 11 Os membros do Conselho Fiscal respondem pelos atos praticados com culpa ou dolo, nas hipóteses de violação à lei, ao Estatuto ou ao Código de Ética, Conduta e Integridade da FEMAR.

§ 12 A destituição ou a renúncia não elidem a responsabilidade civil e penal a que estejam sujeitos os membros do Conselho Fiscal.

Art. 25. São atribuições do Conselho Fiscal:

I – acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária da FEMAR, podendo examinar livros contábeis e quaisquer outros documentos e requisitar informações ao Diretor-Geral;

II – examinar as contas, balanços e quaisquer outros documentos e, ao final, apresentar parecer contábil, no mínimo anual, acerca da prestação de contas da FEMAR;

III – fiscalizar os atos administrativos, contábeis e fiscais do Conselho Executivo e verificar o cumprimento dos seus deveres legais, estatutários e regimentais, no que tange aos seus impactos financeiros;

IV – avaliar a gestão econômico-financeira da FEMAR, sem prejuízo das funções dos Conselhos Curador e Executivo;

V – apurada fraude ou delito, notificar o Comitê de Ética e Integridade, para que adote as providências cabíveis, na forma prevista em regulamentação interna;

VI – solicitar aos Conselhos Curador e Executivo esclarecimentos ou informações, que guardem pertinência com sua função fiscalizadora;

VII – apoiar o Conselho Curador no exercício de suas funções, respeitadas a área de atuação do Conselho Fiscal;

VIII – recomendar ao Diretor-Geral a reificação, a suspensão, a anulação ou a revogação de atos administrativos que sejam potencialmente lesivos à sustentabilidade financeira da FEMAR;

IX – opinar sobre:

a) o relatório anual, as demonstrações financeiras e contábeis e as notas explicativas auditadas da FEMAR;

b) o balancete mensal;

c) aquisição, alienação e oneração de bens pertencentes à FEMAR; d) assuntos que lhe forem submetidos pelos Conselhos Curador e Executivo.

X- Exercer as demais atribuições atinentes ao seu dever-poder de fiscalização.

Art. 26 O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar a contratação de auditoria independente para auxiliar o exercício de suas atribuições.

Art. 27 A remuneração devida aos membros do Conselho Fiscal será fixada anualmente pelo Conselho Curador mediante proposta do Conselho Executivo, conforme disposto no Regimento Interno.

SEÇÃO VIII

Da assessoria jurídica

Art. 28 A FEMAR contará com uma Assessoria Jurídica, subordinada ao Conselho Executivo, responsável pela representação judicial e extrajudicial da Fundação, à qual compete, dentre outras atribuições:

I – emitir parecer jurídico sobre matéria de interesse da FEMAR;

II – responder as consultas jurídicas que lhe forem formuladas;

III – colaborar na elaboração de Regulamentos e demais atos normativos internos de interesse da FEMAR;

IV – contribuir para a elaboração de minutas de contratos, convênios, editais, acordos, exposições de motivos, memoriais ou quaisquer outras peças que envolvam matéria jurídica;

V – propor ao Conselho Executivo da FEMAR providências de ordem jurídica, visando à correta aplicação das normas vigentes e à conformação da atuação da FEMAR ao ordenamento jurídico;

VI – representar a FEMAR nas causas em que esta figurar como parte ou terceira interessada;

VII – orientar a respeito da forma de cumprimento de decisões judiciais;

VIII – representar a FEMAR e defender seus interesses em processos administrativos, perante os órgãos de Controle Externo da Administração Pública, Conselhos Profissionais e demais órgãos e entidades de fiscalização, requerendo e promovendo o que for de direito;

IX – propor justificadamente e solicitar autorização por escrito ao Diretor-Geral para celebrar acordos nos casos em que a autocomposição contemple o interesse público, nos termos da legislação municipal aplicável;

X – apresentar sugestões em matéria jurídica que contribuam para o aperfeiçoamento das atividades da FEMAR;

XI – executar todas as demais atividades de caráter jurídico.

Art. 29. A Assessoria Jurídica será chefiada por um Advogado Chefe, de livre nomeação e demissão, indicado pelo Diretor-Geral, escolhido dentre profissionais de notável conhecimento jurídico e reputação ilibada com, no mínimo, três anos de inscrição na OAB.

Art. 30. A FEMAR poderá contratar serviços advocatícios externos, observados os requisitos previstos na Lei de Licitações e Contratos Administrativos, estando tal tipo de contratação subordinada à aprovação do Conselho Curador.

SEÇÃO IX

Do programa de integridade e do comitê de ética e integridade

Art. 31. A FEMAR estabelecerá o seu Programa de Integridade, que terá como diretrizes:

I – comprometimento da alta liderança da FEMAR;

II – padronização de ética, de conduta, de integridade e de transparência que deverão estar previstos no Código de Ética, Conduta e Integridade;

III – gestão dos riscos buscando salvaguardar a consecução das políticas adotadas e os planos de ação que serão executados;

IV – controles internos para prevenção e mitigação de riscos envolvendo os controles administrativos, contábeis e de compliance;

V – ações de conscientização, treinamento e educação para os agentes internos e externos da FEMAR;

VI – implementação de um canal de denúncias no qual os colaboradores se sintam à vontade para reportar condutas inadequadas sobre temas sensíveis, sendo garantido o anonimato e a proteção ao denunciante;

VII – aplicação de procedimentos de due diligence visando a conhecer os grupos de interesses com os quais a FEMAR se relaciona: administradores, colaboradores e terceiros com quem a FEMAR irá contratar;

VIII – monitoramento do Programa de Integridade por meio de mecanismos de avaliação, auditoria e acompanhamento.

Art. 32. O Comitê de Ética e Integridade irá assessorar a administração superior da FEMAR na promoção, aplicação e aprimoramento das boas práticas de conduta ética na instituição, tendo por base a governança corporativa, transparência, ética, accountability e sustentabilidade.

Art. 33. O Comitê deverá apurar as denúncias e responder as consultas encaminhadas pelo Controle Interno e Compliance ou por qualquer profissional.

Art. 34. Ao Comitê de Ética e Integridade compete:

I – garantir o cumprimento das diretrizes do Programa de Integridade e do Plano de Ações;

II – promover o sistema de gestão da integridade da FEMAR tanto em nível geral, quanto em nível de suas políticas e procedimentos individuais, de forma a assegurar que os instrumentos planejados possam ser implementados, avaliados e adaptados em caráter de desenvolvimento contínuo;

III – avaliar periodicamente se as diretrizes do Programa de Integridade, definidas na forma deste Estatuto, estão sendo aplicadas e observadas de forma efetiva;

IV – encorajar e reforçar o comprometimento da alta liderança e todos os demais níveis da FEMAR, por meio da disseminação de uma cultura ética de intolerância à prática de fraude e corrupção;

V – atuar como instância consultiva dos Diretores, dos demais dirigentes e dos colaboradores da FEMAR;

VI – agir sempre de acordo com o interesse público, de modo que a sociedade confie que os recursos geridos estejam sendo utilizados adequadamente no seu interesse;

VII – responder a consultas que lhe forem dirigidas, envolvendo dúvidas ou casos omissos na aplicação do Plano de Integridade e o Plano de Ações;

VIII – receber denúncias contra colaboradores ou dirigentes por suposto descumprimento do Código de Ética, Conduta e Integridade, por meio do Canal de Denúncias;

IX – dar conhecimento ao Diretor-Geral das denúncias que forem encaminhadas ao Comitê;

X – instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento do Código de Ética, Conduta e Integridade, competindo:

a) convocar colaboradores e terceiros a prestar informações necessárias à apuração de denúncias;

b) realizar diligências, requisitar informações, documentos e suporte técnico, administrativo e jurídico da FEMAR necessários à instrução do processo ou indicar a constituição de comissões especiais de apuração, visando à emissão de pareceres conclusivos, que deverão ser encaminhados à instância competente, na forma prevista no Regimento Interno do Comitê;

XI – propor ao Conselho Executivo alterações no Código de Ética, Conduta e Integridade;

XII – observar o sigilo devido às denúncias e apurações de acordo com as normas vigentes e demais previsões no Regimento Interno do Comitê;

XIII – mediar e conciliar situações que envolvam questões éticas em relação as quais o Código de Ética, Conduta e Integridade seja omissos;

XIV – demais atribuições definidas no Regimento Interno do Comitê.

Art. 35. O Comitê deverá se reunir mensalmente em caráter ordinário e, extraordinariamente, a partir da convocação por qualquer um dos seus membros.

Art. 36. O Comitê de Ética e Integridade será composto por 1 (um) representante e um suplente de cada Diretoria, escolhido pelo Conselho Executivo e aprovado pelo Conselho Curador.

Art. 37. A gestão dos membros do Comitê de Ética e Integridade será de 2 (dois) anos, permitidas reconduções intercaladas ou no máximo duas reconduções sucessivas.

§ 1º A investidura dos membros do Comitê de Ética e Integridade far-se-á pelo Diretor-Geral mediante portaria de nomeação.

§ 2º Findo o prazo de gestão, o membro do Comitê de Ética e Integridade permanecerá no exercício da função até a investidura do novo titular.

§ 3º No caso de vacância definitiva do cargo de membro do Comitê no curso da gestão, este será substituído pelo respectivo suplente até a nomeação de novo titular.

Art. 38. Aos membros do Comitê de Ética e Integridade são asseguradas as condições de trabalho necessárias para que sejam cumpridas as suas funções e para que o exercício das suas atribuições não lhes provoque qualquer prejuízo ou dano.

Parágrafo único. Fica garantido o emprego dos membros enquanto durar a gestão e por igual prazo após o seu término, salvo falta grave apurada, nas hipóteses de demissão por justa causa.

Art. 39. O Comitê de Ética e Integridade será regulado pelo seu Regimento Interno, pelo Código de Ética, Conduta e Integridade, por este Estatuto e pela legislação pertinente.

Art. 40. A remuneração devida aos membros do Comitê de Ética e Integridade será fixada anualmente pelo Conselho Curador mediante proposta do Conselho Executivo, conforme disposto no Regimento Interno.

SEÇÃO X

Do órgão de controle interno e compliance

Art. 41. O órgão de Controle Interno e Compliance tem como finalidade assegurar a governança corporativa, a conformidade, a economicidade e a legalidade dos atos de gestão, concorrer para que os objetivos e metas estabelecidos sejam alcançados, bem como zelar para que a FEMAR esteja alinhada com as diretrizes do Programa de Integridade estabelecidas neste Estatuto.

Art. 42. O órgão de Controle Interno e Compliance atuará nas formas de prevenção e detecção, de forma a permitir a redução, a administração e a contingência dos riscos correlatos à gestão financeira, orçamentária, administrativa, contábil, licitatória, operacional, patrimonial, de tecnologia da informação, pessoal e de transparência.

Art. 43. A FEMAR estabelecerá o Canal de Denúncias, diretamente ligado ao órgão de Controle Interno e Compliance, que será o canal de comunicação no qual o público interno e externo pode denunciar práticas consideradas ilegais, tais como: corrupção, qualquer tipo de assédio, fraude, conflito de interesses, suborno, segurança da informação, entre outros.

Parágrafo único. O Canal de Denúncias deve receber as denúncias de dentro ou de fora da FEMAR relativas ao descumprimento do Código de Ética, Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais, assegurando o sigilo da denúncia, o anonimato e a proteção do denunciante.

Art. 44. Ao órgão de Controle Interno e Compliance compete:

I – zelar pelos princípios, valores e missão da FEMAR, bem como orientar sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;

II – propor políticas, planos e métodos de conformidade, controles internos e gerenciamento de riscos para a FEMAR, os quais deverão ser periodicamente revisados e aprovados pelo Conselho Executivo, e comunicá-los a todo o corpo funcional da Fundação;

III – propor o Programa de Integridade e o Plano de Ações da FEMAR ao Conselho Executivo, que deverá submeter ao Comitê de Ética e Integridade para convalidação;

IV – prever as instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Plano de Ações de Integridade;

V – elaborar o Código de Ética, Conduta e Integridade da FEMAR;

VI – criar mecanismos de implementação e fortalecimento das medidas de integridade, supervisionar e promover ações destinadas à aplicação do Programa de Integridade e do Plano de Ações, incluindo a comunicação e o treinamento do programa permanente aos empregados, administradores e Conselheiros;

VII – implementar o Canal de Denúncias;

VIII – garantir que o Canal de Denúncias possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Ética, Conduta e Integridade e das demais normas internas de ética e normas obrigacionais, assegurando o sigilo da denúncia, o anonimato e a proteção do denunciante, por meio de serviços próprios ou de terceiros e/ou por ferramentas de tecnologia;

IX – coordenar a implantação e manutenção do processo de gerenciamento de riscos corporativos, das regras de compliance e de controles internos para prevenção, mitigação e contingência dos principais riscos, inclusive aqueles relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras, a que a FEMAR possa se sujeitar;

X – propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;

XI – aprimorar os instrumentos de accountability e compliance;

XII – gerir e divulgar o desempenho da sustentabilidade fundacional e da governança corporativa;

XIII – executar planos de atividades de controles internos relacionadas à natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da FEMAR;

XIV – revisar as demonstrações contábeis, inclusive notas explicativas e relatórios da administração;

XV – verificar o cumprimento e a implementação pela FEMAR das recomendações ou determinações dos órgãos de controle interno e externo, notadamente, do Conselho Fiscal e do Tribunal de Contas do Estado (TCE-RJ);

XVI – avaliar a efetividade das auditorias realizadas, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à FEMAR, além dos regulamentos e regimentos internos;

XVII – recomendar ao Conselho Executivo a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;

XVIII – desempenhar outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno da FEMAR;

XIX – desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO XI

Da ouvidoria

Art. 45. A FEMAR contará com uma Ouvidoria vinculada diretamente à Diretoria-Geral, com a finalidade de viabilizar a participação do usuário por meio de um canal de comunicação para receber elogios, reclamações, sugestões de melhoria e, assim, garantir que as demandas pessoais e coletivas sejam tratadas adequadamente no âmbito da FEMAR, visando a melhoria da qualidade do serviço público.

Parágrafo único. A Ouvidoria deve receber as demandas, assegurando o sigilo da manifestação e o anonimato do cidadão que assim o desejar.

Art. 46. À Ouvidoria compete:

I – zelar pelo respeito da dignidade do ser humano, bem como pelos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

II – criar um diálogo aberto entre a população e a FEMAR, por meio de mecanismos e instrumentos de participação e controle social sobre os serviços ofertados pela FEMAR;

III – receber, examinar e encaminhar para as áreas responsáveis as comunicações recebidas visando a melhoria do atendimento da FEMAR em relação as demandas de sua atividade;

IV – identificar melhorias e propor mudanças, a partir das informações recebidas;

V – apurar denúncias de irregularidades relacionadas à prestação dos serviços públicos ofertados pela FEMAR;

VI – desempenhar outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno da FEMAR;

VII – desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Diretor-Geral.

Parágrafo único. A Ouvidoria deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução das demandas suscitadas e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

SEÇÃO XII

Da assessoria de comunicação

Art. 47. A FEMAR contará com uma Assessoria de Comunicação, vinculada à Diretoria-Geral, à qual compete, dentre outras atribuições:

I – assessorar a Diretoria-Geral da FEMAR na comunicação social com a população, com o Poder Público, com a imprensa escrita, falada e televisada, assim como com as mídias sociais, submetendo os conteúdos a serem divulgados à prévia aprovação do Diretor-Geral;
II – divulgar as informações de interesse público de forma sistemática;
III – divulgar notas, nos meios de comunicação apropriados, em resposta às demandas dos diversos órgãos de comunicação externos;
IV – adotar soluções tecnológicas para a disseminação de informações relevantes para o usuário do SUS, como vídeos, aplicativos e inteligência artificial;

V – fomentar a comunicação em saúde como ferramenta dialógica entre a Rede de Atenção à Saúde e o usuário do SUS;

VI – contribuir para a elaboração da Carteira de Serviços em Saúde de Maricá, divulgando-a por meios físico, eletrônico e outros disponíveis, contendo os serviços ofertados pela Rede de Atenção à Saúde, seus fluxos de acesso, endereços e meios de contato;

VII – criar o Canal Saúde para produzir e divulgar em vídeos conteúdo educativo, levando informação relevante e conhecimento aos usuários do SUS;

VIII – divulgar, por meio dos canais disponíveis, as atividades desenvolvidas pelas diversas equipes de saúde da rede;

IX – manter estrito contato com as Ouvidorias da FEMAR e da Secretaria Municipal de Saúde para divulgar respostas aos possíveis eventos de interesse comum a todos os usuários da rede;

X – contribuir, por meio da comunicação, para a transparência na Administração Pública;

XI – contribuir e participar de projetos e ações de Educação Popular em Saúde;

XII – coordenar as atividades de comunicação relacionadas ao calendário oficial de saúde;

XIII – implantar e fiscalizar a identidade visual de toda a FEMAR, a fim de manter o padrão da Rede;

XIV – produzir material gráfico informativo requerido pela Rede de Saúde, como flyers, cartilhas, materiais, boletins, banners, faixas, placas, crachás, entre outros, mantendo sempre o zelo pela padronização e manutenção dessas produções;

XV – colaborar com os demais Diretores na organização e promoção de eventos de natureza científica, educacional e cultural;

XVI – desempenhar outras atribuições estabelecidas no Regimento Interno da FEMAR;

XVII – desempenhar outras atividades correlatas definidas pelo Diretor-Geral.

SEÇÃO XIII

Demais órgãos da estrutura da fundação

Art. 48. O Regimento Interno da FEMAR conterá o organograma necessário para o bom e adequado funcionamento e consecução das finalidades da FEMAR, podendo prever a criação de outros órgãos além dos previstos neste Estatuto.

TÍTULO III

DO PESSOAL

Capítulo I

DO QUADRO DE PESSOAL PRÓPRIO

Art. 49. As relações de trabalho mantidas pela FEMAR serão regidas preponderantemente pela Consolidação das Leis de Trabalho e demais legislações trabalhistas incidentes, sendo-lhes aplicáveis, no que couber, as disposições do Capítulo VII, do Título III, da Constituição da República Federativa do Brasil, pertinentes à Administração Pública.

Parágrafo único. Ao pessoal da FEMAR são aplicáveis as normas constitucionais referentes à acumulação de cargos, empregos e funções na Administração Pública, a legislação criminal e as disposições atinentes à responsabilização pela prática de atos de improbidade administrativa.

Art. 50. A admissão ao Quadro de Pessoal Permanente da FEMAR condiciona-se à aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos.

§ 1º A realização de concurso público deverá considerar a disponibilidade orçamentário-financeira da FEMAR e a natureza e complexidade dos empregos a serem providos.

§ 2º O prazo de validade do concurso público será de até 2 (dois anos), prorrogável uma vez, por igual período.

§ 3º O tempo de experiência profissional na área específica de atuação será obrigatoriamente considerado como título para fins de pontuação em concurso público.

§ 4º Nos concursos públicos destinados ao provimento dos empregos públicos efetivos deverá ser reservado percentual de vagas para pessoas com deficiência, conforme o disposto no artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, e no artigo 8º, parágrafo 2º, da Lei Complementar nº 01/1990 do Município de Maricá.

Art. 51. A dispensa dos empregados do Quadro Permanente de Pessoal da FEMAR deverá ser motivada e precedida de processo admi-

nistrativo que assegure a ampla defesa e o contraditório, ressalvados os empregos públicos em comissão, de livre contratação e demissão.

§ 1º É proibida a dispensa imotivada dos empregados públicos ocupantes de empregos efetivos.

§ 2º A dispensa dos empregados do Quadro Permanente da FEMAR poderá ocorrer por motivo técnico, assistencial, de desempenho, financeiro ou por justa causa.

§ 3º Constituem motivo para a dispensa, aí compreendida a demissão e a exoneração ex officio, dentre outros, os seguintes:

I – faltas graves, conforme disposto na legislação trabalhista, em especial no artigo 482 da CLT;

II – insuficiência de desempenho, conforme critérios e procedimentos definidos em atos normativos internos da FEMAR, em conformidade com o disposto na Constituição Federal e demais leis aplicáveis;

III – desrespeito às normas internas e técnico-assistenciais da FEMAR;

IV – descumprimento de deveres profissionais estabelecidos em normas específicas aplicáveis à categoria profissional, a exemplo de códigos de ética das profissões;

V – insuficiência de recursos financeiros, devendo ser observado, neste caso, a ordem preferencial de redução de despesa prevista no artigo 169, § 3º, da CRFB/88, bem como as avaliações periódicas de desempenho dos servidores e demais critérios gerais impessoais de identificação de servidores previstos na Lei nº 9.801/1999, para fim de desligamento;

VI – extinção do emprego, total ou parcialmente, por decisão do Conselho Curador, para melhor adequação do Quadro Permanente de Pessoal às necessidades do serviço público, devendo ser consideradas as avaliações periódicas de desempenho dos servidores como critério objetivo para efeito de desligamento do serviço público, dentre outros critérios gerais impessoais para definição dos servidores atingidos.

§ 4º Previamente à efetivação de eventual dispensa, deverá ser instaurado processo administrativo que assegure ao empregado a oportunidade de se manifestar e de produzir todas as provas de seu interesse, observado o procedimento próprio a ser previsto em ato normativo interno da FEMAR.

§ 5º O emprego poderá ser afastado de suas funções durante o período de tramitação do processo administrativo de dispensa, a critério da Diretoria de Gestão do Trabalho, Ensino e Produção do Conhecimento, hipótese em que permanecerá percebendo a integralidade de sua remuneração, com exceção de eventuais vantagens pecuniárias de cunho propter laborem.

Art. 52. Os empregos públicos em comissão, de livre contratação e dispensa, somente poderão ser criados para o exercício de funções de direção, chefia e assessoramento, não se prestando ao desempenho de atividades burocráticas, técnicas ou operacionais.

§ 1º Os empregos de livre contratação e dispensa comporão o denominado Quadro de Pessoal Especial.

§ 2º A admissão de empregados em comissão deverá observar, como requisitos objetivos para ingresso no serviço público, prévia experiência profissional na área de atuação devidamente comprovada, reputação ilibada e atendimento às condições de elegibilidade previstas na Lei Complementar nº 64/1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 135/2010.

§ 3º No mínimo 5% (cinco por cento) dos empregos comissionados deverão ser ocupados por empregados do Quadro Permanente de Pessoal da FEMAR.

Art. 53. A FEMAR organizará o seu Quadro de Pessoal por meio de Plano de Empregos, Carreiras e Salários, a ser proposto pelo Conselho Executivo e submetido à aprovação do Conselho Curador, o qual deverá prever o número de empregos efetivos e em comissão, os requisitos para o provimento dos empregos, a descrição das atribuições dos empregos, os respectivos salários e vantagens, dentre outros aspectos.

§ 1º O Plano de Empregos, Carreiras e Salários poderá ser alterado por iniciativa do Conselho Executivo, inclusive com vistas ao aumento do número de postos de trabalho, à criação de novas categorias profissionais ou à supressão de empregos, devendo eventual proposta de alteração ser submetida à aprovação do Conselho Curador.

§ 2º O Plano de Empregos, Carreiras e Salários deverá adotar preferencialmente sistema remuneratório misto, o qual deverá contemplar, ao lado do salário fixo, gratificação de desempenho individual e/ou por equipes, cujo pagamento deverá estar atrelado ao atingimento dos resultados.

Art. 54. Os aumentos de despesa com pessoal deverão estar previstos no orçamento anual da FEMAR.

Art. 55. A carga horária dos empregados públicos integrantes do Quadro de Pessoal Permanente da FEMAR será definida nos respectivos editais de concurso público, devendo ser observada a jornada semanal de trabalho máxima estabelecida na Consolidação das Leis do Trabalho ou nas Leis Federais que fixam carga horária diferenciada para categorias profissionais específicas, facultada a compensação de horas.

Art. 56. O Município poderá ceder pessoal para a FEMAR mediante celebração de termo de cessão, que deverá ser renovado anualmente.

Art. 57. Fica a FEMAR autorizada a contratar pessoal em caráter temporário, mediante a realização de processo seletivo simplificado, nos termos da Lei Complementar nº 291, de 20 de dezembro de 2017, do

Município de Maricá.

Capítulo II

DAS RESPONSABILIDADES DOS DIRIGENTES DA FUNDAÇÃO

Art. 58. Os membros dos Conselhos Curador e Executivo respondem administrativa, civil e criminalmente pelos danos que causarem à FEMAR ou a terceiros, quando, no exercício de suas atribuições, procederem com culpa ou dolo, nas hipóteses de violação ao ordenamento jurídico ou de descumprimento deste Estatuto e demais atos normativos da FEMAR.

Art. 59. Os membros dos Conselhos Curador e Executivo poderão ser destituídos de suas funções, nos seguintes casos:

I – prática de infração penal que guarde relação com a função exercida;

II – ato de improbidade administrativa, nos termos da legislação específica;

III – atos praticados com excesso de poder ou desvio de finalidade;

IV – descumprimento do Estatuto e/ou demais atos normativos da FEMAR;

V – má-gestão e descumprimento injustificado do contrato de gestão;

VI – desídia ou omissão no dever de fiscalização;

VII – violação dos deveres de prestar contas e de eficiência;

VIII – prática de ato de liberalidade à custa da Fundação;

IX – utilização de bens ou de pessoal da FEMAR em benefício próprio ou de terceiros;

X – recebimento de qualquer modalidade de vantagem pessoal, direta ou indireta, em razão do exercício de sua função, em desconformidade com o disposto no Código de Ética, Conduta e Integridade da FEMAR.

Parágrafo único. A destituição do dirigente não obsta a responsabilização nas esferas civil e penal.

Art. 60. Constitui responsabilidade dos membros do Conselho Executivo o fiel cumprimento do contrato de gestão firmado com o Poder Público, especialmente no que se refere às metas de desempenho e à correta aplicação dos recursos financeiros.

Parágrafo único. Com o fim de elidir a sua responsabilidade, caberá aos membros do Conselho Executivo solicitar, por intermédio do Diretor-Geral, ao contratante, após a devida aprovação do Conselho Curador, a revisão do Plano Operativo Anual, sempre que houver indícios justificáveis de que as metas pactuadas no contrato de gestão não serão alcançadas, por circunstâncias alheias à vontade dos dirigentes da FEMAR.

Art. 61. O descumprimento total ou parcial das cláusulas estabelecidas, assim como a insuficiência de desempenho da FEMAR, conforme os termos pactuados no contrato de gestão, poderá motivar a demissão dos membros do Conselho Executivo, sem prejuízo da apuração de eventual responsabilidade criminal e/ou civil.

Parágrafo único. Aos membros do Conselho Executivo será oportunizado o direito de apresentar justificativa, nos termos de norma regulamentar interna.

Art. 62. Os dirigentes não são responsáveis por atos ilícitos praticados por outros membros dos Conselhos Curador e Executivo, salvo se contribuírem de algum modo para a sua prática, se negligenciarem a fiscalização ou se, deles tendo conhecimento, deixarem de agir para coibir a sua prática ou deixarem de comunicar a sua prática aos órgãos competentes.

Parágrafo único. O dirigente que, tendo conhecimento do não cumprimento de obrigações legais ou estatutárias por seu predecessor ou por outro dirigente responsável por cumpri-la, deixar de comunicar o fato ao Conselho Curador, tornar-se-á solidariamente responsável.

Art. 63. Exime-se de responsabilidade por eventual ato contrário ao ordenamento jurídico o dirigente que faça consignar a sua divergência em ata de reunião do Conselho Curador ou do Conselho Executivo ou, não sendo possível, dela dê ciência à Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 64. Responderá solidariamente com o dirigente quem, com o fim de obter vantagem para si ou para outrem, concorrer ou contribuir para a prática de ato ilícito.

TÍTULO IV

DOS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Capítulo I

DO CONTRATO DE GESTÃO

Art. 65. A FEMAR, por intermédio de seu Conselho Executivo, poderá celebrar contrato de gestão com o Poder Público para prestação de serviços na área da saúde, na forma prevista no artigo 37, § 8º, da Constituição Federal, respeitadas as suas finalidades.

§ 1º O contrato de gestão deverá ser desdobrado em Planos Operativos Anuais contendo objetivos, metas e indicadores de desempenho e respectivos orçamentos, os quais deverão ser revistos com periodicidade mínima anual, com vistas a sua permanente adequação à realidade sanitária local.

§ 2º Sem prejuízo do disposto no parágrafo anterior, o contrato de gestão poderá ser revisto a qualquer tempo com vistas à adequação de seus termos à realidade fático-jurídica superveniente, para melhor atendimento do interesse público, nos termos do artigo 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021, correspondente ao artigo 65, II, d, da Lei nº 8.666/1993.

Art. 66. O contrato de gestão será celebrado por escrito e deverá conter obrigatoriamente cláusulas que disponham sobre:

I – o objeto do contrato;

II – objetivos, metas e indicadores de desempenho;

III – prazo de duração do contrato, bem como as condições para eventual renovação, prorrogação e alteração total ou parcial do contrato de gestão, incluindo forma e periodicidade de revisão das metas;

IV – controles e critérios objetivos de avaliação de desempenho;

V – valor da contraprestação e forma de pagamento, data-base e periodicidade do reajuste;

VI – a remuneração de pessoal, devendo ser adotado preferencialmente sistema remuneratório misto, o qual deverá contemplar, ao lado do salário fixo, gratificação de desempenho individual e/ou por equipes, cujo pagamento deverá estar atrelado ao atingimento dos resultados;

VII – direitos, obrigações e responsabilidades dos dirigentes;

VIII – observância dos princípios e diretrizes regentes do SUS;

IX – obrigatoriedade de instituição de Comissão de Monitoramento e Avaliação, bem como de elaboração e publicação de Sistemática de Monitoramento e Avaliação;

X – adoção de instrumentos de planejamento pela FEMAR, contendo programação físico-financeira orientada para o cumprimento das metas pactuadas e o atingimento dos objetivos visados;

XI – vinculação dos valores recebidos pela entidade a título de contraprestação pela execução dos serviços objeto do Contrato de Gestão ao cumprimento das metas pactuadas;

XII – obrigatoriedade de prestar contas;

XIII – cláusula assecuratória de indenização, nos casos de encargos contraídos pela Fundação em decorrência de atrasos no recebimento da contraprestação devida;

XIV – penalidades aplicáveis, em caso de descumprimento injustificado das metas pactuadas e obrigações legais e/ou contratuais;

XV – causas de extinção do Contrato de Gestão.

Art. 67. O Contrato de Gestão e suas respectivas alterações, renovações e prorrogações deverão ser publicados em extrato no Diário Oficial e divulgados integralmente no sítio eletrônico oficial da Prefeitura de Maricá, lá devendo permanecer durante todo o período de sua vigência e até 2 (dois) meses após o término do contrato, bem como deverão ser encaminhadas, em uma via, cópias dos referidos ajustes para a Câmara Municipal de Maricá.

Art. 68. A prestação de contas relativa ao contrato de gestão, após a devida apreciação do Conselho Curador, será apresentada com periodicidade mínima anual, ao final de cada exercício financeiro, ou a qualquer tempo, conforme recomende o interesse público, à Secretaria Municipal de Saúde, por meio de relatório de execução físico-financeira do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, acompanhado dos respectivos demonstrativos financeiros, bem como os demais elementos exigidos pela Sistemática de Monitoramento e Avaliação, disponibilizado preferencialmente por meio eletrônico.

Art. 69. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato de gestão celebrado pela FEMAR serão efetuados pela Secretaria Municipal de Saúde, por meio da Comissão de Monitoramento e Avaliação, na forma da Sistemática de Monitoramento e Avaliação, a ser elaborada pela Secretaria Municipal de Saúde, sem prejuízo da atuação dos demais órgãos de controle (interno, externo e social).

Capítulo II DOS OUTROS NEGÓCIOS JURÍDICOS

Art. 70. As contratações administrativas de bens, obras e serviços pela FEMAR submeter-se-ão às disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos, podendo ser adotado Regulamento Simplificado de Contratação, nos termos do artigo 119, da Lei nº 8.666/93, observados os princípios que regem a Administração Pública, em especial os da moralidade, impessoalidade, isonomia, publicidade, competitividade e economicidade.

Art. 71. Com o objetivo de obter economia de escala, a FEMAR poderá, conjuntamente com outros órgãos ou entidades vinculados ao Poder Executivo Municipal, licitar a contratação de bens e serviços que lhes forem comuns, valendo-se, sempre que possível, do Sistema de Registro de Preços.

Parágrafo único. A não adoção do Sistema de Registro de Preços deverá ser justificada no respectivo processo administrativo.

Art. 72. Os contratos e convênios que a FEMAR firmar com entes públicos que integram o Sistema Único de Saúde, nas esferas federal, estadual ou municipal, e com entidades privadas deverão observar a diretriz da regionalização das ações e serviços de saúde.

Parágrafo único. Os negócios jurídicos que a FEMAR celebrar e os atos que envolvam obrigações ou responsabilidades por parte da Fundação serão assinados pelo Diretor-Geral em conjunto com o Diretor da área correlata ao conteúdo do negócio, à exceção do Contrato de Gestão, o qual será assinado exclusivamente pelo Diretor-Geral.

Art. 73. A FEMAR poderá contratar especialistas ou empresas especializadas, inclusive consultores independentes e auditores externos, para execução de trabalhos técnicos, intelectuais ou científicos específicos, com prazo determinado, observadas as disposições da Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

TÍTULO V
DO PATRIMÔNIO, DOS RECURSOS E DO REGIME FINANCEIRO

Capítulo I DO PATRIMÔNIO

Art. 74. O patrimônio da Fundação será constituído:
I – pelo valor transferido pelo Município de Maricá de R\$ 12.004.300,00

(doze milhões, quatro mil e trezentos reais) para composição do patrimônio inicial da FEMAR, conforme artigo 10 da Lei Municipal nº 3.092/2021;

II – pelos bens imóveis doados pelo Município de Maricá, conforme artigo 11 da Lei Municipal nº 3.092/2021;

III – pelos bens e imóveis que vier a adquirir ou receber por doação e legado, de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras;

IV – pelos demais bens e direitos que haja adquirido, produzido ou que venha a produzir.

§ 1º O patrimônio da FEMAR somente poderá ser utilizado na manutenção e consecução de suas finalidades, podendo ser alienados mediante autorização específica do chefe do Poder Executivo.

§ 2º Só será admitida a cessão de uso ou a doação à FEMAR de bens livres e desembaraçados, sem quaisquer ônus, excetuando os eventuais encargos relacionados ao uso do imóvel a finalidade específica definida pelo cedente ou doador.

§ 3º No caso de extinção da FEMAR, os legados e doações que lhe forem destinados, bem como os demais bens que venha a adquirir ou produzir, serão inventariados e incorporados ao patrimônio do Município.

Capítulo II DOS RECURSOS

Art. 75. Os recursos da Fundação são provenientes:

I – da remuneração pela prestação de serviços de saúde ao Poder Público, por força da celebração dos contratos de gestão;

II – da remuneração pela prestação de serviços dos demais negócios jurídicos;

III – de doações, legados e subvenções que lhe forem destinados por pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;

IV – da exploração do seu patrimônio;

V – de contratos, convênios e outros instrumentos congêneres por ela celebrados com o Poder Público e a iniciativa privada;

VI – da alienação de bens não essenciais à sua finalidade, autorizadas pelo Conselho Curador, mediante procedimento previsto em regulamento próprio;

VII – de aplicações financeiras, na forma da legislação vigente;

VIII – de outros recursos financeiros da União, do Estado e do Município, repassados à FEMAR.

Parágrafo único. A remuneração auferida pela prestação de serviços de assistência à saúde a entes públicos, decorrente da celebração de contrato de gestão, não será considerada subvenção social ou auxílio público, constituindo receita própria da Fundação.

Capítulo III DO REGIME FINANCEIRO

Art. 76. O exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 77. Cabe à FEMAR a adoção de plano e sistema de contabilidade e apuração que permitam a análise da sua situação econômica, financeira e operacional e também de custos.

Art. 78. A prestação de contas anual deverá atender aos requisitos previstos na legislação vigente.

Art. 79. A FEMAR manterá os seus registros contábeis em conformidade com os Princípios de Contabilidade e as Normas Brasileiras de Contabilidade e suas Interpretações Técnicas e Comunicados Técnicos, elaborados pelo Conselho Federal de Contabilidade, e suas respectivas alterações.

Art. 80. A FEMAR submeterá suas contas aos órgãos de controle interno e externo, nos termos da legislação vigente.

TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 81. O Conselho Executivo será constituído por ato do Diretor-Geral, imediatamente após a nomeação deste.

Art. 82. O Conselho Curador deverá ser constituído no prazo de até 15 (quinze) dias a contar do registro deste Estatuto no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Maricá.

Art. 83. O Conselho Fiscal e o Comitê de Ética e Integridade deverão ser constituídos no prazo de até 120 (cento e vinte) dias a contar do registro deste Estatuto no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Maricá.

Art. 84. O Regimento Interno da FEMAR deverá ser elaborado no prazo de até 90 (noventa) dias a contar do registro deste Estatuto no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Maricá.

Parágrafo único. Juntamente com a proposta do Regimento Interno da FEMAR, deverá ser apresentado, para aprovação do Conselho Curador, o Plano de Empregos, Carreiras e Salários.

Art. 85. Os regulamentos mencionados neste Estatuto deverão ser elaborados no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar do registro deste Estatuto no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas de Maricá.

Art. 86. O Diretor-Geral, a qualquer tempo, poderá solicitar servidores estatutários ou empregados públicos ou ceder seus empregados para Administração Pública, direta e indireta.

Art. 87. A FEMAR arcará com as despesas de auditoria externa que a Secretaria Municipal de Saúde determinar que seja feita, quando entender necessário, para o exame das contas prestadas.

Art. 88. É vedada a participação da FEMAR em atividade ou movimento político-partidário.

Art. 89. É vedada, a qualquer título, a distribuição de eventual resultado positivo do exercício entre os dirigentes ou empregados da Fundação, o qual deverá ser reinvestido nas finalidades da entidade.

Art. 90. A FEMAR poderá ser identificada por um símbolo ou logomarca.

Art. 91. Os casos omissos ou duvidosos na interpretação do presente Estatuto serão resolvidos pelo Conselho Executivo da FEMAR, após manifestação da Assessoria Jurídica.

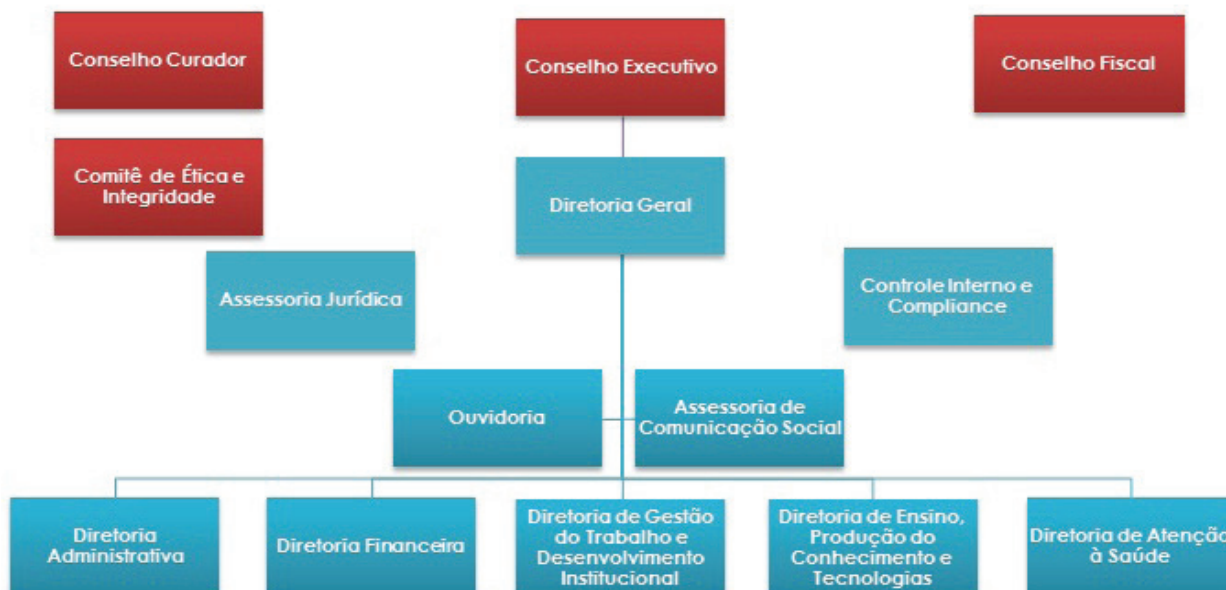
Art. 92. Este Estatuto entra em vigor por ocasião de seu registro junto ao Cartório competente.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 15 de fevereiro de 2022.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

Anexo II - Organograma





Estado do RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICA

DECRETO N° 816, de 15/02/2022.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 4.740.000,00 (QUATRO MILHÕES, SETECENTOS E QUARENTA MIL REAIS) 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\$ 4.740.000,00 (QUATRO MILHÕES, SETECENTOS E QUARENTA MIL REAIS) 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				
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 – GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.1067	AQUISIÇÃO DE IMÓVEIS	4.4.9.0.61	0238	18614	R\$ 3.100.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 – GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2124	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO - EDUCAÇÃO	3.3.9.0.34	0238	18613	R\$ 1.640.000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES:							R\$ 4.740.000,00

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 2.996, 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 182, DE 16 DE FEVEREIRO DE 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 nº 3.092, de 15 de dezembro de 2021, e no Decreto Municipal nº 815, de 15 de fevereiro de 2022.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear MARCELO ROSA FERNANDES, para ocupar o cargo de Diretor-Geral da Fundação Estatal de Saúde de Maricá - FEMAR.

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

Maricá, 16 de fevereiro de 2022.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 183, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

O PREFEITO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no inciso VII do art. 127 da L.O.M. e,

CONSIDERANDO a Lei nº 14.113, de 25 de dezembro de 2020;

CONSIDERANDO o desligamento de Conselheiros nomeados através da Portaria nº 0659, de 25 de março de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Nomear como membros do CONSELHO MUNICIPAL DO FUNDEB - Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e da Valorização dos Profissionais da Educação, os seguintes representantes:

I - Representantes dos Diretores das Escolas Básicas Públicas:

Suplente: Bárbara Augusto dos santos Hotz – matrícula nº 6980.

II- Representantes do Conselho Municipal de Educação:

Titular: Luzia Dalva Pires Ribeiro – matrícula nº 1762;

Suplente: Marianne Mary da Fonseca – matrícula nº 4075.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e vigorará até 31 de dezembro de 2022.

Maricá, 16 de fevereiro de 2022.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ata de R.P. nº 04/2022

Processo Administrativo nº 7674/2021

Validade: 10/02/2023

REGISTRO DE PREÇOS PARA LOCAÇÃO DE BANHEIRO QUÍMICO

Ao décimo primeiro dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e vinte dois, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por Maria José de Andrade portador (a) do R.G nº 041592593-4 e inscrito (a) no CPF sob nº 649296988-04, e a empresa SUNRISE EVENTOS, TRANSPORTES E LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS LTDA, situada na Rua Alvaro Miranda, 367, Pílares, Rio de Janeiro, RJ, CEP: 20.760-000, CNPJ: 04.957.426/0001-99, neste ato representada por sua representante legal Marcelo de Lima Souza, portador da carteira de identidade nº 117188516 IFPRJ e inscrito no CPF sob nº 084.890.587-33, com contato por e-mail financeiro@sunriseloc.com.br e telefone(s) (21)98261-0136, nos termos do Decreto Municipal nº 611/2020, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 546 a 549, HOMOLOGADA à fl. 571 ambas do processo administrativo nº 7674/2021 referente ao Pregão Presencial nº 33/2021.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item(ns) dela constante(s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 611/2020.

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

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor Total
1	BANHEIRO QUÍMICO TIPO I – Banheiro químico individual, portátil, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões mínimas de 1,16m de frente x 2,10m de altura, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado. Incluindo transporte, montagem com manutenção diária, limpeza e higienização diária, e desmontagem;	Unidade	13447	R\$ 89,98	R\$ 1.209.961,06
2	BANHEIRO QUÍMICO TIPO II – Banheiro químico individual, portátil, composto de caixa de dejetos, porta papel higiênico, fechamento com identificação de ocupado, para deficientes físicos usuários de cadeiras de rodas, em polietileno ou material similar, com teto translúcido, dimensões padrões, que permitam a movimentação da cadeira de rodas do usuário no interior do banheiro, composto de todos os equipamentos e acessórios de segurança que atendam as exigências previstas em normas técnicas aprovadas pelos órgãos oficiais competentes. Incluindo transporte, montagem com manutenção diária, limpeza e higienização diária, e desmontagem.	Unidade	2762	R\$ 137,58	R\$ 379.995,96
VALOR TOTAL					R\$ 1.589.957,02

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, conforme prevê o artigo 14, do Decreto Municipal de nº 611/2020.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, como informado no artigo 18, do Decreto Municipal de nº 611/2020.

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

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de cinco dias úteis, comparecer a Coordenadoria de Contratos para assinatura do contrato.

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

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

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

3.4.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem a sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito ao cancelamento da Ata previsto no artigo 22 do Decreto Municipal nº 611/2020 e às sanções dispostas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93, abaixo expostas:

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 158/2018.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajus-

tados automaticamente, ressalvados, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

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

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

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

6.2.4. Quando o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

6.2.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, na forma do art. 22, III, do Decreto Municipal 611/2020.

6.2.5. - Quando o preço registrado torna-se inferior ao preço de mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. - O registro do fornecedor será cancelado quando:

I – descumprir as condições da ata de registro de preços;

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

III – não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste setornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV – sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

7.1.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

7.1.2 - 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:

I – por razão de interesse público; ou

II – a pedido do fornecedor.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante so-

licitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

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

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

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

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

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

- Secretaria de Turismo.

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de e-mail, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte, conforme artigo 6º do Decreto Municipal 611/2020:

I – convidar por escrito todos os órgãos e entidades do Município para participarem do Registro de Preços;

II – estabelecer prazo para envio, por parte dos órgãos e entidades convidados, das estimativas individuais de quantidade que seja compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, sendo o mínimo de cinco dias úteis;

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

IV – promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;

V – anexar a pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras ou pela Secretaria Requisitante, para identificação do valor estimado da licitação;

VI – confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de

referência ou projeto básico;

VII – realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos demais órgãos participantes;

VIII – gerenciar a ata de registro de preços;

IX – realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

X – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;

XI – publicar trimestralmente no Diário Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos órgãos mencionados no art. 1º deste Decreto;

XII – gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da ata de registro de preços e orientar os procedimentos do órgão aderente;

XIII – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório;

XIV – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

XV – realizar, quando se fizer necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

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

10.2.3. Observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, compete as condutas do artigo 7º do Decreto Municipal 611/2020:

I – manifestar interesse em participar do registro de preços por escrito, encaminhando ao órgão gerenciador além de outras informações demandadas, sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação;

II – garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;

II – manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;

III – tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.

IV – O órgão participante deverá informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no Edital, firmadas na ata de registro de preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados.

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

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

Maricá, 11 de fevereiro de 2022.

Maria José de Andrade
Secretária de Administração

Marcelo de Lima Souza

SUNRISE EVENTOS, TRANSPORTES E LOCACAO DE BANHEIROS QUIMICOS LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

TERMO DE REVOGAÇÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2021 - SRP, PROCESSO Nº 9600/2020 Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), com os termos do art. 49 da Lei 8666/93 e das Súmulas 346 e 473 do Supremo Tribunal Federal (STF) e considerando a superveniência de acontecimentos que frustram o intuito inicial da presente licitação, na forma da fundamentação trazida nos autos do processo 9600/2020, REVOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, com fulcro na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA E COPEIRAGEM EM IMÓVEIS UTILIZADOS PELO MUNICÍPIO DE MARICÁ, MEDIANTE O FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, PRODUTOS, MATERIAIS, UTENSÍLIOS, UNIFORMES E EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.

Em, 11 de fevereiro de 2022.

Maria José de Andrade
Secretária de Administração

PORTARIA Nº 180 DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

Nomeia Os Pregoeiros e designa servidores para compor a Equipe de Apoio e Comissão Permanente de Licitação

O PREFEITO DE MARICÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 127, VII da Lei Orgânica do Município de Maricá,
RESOLVE:

Art. 1º Designa a servidora Flávia Maria Nogueira Mattos, Matrícula n.º 109.262, para exercer a função de Presidente da CPL e Pregoeira Oficial do Município de Maricá no âmbito da Administração Direta do Município de Maricá.

Art. 2º Designa a servidora Amanda Monteiro Machado Marques, Matrícula n.106.051 para exercer a função de Vice Presidente da CPL e 1ª Pregoeira Substituto, substituindo a Presidente/Pregoeira em suas ausências e impedimentos.

Art. 3º Designa as servidoras Thatia Corrêa Schimdt, matrícula n.º106.052 e Luciana dos Santos Silva Duarte, matrícula n.º 108.376, para exercer a função de Pregoeiras Substitutas, substituindo a Pregoeira em suas ausências e impedimentos.

§1º A Pregoeira/Presidente será substituída, automaticamente pela Pregoeira Substituta / Vice-Presidente, quando necessário.

§2º Os servidores designados na Vice Presidência e como Pregoeiros Substitutos, quando não estiverem exercendo esta função, funcionarão como membros da Equipe de Apoio e Comissão de Licitação.

Art. 4º Designa os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Apoio na modalidade Pregão, no âmbito da Administração Direta:

- Victor Andrade da Silveira, Matrícula n.º 7.284;
- Vinicius Moro da Mata, Matrícula n.º 6614
- Nilsergio de Brito Marins, Matrícula n.º 7332;
- Luiz Eduardo Jacques Francisco, Matrícula n.º 7.452;
- Luiz Fernando da Costa Azevedo, Matrícula n.º 7.447;
- Marcos Assumpção Andrade, Matrícula n.º 7.449;
- Márlia Nogueira Gil Santana, Matrícula n.º 7.162;
- Leonardo Aurélio Correa Nogueira, Matrícula n.º 6.787;
- Fatima Maria Cordeiro de Souza, Matrícula n.º 763;
- Glaucio da Silva Bezerra, Matrícula n.º 6.612;
- Miriam Abrantes Salti de Carvalho, Matrícula n.º 7457;
- Rodrigo Otávio Ismério Ramos, Matrícula n.º 7563;
- Jorel Félix da Silva, Matrícula n.º 108.215;
- Gustavo Luiz Santana de Araújo, Matrícula n.º 111.410;
- Juliana Lopes da Silva Carvalho, Matrícula n.º 107.974;
- Alessandra da Silva Vargas; Matrícula n.º 110.284;
- Juan Maranhão da Silva, Matrícula 108.429;
- Maria Lúcia Cardoso Travassos, Matrícula n.º 111.813;

Art. 5º Designa os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente de Licitação - CPL, no âmbito da Administração Direta:

- Victor Andrade da Silveira, Matrícula n.º 7.284;
- Luiz Fernando da Costa Azevedo, Matrícula n.º 7.447;
- Marcos Assumpção Andrade, Matrícula n.º 7.449;
- Miriam Abrantes Salti de Carvalho, Matrícula n.º 7457;
- Márlia Nogueira Gil Santana, Matrícula n.º 7.162;
- Fatima Maria Cordeiro de Souza, Matrícula n.º 763;
- Rodrigo Otávio Ismério Ramos, Matrícula n.º 7563;
- Vinicius Moro da Mata, Matrícula n.º 6614;
- Gustavo Luiz Santana de Araújo, Matrícula n.º 111.410;
- Maria Lúcia Cardoso Travassos, Matrícula n.º 111.813;
- Cristiane Garcia do Nascimento; Matrícula n.º 110.162;
- Jonathan Oliveira Rocha; Matrícula 110.225;

Parágrafo Único: Os integrantes da Equipe de Apoio e da Comissão Permanente de Licitação serão previamente convocados para as sessões, podendo compor a sessão em quantitativo integral ou parcial, consoante as necessidades e complexidades do certame, conforme designação da Presidente da CPL e Pregoeira Oficial, nos termos do Artigo 51 da lei nº 8666/93.

Art. 6º A Coordenação Administrativa do Setor de Licitações será exercida pela servidora Flávia Maria Nogueira Mattos, matrícula n.º109.262.

Art. 7º A Assessoria Jurídica do Setor de Licitações será exercida pela servidora Maria Lúcia Cardoso Travassos, Matrícula n.º 111.813;

Art. 8º Os servidores que fizerem parte das 2 (duas) comissões receberão JETON apenas por 1 (uma) delas.

Art. 9º Esta Portaria terá validade por 01 (um) ano, retroagindo seus efeitos a 14 de fevereiro de 2022, revogando as Portarias Nº 329/2021 ,Nº 987/2021 e Nº 167/2022.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE
Secretária de Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 03/2022
Processo Administrativo n.º 188/2021

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Contratação de empresa para a prestação dos serviços continuados de ampliação, gerenciamento, implantação, manutenção e melhorias, bem como serviço de modernização e eficiência energética do Parque de Iluminação Pública do município de Maricá/RJ, compreendendo toda a mão de obra, equipamentos e fornecimento de materiais. Data da realização do certame: 04/03/2022 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 25/2021
Processo Administrativo n.º 4806/2021

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Contratação de empresa especializada prestação de serviços de natureza continuada de limpeza, conservação e higienização dos espaços utilizados pela secretaria de trabalho, fornecimento de uniformes, materiais e o emprego dos equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços nas suas dependências, conforme quantidades estimadas e especificações/condições constantes nesse instrumento. Data da realização do certame: 07/03/2022 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

4ª CONVOCAÇÃO - PROCESSO SELETIVO PARA CONSTITUIÇÃO DO BANCO DE ASSISTENTES DE ALFABETIZAÇÃO VOLUNTÁRIOS PARA O PROGRAMA TEMPO DE APRENDER NO MUNICÍPIO DE MARICÁ, REFERENTE AO EDITAL 04 de 21 de outubro de 2021.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o Programa Tempo de Aprender, instituído pela Portaria do Ministério da Educação de nº280, 19 de fevereiro de 2020 e EDITAL nº 04 de 21 de outubro de 2021.

CONVOCA: os candidatos abaixo relacionados, classificados no Processo Seletivo de Assistentes de Alfabetização, voluntários, para o Programa Tempo de Aprender para comparecer à Secretaria de Educação, localizada na Rua Barcelar da Silva Bezerra, 105 – Boa Vista – Maricá – RJ – Cep: 24900-725, para entrega e conferência de documentos conforme especificado no quadro abaixo:

LISTA DOS CONVOCADOS			
Comparecimento:	Colocação	Nome completo	Pontuação:
23/02/2022 às 9h	36	CRISTIANE PEREIRA DOS REIS	7
	37	GILBERTA MAGALHÃES DE JESUS	7
	38	EDVANIA COSTA DA SILVA	7
	39	LILIAN CRUZ DA SILVA	7
	40	BIANCA ESTUPINHÃ MARINHO	7
	41	FABIANA GOMES DA SILVA	7
	42	ALECHANDRA DOS SANTOS FONTES	7
	43	CLÓVIS ANDERSON DOS SANTOS	7
	44	CRISTIANE SOUZA DA SILVA	7
	45	ANA LUIZA MARINS CARDOSO	7
	46	FABÍOLA FORTES ROLDAN CARMO	7
	47	MÁRCIA ÂNGELO DE AQUINO RODRIGUES	7

1. – Os candidatos deverão se apresentar, pessoalmente, na sede da Secretaria de Educação, localizada na Rua Barcelar da Silva Bezerra, 105 – Boa Vista – Maricá – RJ – Cep: 24900-725, na data e horário especificados no quadro acima, portando os documentos (original e cópia) estabelecidos no subitem 7.6, suas alíneas e incisos, do edital nº 04 de 21 de outubro de 2021.

2. – O não comparecimento na data e horário especificados implicará na perda do direito à vaga.

3. Ressaltamos, que, dentre os documentos que deverão ser apresentados, o comprovante de residência que não estiver em nome do próprio candidato, deverá vir acompanhado de declaração de residência emitida pelo terceiro cujo nome consta no comprovante de residência, acompanhado de cópia do documento de identificação do declarante.

4. A vaga será ocupada somente para aqueles que apresentarem todos os documentos obrigatórios estabelecidos no Edital;

5. A falta de comprovação de qualquer dos requisitos para o ingresso no Programa Tempo de Aprender ou a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará a eliminação do candidato.

Adriana Luiza da Costa
Matrícula 106010
Secretária Municipal de Educação

ERRATA:
NA PUBLICAÇÃO DO DIA 14/02/2022 DO JOM, EDIÇÃO Nº 1275, PÁGINA, 21.
PORTARIA Nº 001 DE 09 DE FEVEREIRO DE 2022.
Onde se lê: MATEUS PEREIRA DA SILVA
Leia-se: MATEUS PEREIRA DA SILVA
Maricá, 15 de fevereiro de 2022.
Adriana Luiza da Costa
Matrícula 106010
Secretária Municipal de Educação

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

EXTRATO DA ATA DE REUNIÃO
COMISSÃO PERMANENTE DE ANÁLISE E MONITORAMENTO DA
CONCESSÃO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AOS ATLETAS
Às 17:00 horas do dia 14 de fevereiro de 2022, reuniram-se os
membros da Comissão Permanente de Análise e Monitoramento da
Concessão de Auxílio Financeiro aos Atletas (CPAMCAA), em cum-
primento ao disposto na Lei 2300/2009 e Decreto nº 280/2019. Presente
a maioria absoluta dos membros integrantes da Comissão, em pauta,
onde foi analisado o seguinte processo:

PAUTA:

1. Processo Administrativo nº: 12310/2021 – Atleta: Bernardo de Aze-
redo Pizzo
2. Processo Administrativo nº: 13658/2021 – Atleta: Lucas Siquara
Villafrute
DELIBERAÇÕES:
Processo Administrativo nº: 12310/2021 – Atleta: Bernardo de Aze-
redo Pizzo
Valor do Requerimento: R\$ 1.477,80 (Mil, Quatrocentos e Setenta e
Sete Reais e Oitenta Centavos).

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR o requerimento de Auxílio
Atleta por estar em acordo com o art. 1º, §4º do Decreto nº 280/2019.
Processo Administrativo nº: 13658/2021 – Atleta: Lucas Siquara Villa-
frute

Valor do Requerimento: R\$ 4.991,95 (Quatro Mil, Novecentos e No-
venta e Um Reais e Noventa e Cinco Centavos).

Por unanimidade foi decidido, DEFERIR o requerimento do Atleta,
concedendo apenas o valor máximo estabelecido no art. 3º do § 2,
do Dec. 280/2019, qual seja: R\$ 4.776,98 (Quatro Mil, Setecentos e
Setenta e Seis Reais e Noventa e Oito Centavos).

Sendo estas as deliberações acima, segue em anexo o resumo das
deliberações para publicação no JOM (Jornal Oficial de Maricá).
Maricá, 14 de fevereiro de 2022.

Ingrid Monteiro Seeberger

Matrícula 190.704

Presidente

SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL

Portaria N. 07/2022

DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022

A CORREGEDORA GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE MARICÁ
(CGGMM), no uso de suas atribuições legais, fundamentada na Lei
Complementar nº. 336 de 10 de maio de 2021 c/c Lei Complementar
nº. 334, de 03 de maio de 2021 e designado pela Portaria nº. 07 de 14
de abril de 2021 versa sobre as competências para as apurações das
transgressões disciplinares elencadas na Lei Complementar nº. 175
de 12 de março de 2008.

1. Instaurar Procedimento Administrativo de Sindicância, para aclarar
os fatos descritos no PJTCINIT Nº MPRJ 2022.00040128-080/22 –
em face do servidor J. C. de O. – Matr.: 5653, lotado na Guarda Muni-
cipal, para averiguação de conduta funcional, por contravir o Art.114,
inciso V disposto na Lei Complementar 175 de 12 março de 2008.

2. Designar, para procedê-la no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis
por igual período, contados da data da publicação, o servidor Jander-
son Brito Martins – Matr.: 5244, delegando-lhe poderes para efetivar
todas as diligências necessárias para a instrução do procedimento,
nos termos do Art. 141 da Lei Complementar N.º 175 de 12 de março
de 2008.

3. AUTUE-SE esta PORTARIA como Peça Inaugural dos autos da
Sindicância;

4. REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Prefeitura Municipal de Maricá.

Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional

Corregedoria Geral da Guarda Municipal

11 de fevereiro de 2022.

Eliana de Souza Lima - Mat. 5270

Corregedora Geral da Guarda Municipal de Maricá

SECRETARIA DE POLÍTICAS SOCIAIS, ESTRATÉGICAS E GESTÃO DE METAS

Maricá/RJ, 15 de Fevereiro de 2022.

EXTRATO DE INTIMAÇÃO Nº 4933

ORIGEM: Processo nº 0000793/2022

PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e
ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.

NATUREZA: Denúncia limpeza de terreno

DECISÃO:

Providenciar a limpeza do terreno e acabar com o caminho de água
no mesmo, situado a Av. Jardel Filho QD.312, Lot 02, Imóvel este
de sua proibidade no prazo de 30 dias, a contar da publicação desta
notificação ou do recebimento da mesma via A.R.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Municipal nº 531 de 24 de Dezembro de
1985 e Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Subsecretária de Pol.Soc.Estrat. e Gestão de Metas,

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º dis-
trito

Mat. 110-886

Maricá/RJ, 15 de Fevereiro de 2022.

EXTRATO DE INTIMAÇÃO Nº 4934

ORIGEM: Processo nº 0000793/2022

PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e
ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.

NATUREZA: Denúncia limpeza de terreno

DECISÃO:

Providenciar a limpeza do terreno e acabar com o caminho de água
no mesmo, situado a Av. Jardel Filho QD.312, Lot 02, Imóvel este
de sua proibidade no prazo de 30 dias, a contar da publicação desta
notificação ou do recebimento da mesma via A.R.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Municipal nº 531 de 24 de Dezembro de
1985 e Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Subsecretária de Pol.Soc.Estrat. e Gestão de Metas,

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º dis-
trito

Mat. 110-886

SECRETARIA DE SAÚDE

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO N.º 04 DE 14 DE FEVEREIRO DE
2022.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO
CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 56/2020, REFERENTE AO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 3682/2020, DESIGNADA
PELA PORTARIA N.º 131 DE 06 DE OUTUBRO DE 2020.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, con-
siderando 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 re-
gulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 56/2020, cujo
objeto é A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO
SEM MOTORISTAS E SEM COMBUSTÍVEL PARA ATENDER
AS DEMANDAS DA COORDENADORIA DE BEM-ESTAR E QUALI-
DADE DE VIDA, conforme processo administrativo n.º 3682/2020 e
especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº 74/2019
(Processo Administrativo nº 305/2019, através do Pregão Presencial
nº 27/2019).

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR o servidor PAULO ROGÉRIO MENDES PEIXOTO –
Matrícula de nº 106.947, que compõe a Comissão de Fiscalização do
contrato n.º 56/2020, na qualidade de titular.

Art. 2º INCLUIR o servidor DANIEL FERREIRA DA SILVA – Matrícula
de nº 111.603, para compor a Comissão de Fiscalização do contrato
n.º 56/2020, 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 - DANIEL FERREIRA DA SILVA – Matrícula de nº 111.603
FISCAL – PATRICIA DOS REIS VILLELLA REGO – MATRÍCULA DE
Nº 108.016

FISCAL - FERNANDA LAMAS FERREIRA LEITE – MATRÍCULA DE
Nº 107.508

Art.4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revo-
gadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de
01/08/2021.

Publique-se.

Maricá, em 14 de fevereiro de 2022.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 19/2022, REFERENTE AO PROCES-
SO ADMINISTRATIVO N.º 632/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MRC ENTRETENIMENTO
PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LO-
CAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS DIVERSAS
NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO,
CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 632/2022 E ESPE-
CIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º
33/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16583/2020, ATRAVÉS
DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2021)

VALOR: R\$ 149.292,50 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL, DU-
ZENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E CINQUENTA CENTAVOS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO
MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO
CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTAS DE EMPENHO: 577/2022; 578/2022; 579/2022; 580/2022;
581/2022; 582/2022; 583/2022; 584/2022; 585/2022;

DATA DA ASSINATURA: 28/01/2022

MARICÁ, 28 DE JANEIRO DE 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA CCC N.º 21 DE 28 DE JANEIRO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO
CONTRATO N.º 19/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINIS-
TRATIVO N.º 632/2022.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, em observância ao art. 22, §4º do
decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e
considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cum-
primento do contrato n.º 19/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de
fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 19/2022 cujo objeto é a
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS
PARA ATENDER AS DIVERSAS NECESSIDADES DA SECRETARIA
MUNICIPAL DE TURISMO, conforme processo administrativo n.º
632/2022 e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços
n.º 33/2021 (Processo Administrativo nº 16583/2020, através do Pre-
gão Presencial n.º 32/2021).

1. ALEXANDRE DE OLIVEIRA ANTONIO – MATRÍCULA N.º 111.571

2. TÂNIA SANTOS DE ARAUJO BASDÃO – MATRÍCULA N.º 106.321

3. FRANCINE DE SOUZA SANCHES DAVID – MATRÍCULA N.º
110.311

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revo-
gadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do
início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 28 de janeiro de 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 24/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1033/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MRC ENTRETENIMENTO PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS DIVERSAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1033/2022 E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 33/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16583/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2021)

VALOR: R\$ 1.669.511,00 (UM MILHÃO, SEISCENTOS E SESENTA E NOVE MIL E QUINHENTOS E ONZE REAIS),

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

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTAS DE EMPENHO: 594/2022; 595/2022; 596/2022; 597/2022.

DATA DA ASSINATURA: 31/01/2022

MARICÁ, 31 DE JANEIRO DE 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA CCC N.º 27 DE 31 DE JANEIRO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 24/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1033/2022.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, em observância ao art. 22, §4º 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 24/2022.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 24/2022 cujo objeto é CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS DIVERSAS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, conforme processo administrativo n.º 1033/2022 e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 33/2021 (Processo Administrativo n.º 16583/2020, através do Pregão Presencial n.º 32/2021), com base nas exigências do Termo de Referência.

1. BRENO CORREA GALVÃO – MATRÍCULA N.º 111.607

2. ALBERTO CARLOS DA SILVA – MATRÍCULA N.º 108.867

3. YURI CAMPOS RANGEL – MATRÍCULA N.º 110.788

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, em 31 de janeiro de 2022.

ROBSON DUTRA DA SILVA

SECRETÁRIO DE TURISMO

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ

Em conformidade com o parecer do Controle Interno, HOMOLOGO a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LOCAÇÃO DE MICROCOMPUTADORES E NOTEBOOK, COM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA, LICENÇAS E FORNECIMENTO DE TODAS AS PEÇAS PARTE OU COMPONENTES NECESSÁRIOS, SEGUNDO CONFIGURAÇÕES MÍNIMA CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA., com fulcro na Lei nº8.666/93, conforme solicitação da DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PLANEJAMENTO, ADJUDICANDO o objeto em favor da empresa: E. LOURENÇO EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA LTDA., CNPJ nº 10.290.263/0001-36, no valor de R\$ 97.320,00 (noventa e sete mil e trezentos e vinte reais), por meio da modalidade Pregão Presencial N.º004.2021 autorizada no processo administrativo nº1910/2020.

Maricá, 07 de dezembro de 2021.

ALDAIR NUNES ELIAS

Presidente

Ato da Mesa nº 01, de 24 de janeiro de 2022.

APROVA O CALENDÁRIO DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ PARA O EXERCÍCIO 2022.

A Mesa Diretora edita o seguinte ATO:

Art. 1º Fica aprovado, na forma do Anexo, o calendário de pagamento dos servidores públicos da Câmara Municipal de Maricá, para o ano de 2022.

Parágrafo único. Será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente o pagamento previsto para data em que, por qualquer motivo, não haja expediente bancário.

Art. 2º A Diretoria de Administração Gestão e Planejamento da Câmara, a Subdiretoria de Recursos Humanos e a Subdiretoria Financeira adotarão as providências necessárias e os preceitos necessários ao cumprimento deste Ato.

Art. 3º Este ato entra em vigor na data da sua publicação, com efeitos a partir da assinatura.

Câmara de Vereadores de Maricá, 24 de janeiro de 2022.

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

Presidente

Vereador FRANK F. FONSECA DA COSTA

Vice-Presidente

Vereador MARCUS TOSELLI (Bambam)

1º Secretário

Vereador ADAILTON P. DA COSTA FILHO

2º Secretário

ANEXO ÚNICO

CALENDÁRIO DE PAGAMENTO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ - 2022	
MÊS	DIA
JANEIRO	28
FEVEREIRO	25
MARÇO	30
ABRIL	29
MAIO	25
JUNHO - 13ª TERCEIRA- 1ª PARCELA	3
JUNHO	30
JULHO	29
AGOSTO	30
SETEMBRO	30
OUTUBRO	28
NOVEMBRO	30
DEZEMBRO - 13ª TERCEIRA - 2ª PARCELA	7
DEZEMBRO	22

Ato da Mesa nº 02, de 26 de janeiro de 2022.

DISPÕE SOBRE MEDIDAS SANITÁRIAS DECORRENTES DO RECRUESCIMENTO DA PANDEMIA.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

Art. 1º De forma excepcional, em decorrência do recrudescimento da pandemia denominada COVID-19, especialmente em face da assim chamada variante omicron do novo coronavírus, passa a dispor sobre as medidas sanitárias temporárias a serem adotadas no prédio desta Casa Legislativa.

Art. 2º Temporariamente, as atividades legislativas da Câmara permanecem de forma exclusivamente remota, evitando-se aglomerações decorrentes de sessões extraordinárias, ordinárias, audiências públicas, convocações das egrégias Comissões, reuniões, etc.

Art. 3º As atividades administrativas deverão funcionar, prioritariamente, de forma remota, comparecendo ao prédio o número mínimo de servidores necessários à coordenação do trabalho remoto dos demais, cabendo a Diretoria de Administração, Gestão e Planejamento definir as rotinas necessárias e essenciais, mantidas as datas para realização de licitação, inclusive Pregão Presencial.

Art. 4º O ingresso e a permanência nos ambientes da Câmara só serão permitidos:

I - com utilização obrigatória de máscara descartável, máscara de tecido não tecido (TNT), ou tecido de algodão, mesmo que caseira, de forma correta cobrindo simultaneamente nariz e boca, pelos servidores e usuários; II - distanciamento mínimo de 1 m entre as pessoas, salvo atendimentos específicos ao indivíduo;

III - garantia de circulação de ar com, no mínimo 01 (uma) porta ou 01 (uma) janela abertas;

IV - comprovação de que estão em dia com o calendário de vacinação contra a COVID-19, mediante apresentação dos seguintes documentos oficiais: a - certificado de vacinas digital, disponível na plataforma do Sistema Único de Saúde - Conecte SUS; b - comprovante/caderneta/cartão de vacinação em impresso em papel timbrado, emitido no momento da vacinação pela Secretária Municipal de Saúde, Institutos de pesquisa clínica, ou outras instituições governamentais nacionais ou estrangeiras.

V - higienização das mãos com álcool 70% (tanto na forma de gel ou como na forma líquida) disponível na entrada e na saída das repartições da Câmara.

Art. 5º. A Câmara poderá requisitar o auxílio da Vigilância Sanitária Municipal, aos Guardas Municipais, assim como a qualquer outro servidor designado para o fortalecimento da fiscalização, promover a fiscalização do cumprimento do disposto neste ATO, bem como a aplicação das punições cabíveis conforme Art. 16 da Lei Municipal 2.945/2020.

Art. 6º. O descumprimento de quaisquer das medidas determinadas no presente Ato Normativo acarretará ao infrator as sanções e multas estabelecidas pela Lei Municipal 2.945/2020, conforme determinado no Inciso V do artigo 2º da referida Lei.

Art. 7º Este Ato Normativo entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir da assinatura.

Câmara de Vereadores de Maricá, 26 de janeiro de 2022.

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

Presidente

Vereador FRANK F. FONSECA DA COSTA

Vice-Presidente

Vereador MARCUS TOSELLI (Bambam)

1º Secretário

Vereador ADAILTON P. DA COSTA FILHO

2º Secretário

EXTRATO DE CONTRATO

TERCEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 002/2019. PARTES: Câmara Municipal de Maricá e TELEFÔNICA BRASIL S/A. OBJETO: Prestação Serviço Móvel Pessoal de Telefonia – SMP para Câmara Municipal de Maricá. VALOR TOTAL: R\$ 133.195,20 (cento e trinta e três mil, cento e noventa e cinco reais e vinte centavos). PRAZO: 01/01/2022 até 31/12/2022. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93. PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 3889/2018. PROGRAMA DE TRABALHO: 01.001.01.031.0044.2.044 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00 FONTE: 100 NOTA DE EMPENHO: 20/2022 ORIGEM DO PEDIDO: DAGP – Diretoria de Administração, Gestão e Planejamento Câmara Municipal de Maricá/RJ DATA DE ASSINATURA: 31/12/2021 ALDAIR NUNES ELIAS Presidente

EXTRATO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO nº 03/2022. PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ e CONTECK COMÉRCIO E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTO EIRELI. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO, COM AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE REPARO/REPOSIÇÃO PARA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ., conforme pregão presencial nº002/2021, processo administrativo nº250/2021. VALOR: R\$ 87.336,00 (oitenta e sete mil trezentos e trinta e seis reais). NOTA DE EMPENHO: 29/2022 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00.00. VALOR: R\$ 57.670,00 (cinquenta e sete mil e seiscentos e setenta reais). NOTA DE EMPENHO: 30/2022 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30.00.00. PRAZO: 12 (doze) meses. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93. PROGRAMA DE TRABALHO: 01.001.01.031.0044.2.044 PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 250/2021. DATA DE ASSINATURA: 01/02/2022. ALDAIR NUNES ELIAS (Aldair de Linda). Presidente

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3569/2021

PREGÃO PRESENCIAL -SRP - Nº 001/2022

OBJETO: Contratação de empresa para aquisição de Carteira funcional em couro com brásão, Porta notebook e Pasta executiva para uso dos Vereadores desta Casa Legislativa .

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por item

DATA, HORA E LOCAL: Dia 09/03/2022 às 10:00hs, no Plenário da Câmara Municipal, Av. Nossa Senhora do Amparo, 57 – Centro - Maricá/RJ .

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital estará disponível para leitura, através do site da Câmara <https://marica.rj.leg.br/> ou email: camarademarica@gmail.com

Márcia Cristina Azevedo

Pregoeira

Matrícula: 1

AVISO DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3398/2021

PREGÃO PRESENCIAL -SRP - Nº 002/2022

OBJETO: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de locação de impressoras, serviço de impressão (outsourcing) e microcomputadores (All in One), deverá ser fornecido um mouse e um teclado sem fio por computador. Respetivamente com pilhas compatíveis, com fornecimento de equipamentos, instalação, manutenção on-site preventiva e corretiva dos equipamentos com substituição de peças, suporte técnico, componentes e materiais utilizados na manutenção, solução de bilhetagem que permita gestão e monitoramento de consumo do parque de equipamentos e fornecimento de insumos de primeiro uso e não reutilizados, sem ônus adicional para esta Casa de Leis.

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço por item

DATA, HORA E LOCAL: Dia 09/03/2022 às 14:00hs, no Plenário da Câmara Municipal, Av. Nossa Senhora do Amparo, 57 – Centro - Maricá/RJ .

EDITAL E INFORMAÇÕES: O Edital estará disponível para leitura, através do site da Câmara <https://marica.rj.leg.br/> ou email: camarademarica@gmail.com

Márcia Cristina Azevedo

Pregoeira

Matrícula: 1

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0009103/2021. PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ - CNPJ: 20.009.382/0001-21; SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA DE MARICÁ - CNPJ: 29.131.075/0001-93.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A CELEBRAÇÃO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA ENTRE A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CODEMAR S.A. E A SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ - SECOM.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/1993, LEI FEDERAL 13.303/2016.

PRAZO: 12 MESES.

DATA DE ASSINATURA: 26/01/2022.

MARICÁ, 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

Matrícula 315

PORTARIA N.º 15 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2022

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA N.º 01/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0009103/2021.

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 158/2018 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Termo de Cooperação Técnica de n.º 01/2022, cujo objeto é a celebração de acordo de cooperação técnica

entre a Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A. e a Secretaria de Comunicação da Prefeitura de Maricá - SECOM, consoante descrito no termo de cooperação. Resolve:

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

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO:	JANAINA MORAIS CUTRIM CRUZ	367
FISCAL TÉCNICO:	ROBERVAL DE JESUS SILVA	129
FISCAL ADMINISTRATIVO:	FABIANA TOSELLI	361
SUPLENTE:	MAHÍRA WAKABAYASHI PEREIRA	357

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 10 de fevereiro de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, em 10 de fevereiro de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

EXTRATO DO EMPENHO Ns.º 00069/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0000212/2022.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – DSM SUPRIMENTOS EIRELLI. CNPJ: 37.023.155/0001-53

OBJETO: 1º USO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE LIXEIRAS COLETA SELETIVA E GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA CODEMAR.

VALOR: R\$ 26.360,00 (Vinte e seis mil trezentos e sessenta reais). FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 13.303/2016, DECRETO MUNICIPAL 158 DE 2018 E DEMAIS NORMAS COMPLEMENTARES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.26.781.0068.1055;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00

ORIGEM DE RECURSO: 206 – ROYALTIES

EMPENHO N.º: 00069/2022

DATA DE EMISSÃO: 14/01/2022

MARICÁ, 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

PROCESSO ADMINISTRATIVO 656/2021 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

AUTORIZO A DESPESA E RATIFICO A CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 30, da Lei Federal nº 13.303/16 e suas alterações, para CONTRATAÇÃO DE CURSO DE CAPACITAÇÃO EM PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM DIREITO ECONÔMICO PARA SERVIDORA EFETIVA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S.A. Em favor da FACULDADES CÁTÓLICAS – CNPJ Nº 33.555.921/0001-70, no valor de R\$ 17.065,806 (Dezessete mil e sessenta e cinco reais e oitenta centavos).

Em 14 de fevereiro de 2022.

Olavo Noleto Dias

Diretor Presidente

Matrícula Nº315

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 273/2021.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA SERVIÇO DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS PADRÃO ICP-BRASIL, PARA EMISSÃO DE CERTIFICADO E-CNPJ – A1, ARQUIVO DIGITAL.

PARTES: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR E SOLUTI – SOLUÇÕES EM NEGÓCIOS INTELIGENTES S.A. FUNDAMENTO LEGAL: ART. 145, II DO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA SANEMAR – RILC E LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016.

VALOR: R\$ 140,00 (CENTO E QUARENTA REAIS).

VIGÊNCIA: O PRAZO DE VIGÊNCIA SERÁ DE 1 (UM) ANO.

PROGRAMA DE TRABALHO: 60.01.04.122.0099.2218

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 60/2022

DATA DO EMPENHO: 03/02/2022

MARICÁ, 07 DE FEVEREIRO DE 2022

RITA ROCHA

DIRETORA PRESIDENTE DA SANEMAR

EXTRATO DO CONTRATO N.º 06/2022

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE.

PARTES: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR E BRASILSUPRI EIRELI.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 134, DO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA SANEMAR – RILC, DECRETO MUNICIPAL Nº 611/2020 E LEI Nº 13.303, DE 30 DE JUNHO DE 2016.

VALOR: R\$ 15.876,00 (QUINZE MIL E OITOCENTOS E SETENTA E SEIS REAIS).

VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO É DE 12 (DOZE) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA ASSINATURA.

NATUREZA DAS DESPESAS: 60.01.04.122.0099.2218

PROGRAMA DE TRABALHO: 3.3.3.9.0.30.00.00.00

FONTE: 206

NOTA DE EMPENHO: 39/2022

DATA DA ASSINATURA: 21/01/2022

MARICÁ, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

RITA ROCHA

DIRETORA-PRESIDENTE DA SANEMAR

PORTARIA Nº 009/2022 – DP, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRESIDENTE DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR, no uso de suas atribuições legais,

Considerando os preceitos do art. 189 §3º, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar – RILC;

Considerando o impositivo do Decreto Municipal nº 158/2018.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os colaboradores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do CONTRATO 06/2022, referente ao Processo Administrativo nº 631/2022 cujo objeto é o CONTRATAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO E PERMANENTE, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços nº 09/2021 (referente ao Processo Administrativo nº 2711/2021, através do Pregão Eletrônico nº 04/2021), a ser composta pelos seguintes membros:

I - GESTORA – JESSYKA GONÇALVES BARBIERI, MAT.: nº 800.128;

II – FISCAL – MARCELO PINHEIRO DA SILVA, MAT.: nº 800.019;

Parágrafo Únicoº. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 21/01/2022.

GABINETE DA DIRETORA PRESIDENTE DA SANEMAR

Maricá, 14 de fevereiro de 2022.

Rita Rocha

Diretora Presidente

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECURSO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

Processo Administrativo n.º 1403/2022

Requerente: LAGE & LAGE AUDITORES E CONSULTORES ASSOCIADOS EPP

Decisão: INDEFERIDO

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECURSO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

Processo Administrativo n.º 1400/2022

Requerente: PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA

Decisão: INDEFERIDO

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECURSO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 11/2021

Processo Administrativo n.º 1404/2022

Requerente: TALENTO CONSULTORIA EMPRESARIAL LTDA

Decisão: INDEFERIDO

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 17/2021

UASG: 927591

Processo Administrativo n.º 13174/2021

O Pregoeiro informa: Objeto: Contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços para aquisição futura e eventual, de materiais civis para atender as demandas da Sanemar. Data da realização do certame: 04/03/2022 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, 907 - 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 licitacao@sanemar-sa.com.br ou realizar o download no site pelo link <https://sanemar-sa.com.br/licitacoes-e-contratos/>. Informações pelo site <https://sanemar-sa.com.br> ou através do e-mail: licitacao@sanemar-sa.com.br Telefone: 21 2634-0534.

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

AVISO PESQUISA DE PREÇOS

A Coordenadoria de Compras, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas a apresentarem orçamentos para os objetos abaixo relacionados. Os interessados poderão obter cópia do Termo de Referência pelo e-mail: compras@eptmarica.rj.gov.br e maiores informações por meio do telefone: (21) 97232-5086.

Número do Processo	Objeto
0000697/2022	Aquisição de Impressora de credenciais PVC, Fita de impressão monocromática e colorida, cartões brancos PVC CR-80, furador ovóide para crachá ajustável com margeador, visando atender as necessidades da Autarquia Empresa Pública de Transportes

Atenciosamente,
CELSE HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes -EPT
Mat 10.00122

EXTRATO DO CONTRATO TERMO N.º 003/2022
PARTES: AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT E TOVÁ COMÉRCIO DE PNEUS LTDA
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS PARA FROTA OFICIAL DA EPT
PRAZO: 12 (DOZE) MESES.
VIGÊNCIA: DE 11/02/2022 A 11/02/2023
VALOR GLOBAL: R\$ 118.892,90 (CENTO E DEZOITO MIL, OITO CENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS E NOVENTA CENTAVOS)
PROGRAMA DE TRABALHO: 71.01.04.122.0069.2277;
NATUREZA DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;
ORIGEM DO RECURSO: 206 (Royalties);
NOTAS DE EMPENHO: 00085;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: REGENDO-SE PELAS NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, DO DECRETO MUNICIPAL 158 DE 2018, DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA, PELO CONTRATO N.º 003/2022, CONFORME AUTORIZADO PELO PROCESSO DE UTILIZAÇÃO N.º 000983/2022 E ESPECIALMENTE DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 006/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0012162/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 010/2020).
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 11 de fevereiro de 2022.
CELSE HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes EPT
Mat.: 1000122

PORTARIA EPT N.º 040 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2022
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso XIII Art. 12 do Estatuto desta Autarquia - Decreto 109, de 22 de outubro de 2014, em observância ao Art. 22, §4º do decreto 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar e atestar o cumprimento do Contrato n.º 003/2022, cujo objeto é aquisição de pneus novos para frota oficial da Autarquia Empresa Pública de Transportes EPT, conforme autorizada no Processo de Utilização n.º 000983/2022, sob a Ata de Registro de Preços N.º 006/2021, oriunda do Pregão Presencial n.º 10/2020 do Processo Administrativo n.º 0012162/2020, com fulcro na Lei Federal n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, o Decreto Municipal 158 de 2018.

RESOLVE:
Art. 1º - DESIGNAR os servidores abaixo para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Fiscalização e atesto do Cumprimento do Contrato n.º 003/2022.
- LUIZ FERNANDO CANDIDO PARADELLAS – Matrícula 1000212;
- NILSON FERNANDES MONTEIRO – Matrícula 1000181;
- NICOLAS DO NASCIMENTO CAVALCANTE – Matrícula 1100060;
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 11 de fevereiro de 2022.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá, 11 de fevereiro de 2022.
CELSE HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes EPT
Mat.: 1000122

ERRATA DA PORTARIA N.º 014 DE 19 DE JANEIRO DE 2022.
Na edição n.º 1265 do JOM de 21 de janeiro de 2022, em folha 10, na Portaria n.º 014 de 19 de janeiro de 2022, faça-se a seguinte correção: Onde se lê:

SUBSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO N.º 0010/2020 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0002720/2021.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso XIII Art. 12 do Estatuto desta Autarquia - Decreto 109, de 22 de outubro de 2014, em observância ao Art. 22, §4º do decreto 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar e atestar o cumprimento do Contrato n.º 010/2020, cujo objeto que é a prestação de serviço de locação de veículos tipo ônibus urbano com motorista e combustível, visando atender as necessidades da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT.

Art. 1º Destituir os servidores LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO, Matrícula 1000212, EDUARDO TEIXEIRA COSTA – Matrícula 110006, ROGERIO PERES DE AZEVEDO – Matrícula 1100064, RAFAEL DOS SANTOS ROZENDO – Matrícula 1000133, ALICENDE VALVERDE RODRIGUES – Matrícula 1000134, JANAINA BATISTA DOS SANTOS – Matrícula 1000104, ALBERT RODRIGUES DE SOUZA CATOJO – Matrícula 110013, - RAFAELA GOMES CORREA – Matrícula 1100103 para compor a comissão de fiscalização;

Art. 2º Instituir os servidores ISRAEL GALDINO MACHADO MORENO – Matrícula 1100009 e CRISTIANO PEREIRA DE CASTRO, Matrícula 1100132, para compor a comissão de fiscalização;

Art. 3º Com as referidas modificações, a comissão passa a ser composta pelos seguintes servidores:
- CARLOS COUTINHO RODRIGUES – Matrícula 1100006;
- JORGE FERNANDO BATALHA ANACLETO – Matrícula 1000174;
- ISRAEL GALDINO MACHADO MORENO – Matrícula 1100009;
- ALTAIR ARAUJO – Matrícula 1100007;
- CRISTIANO PEREIRA DE CASTRO, Matrícula 1100132.

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

Leia-se:
SUBSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO N.º 0010/2020 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0002720/2021.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso XIII Art. 12 do Estatuto desta Autarquia - Decreto 109, de 22 de outubro de 2014, em observância ao Art. 22, §4º do decreto 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar e atestar o cumprimento do Contrato n.º 010/2020, cujo objeto que é a prestação de serviço de locação de veículos tipo ônibus urbano com motorista e combustível, visando atender as necessidades da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT.

Art. 1º Destituir os servidores LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO, Matrícula 1000212, EDUARDO TEIXEIRA COSTA – Matrícula 110006, ROGERIO PERES DE AZEVEDO – Matrícula 1100064, RAFAEL DOS SANTOS ROZENDO – Matrícula 1000133, ALICENDE VALVERDE RODRIGUES – Matrícula 1000134, JANAINA BATISTA DOS SANTOS – Matrícula 1000104, ALBERT RODRIGUES DE SOUZA CATOJO – Matrícula 110013, - RAFAELA GOMES CORREA – Matrícula 1100103 para compor a comissão de fiscalização;

Art. 2º Instituir os servidores ISRAEL GALDINO MACHADO MORENO – Matrícula 1100009 e CRISTIANO PEREIRA DE CASTRO, Matrícula 1100132, para compor a comissão de fiscalização;

Art. 3º Com as referidas modificações, a comissão passa a ser composta pelos seguintes servidores:
- CARLOS COUTINHO RODRIGUES – Matrícula 1100006;
- JORGE FERNANDO BATALHA ANACLETO – Matrícula 1000174;
- ISRAEL GALDINO MACHADO MORENO – Matrícula 1100009;
- ALTAIR ARAUJO – Matrícula 1100007;
- CRISTIANO PEREIRA DE CASTRO, Matrícula 1100132.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

Maricá-RJ, 11 de fevereiro de 2022
CELSE HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula: 1000122

ERRATA DA PORTARIA N.º 015 DE 19 DE JANEIRO DE 2022.
Na edição n.º 1265 do JOM de 21 de janeiro de 2022, em folha 10, na Portaria n.º 014 de 19 de janeiro de 2022, faça-se a seguinte correção: Onde se lê:
SUBSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO N.º 0013/2021 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0003620/2021.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso XIII Art. 12 do Estatuto desta Autarquia - Decreto 109, de 22 de ou-

tubro de 2014, em observância ao Art. 22, §4º do decreto 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar e atestar o cumprimento do Contrato n.º 013/2021, cujo objeto que é a prestação de serviço de locação de veículos tipo ônibus urbano com motorista e combustível, visando atender as necessidades da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT.

Art. 1º Destituir os servidores LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO, Matrícula 1000212, EDUARDO TEIXEIRA COSTA – Matrícula 1100061, ROGERIO PERES DE AZEVEDO – Matrícula 1100064, RAFAEL DOS SANTOS ROZENDO – Matrícula 1000133, ALBERT RODRIGUES DE SOUZA CATOJO – Matrícula 1100131, ALICENDE VALVERDE RODRIGUES – Matrícula 1000134, JANAINA BATISTA DOS SANTOS – Matrícula 1000104, RAFAELA GOMES CORREA – Matrícula 1100103 para compor a comissão de fiscalização;

Art. 2º Instituir os servidores ISRAEL GALDINO MACHADO MORENO, Matrícula 1100009 e CRISTIANO PEREIRA DE CASTRO, matrícula 1100132.

Art. 3º Com as referidas modificações, a comissão passa a ser composta pelos seguintes servidores:

- ALTAIR ARAUJO – Matrícula 1100007;
- JORGE FERNANDO BATALHA ANACLETO – Matrícula 1000174;
- CARLOS COUTINHO RODRIGUES – Matrícula 1100006;
- ISRAEL GALDINO MACHADO MORENO, Matrícula 1100009;
- CRISTIANO PEREIRA DE CASTRO, Matrícula 1100132

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Leia-se:
SUBSTITUIÇÃO E NOMEAÇÃO DE MEMBROS DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO N.º 0013/2021 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 0003620/2021.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso XIII Art. 12 do Estatuto desta Autarquia - Decreto 109, de 22 de outubro de 2014, em observância ao Art. 22, §4º do decreto 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar e atestar o cumprimento do Contrato n.º 013/2021, cujo objeto que é a prestação de serviço de locação de veículos tipo ônibus urbano com motorista e combustível, visando atender as necessidades da Autarquia Empresa Pública de Transportes – EPT.

Art. 1º Destituir os servidores LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO, Matrícula 1000212, EDUARDO TEIXEIRA COSTA – Matrícula 1100061, ROGERIO PERES DE AZEVEDO – Matrícula 1100064, RAFAEL DOS SANTOS ROZENDO – Matrícula 1000133, ALBERT RODRIGUES DE SOUZA CATOJO – Matrícula 1100131, ALICENDE VALVERDE RODRIGUES – Matrícula 1000134, JANAINA BATISTA DOS SANTOS – Matrícula 1000104, RAFAELA GOMES CORREA – Matrícula 1100103 para compor a comissão de fiscalização;

Art. 2º Instituir os servidores ISRAEL GALDINO MACHADO MORENO, Matrícula 1100009 e CRISTIANO PEREIRA DE CASTRO, matrícula 1100132.

Art. 3º Com as referidas modificações, a comissão passa a ser composta pelos seguintes servidores:

- ALTAIR ARAUJO – Matrícula 1100007;
- JORGE FERNANDO BATALHA ANACLETO – Matrícula 1000174;
- CARLOS COUTINHO RODRIGUES – Matrícula 1100006;
- ISRAEL GALDINO MACHADO MORENO, Matrícula 1100009;
- CRISTIANO PEREIRA DE CASTRO, Matrícula 1100132

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2022.

Maricá-RJ, 11 de fevereiro de 2022

CELSE HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT
Matrícula: 1000122

INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ

EXTRATO DO TERMO DE COOPERAÇÃO N.º 1/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 224/2022.

PARTES: INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO E O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR MEIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA, COM ANUÊNCIA DO INSTITUTO E-DINHEIRO

OBJETO: CONCESSÃO DE AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO ICTIM, MEDIANTE AUTORIZAÇÃO EXPRESSA DO MUNICÍPIO, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ECONOMIA SOLIDÁRIA.

VALOR: R\$ 116.160,00 (cento e dezesseis mil cento e sessenta reais)
FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 116 DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93, LEI N.º 13.303/2016, DECRETO-LEI N.º 761/2021
PRAZO: 03 (TRÊS) MESES

DATA DA ASSINATURA: 11/02/2022.

CELSE PANSERA
DIRETOR- PRESIDENTE – ICTIM

ESTUDOS PRELIMINARES
CONSTRUÇÃO DE ECOSSISTEMA COOPERATIVO ALIMENTAR PARA O DESENVOLVIMENTO DA
AGRICULTURA FAMILIAR, ORGÂNICA E DO BEM VIVER ALIMENTAR NO MUNICÍPIO DE MARICÁ E
REGIÃO

PLANO DE CONTRATAÇÃO COM FUNDAMENTO NO ART. 20 DA LEI 10.973/2004

1. EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Papel	Nome	e-mail/telefone
Requisitante/ Integrante	Adriana Luíza da Costa	adrianaluzasme@gmail.com 21 99626-3854
Requisitante/ Integrante	Barbara Sabadin Bueno	sbueno.barbara@gmail.com 21 99942-9797
Requisitante/ Integrante	Júlio Carolino	drjulioCarolino@yahoo.com.br 21 992512913
Requisitante/ Integrante	Igor Paes Nunes Sardinha	igorsardinha@yahoo.com.br (22) 99824-1113
Requisitante/ Integrante	Magnun de Souza Assumpção Amado	magnun.desenvolvimentomarica@gmail.com (21) 99748-7438
Integrante Técnico	Márcio Francisco Campos	marciosmf@gmail.com 21 98882-8997
Integrante Técnico	Cláudio de Souza Gimenez	dirinovacao.ictim@marica.rj.gov.br 21 964494339
Integrante Técnico	Celso Pansera	celsopansera@gmail.com presidencia.ictim@marica.rj.gov.br 98302200

2. NECESSIDADE

Em função da solicitação de demanda gerada pela Secretaria Municipal de Educação de Maricá, através do OFÍCIO Gabinete-SME/GABINETE N.º 402/2021, com o objetivo de desenvolver e fomentar as iniciativas de alimentação escolar nas unidades escolares através da contratação de produtores locais, provendo aos alunos da rede escolar uma alimentação orgânica, sustentável e com redução na pegada de carbono; de demanda gerada pela Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca, através do OFÍCIO N.º 034 – SECAPP, de 22 de junho de 2021, que descreve a necessidade de inovar e melhorar a questão da produção de alimentos em nosso município, promovendo a produção de novas sementes adequadas à região e implantando processos organizacionais inovadores relativos aos processos produtivos, com ênfase nos processos colaborativos, de produção de alimentos saudáveis e de economia solidária; de demanda gerada pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Comércio, Indústria, Petróleo e Portos, através do OFÍCIO N.º 033 – SECAPP, de 22 de junho de 2021, que apresenta a demanda de solução para a inovação e modernização das atividades agrícolas e da aquicultura no município de Maricá com o objetivo de desenvolver atividades econômicas no setor de produção de alimentos, apoiando e estruturando a agricultura familiar no município através de soluções sustentáveis e, demais atores que serão inseridos neste processo com características interdisciplinar e multidisciplinar, o ICTIM desenvolve estudos preliminares para o atendimento destas demandas e em função de demanda pela Secretaria de Economia Solidária através OFÍCIO 145/21 de 08 de novembro de 2021 que apresenta a necessidade de inovar e melhorar a questão da segurança alimentar e projetos para melhoria de qualidade de vida dos pequenos agricultores. Os desafios enfrentados no modelo tradicional linear de produção de alimentos trazem a necessidade de um novo modelo de produção capaz de proporcionar soluções integradas de serviços e bens que permitem menor consumo de recursos naturais, aumento no bem-estar da população, desenvolvimento econômico e geração de trabalho e renda. Sendo assim, através destas solicitações e demandas, o ICTIM verificou a necessidade de estruturação de um processo de desenvolvimento territorial através da construção e organização de um ecossistema cooperativo e sustentável de produção de alimentos, criando alternativas para produtores locais e soluções integradas com atores de complementação para o incentivo do bem viver alimentar no município de Maricá e região, criando conexões entre as necessidades apresentadas com as demandas do município e região.

3. MOTIVAÇÃO

É cada vez maior a preocupação com uma alimentação mais saudável e com a qualidade e origem dos alimentos, fazendo com que alimentos provenientes da agricultura familiar e orgânica ganhem cada vez mais espaço. Alimentos cultivados sem agrotóxicos, com modos de produção que respeitem a sazonalidade do alimento e cultivados com técnicas alternativas ao modelo do agronegócio trazem benefícios tanto ao meio ambiente quanto à saúde de quem consome. Além disso, com o advento da pandemia, houve uma piora da situação da segurança alimentar e nutricional no país.

Face ao cenário apresentado, fica as seguintes questões que atenderiam a produção de alimentos do município utilizando as premissas da produção orgânica e familiar. A solução solicitada e análise de cenários, considerados as premissas indicadas anteriormente, cria um ecossistema cooperativo e sustentável de produção alimentar orgânica que beneficiam tanto o meio ambiente quanto a saúde do consumidor.

- Promoção da alimentação saudável na comunidade;
- Produção de alimentos com maior valor nutricional;
- Garantia de origem do alimento, saudável e livre de resíduos tóxicos;
- Estímulo e apoio à agricultura familiar, agroecológica e orgânica;
- A estruturação e apoio de cooperativas de produção;
- Preservação do meio ambiente;
- Economia de energia e de recursos naturais;
- Movimentação da economia local.

Considerando a solução implementada e implantada, teremos o estímulo à agricultura familiar e da economia local, além do fomento à alimentação saudável no município, com importante destaque para crianças e adolescentes em idade escolar através da merenda.

Além dos benefícios imediatos, espera-se que o desenvolvimento de solução no município possa atender ao município e região e proporcionem o fortalecimento e protagonismo da Prefeitura Municipal de Maricá, do ICTIM e da Secretaria Municipal de Agricultura, e assim, possam gerar os seguintes impactos:

- Atendimento às demandas da área de alimentação do município;
- Consolidação do município como referência na região na produção familiar e orgânica;
- Aumento de qualidade de vida e movimentação da economia local, refletindo na valorização da região e no crescimento dos processos estruturantes municipais.

4. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO

A solução causará impacto direto no processo de produção alimentar do município e região, com destaque para o desenvolvimento da produção familiar e orgânica, reduzindo assim os índices de insegurança ali-

mentar e incentivando práticas sustentáveis e de alimentação saudável. Com a solução temos os seguintes objetivos:

- Modernizar os processos produtivos de alimentos e aumentar a produtividade e a área agricultável na região, contribuindo para a qualificação da mão-de-obra e geração de empregos.
- Desenvolver e fortalecer a distribuição de alimentos saudáveis nas unidades escolares e demais equipamentos públicos que possuam demanda de fornecimento de alimentação, fortalecendo nestes espaços uma cultura orgânica e sustentável.
- Possibilitar a produção de novas sementes adequadas com o clima e solo da região, respeitando a sazonalidade do alimento.
- Estimular a economia local, desenvolvendo projetos estruturantes para o município e diminuindo a dependência dos royalties.
- Colaborar com o crescimento dos Índices de Desenvolvimento Humano e Econômico de Maricá e região.

5. REQUISITOS DA SOLUÇÃO

5.1 Requisitos da solução

- Produzir alimentos que permitam aumento de qualidade de vida e melhoria da saúde da população.
- Fomentar a produção de alimentos orgânicos, agroecológicos e da agricultura familiar, permitindo infraestrutura necessária para modernização do processo produtivo.
- Utilizar tecnologias sustentáveis no desenvolvimento da solução.
- Permitir a qualificação de pessoal para aumento de produtividade.
- Possibilitar atuação e melhoria logística no município com sistemas e equipamentos que interliguem Maricá à região.
- Desenvolver P&D para aprimoramento dos processos produtivos.
- Permitir ao agricultor sua permanência em áreas produtivas através de melhoria na qualidade de vida, geração de renda e condições adequadas.

5.2. Requisitos de Capacitação necessários à solução

- Todos os envolvidos na execução direta da solução deverão passar por treinamento e capacitação na solução tecnológica a ser desenvolvida;
- Devem ser criadas campanhas didáticas para que os profissionais e participantes envolvidos no processo que utilizem a nova solução, além de centros de formação e treinamento para o agricultor e o trabalhador rural para o uso das novas tecnologias a serem implementadas.

5.3. Requisitos de Manutenção

Deverá haver P&D no desenvolvimento da solução com possível escala para a evolução da solução, em caso de sucesso.

5.4. Requisito Temporal

A solução tecnológica completa deverá atender ao Plano de Trabalho que será apresentado por possíveis interessados em desenvolver a solução.

5.5. Requisitos de Segurança

- Potencializar crescimento em investimentos tecnológicos na área de bem viver alimentar.
- Preservação e ampliação de políticas municipais de proteção e assistência ao agricultor em atendimento às leis municipais, estaduais e federais e associada à não utilização de ferramentas e insumos nocivos à saúde.

6. LEVANTAMENTO DE ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO

Trata-se de uma solução individualizada capaz de associar eficácia, benefícios tecnológicos, ambientais, sociais e econômicos.

7. AVALIAÇÃO DAS ALTERNATIVAS DE SOLUÇÃO

A presente contratação difere da maior parte das compras realizadas pelo município de Maricá até o momento e, portanto, algumas exigências normalmente feitas para contratações regulares de solução de tecnologia não são aplicáveis ou, ao menos, têm sua aplicação diferenciada.

A solução a ser proposta envolve solução inovadora com base tecnológica e P&D, o que dificulta a avaliação de contratação segundo parâmetros usualmente adotados para contratação em geral. Desse modo, a contratação seguirá o fluxo de aquisição até que tenhamos definição sobre inovação tecnológica ou empresa que já possua solução no mercado.

A solução que se procura com a presente contratação envolve risco tecnológico, uma vez que se almeja o desenvolvimento de solução inovadora.

De início, não é possível afirmar se a solução será integralmente alcançada, considerando os requisitos indicados. Considerando a experiência adquirida pelo desenvolvedor da solução com a condução do Projeto, é possível que seja necessário o desenvolvimento de soluções intermediárias antes de alcançar o escopo final. Porém, isso só será possível se aferir com toda certeza quando o desenvolvimento da solução for iniciado.

É inadequada a utilização das mesmas exigências regularmente feitas nos procedimentos de contratação e licitatórios para a contratação de soluções inovadoras, como a que ora se propõe. Por esse motivo, a Lei 12.349/2010 inseriu o inc. XXXI no Art. 24 da Lei 8.666/1993, ampliando as hipóteses de dispensa de licitação para "contratações visando ao cumprimento do disposto nos Arts. 3º, 4º, 5º e 20 da Lei no 10.973, de 2 de dezembro de 2004, observados os princípios gerais de contratação dela constantes", caso em avaliação da equipe de planejamento tenhamos que optar por uma ETEC – Encomenda Tecnológica.

O Brasil tem diversas empresas, instituições ou parques tecnológicos que poderiam ser classificadas como desenvolvedores da solução, dos quais indicamos:

a) Instituição: TOMATES DO BRASIL - TOBRA LTDA

Telefone: (21) 3860-7974

E-mail: calmon@bmccorp.com; contabilidade@jualcontabilidade.com.br

Contato: Calmon Szol Cozer

Endereço: R BARÃO DE INOÃ, nº 475 – QUADRA 000D LOTE 29 – Centro – Maricá – Rio de Janeiro

b) Instituição: Cooperar/MST

Telefone: (51) 9802-3623

E-mail: cooperar@cooperar.org.br

Contato: Júlia Procópio

Endereço: Alameda Barão de Limeira, 1232, Campos Elíseos, São Paulo – SP

c) Instituição: BARRA WASSER SERVIÇOS DE BUFE EIRELI

Telefone: (21)2539-0698 ou (21)2539-2683

E-mail: botafogo@ipiatti.com.br

Site: http://www.ipiatti.com.br/

Contato: Suzimar Clementino

Endereço: R. Visc. de Caravelas, 71 - Botafogo, Rio de Janeiro - RJ, 22271-021

d) Instituição: Vegan Food Comércio e Indústria LTDA

Telefone: (21) 2442-4080

E-mail: leandro@acouguevegano.com.br

Site: https://acouguevegano.com.br

Contato: Leandro Augusto Alves

Endereço: Estrada dos Bandeirantes, 10.875 Lot 1 - Camorim / RJ CEP: 22.783-116

e) Instituição: Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro - UFRRJ

Telefone: (21) 2681-4600

E-mail: gabinete@ufrj.br; barbara@ufrj.br

Contato: Professor Barbara

Endereço: Km 07, Zona Rural, BR-465, Seropédica - RJ, 23890-000

f) Instituição: Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - Unirio

Telefone: (21) 2334-0000

E-mail: area.projetos@unirio.br

Site: http://www.unirio.br/

Contato: Carla

Endereço: Av. Pasteur, 296 - Urca - Cep 22290-240

g) Instituição: IBS – Instituto Brasil Social

Telefone: (21) 2210-2407

E-mail: rcostacorrea@yahoo.com

Contato: Rosalvo Costa

Endereço: Av. 13 de maio, 23 – Pavimento 22 - Grupo 6

h) Instituição: IDS – Instituto de Desenvolvimento Sócio-Ambiental

Telefone: (21) 99433-8786

E-mail: alexandreinacio.ids@gmail.com

Contato: Alexandre Inácio da Silva

Endereço: Estrada Municipal do Vecchi Gleba 2 – S/N – Cachoeira de Macacu

i) Instituição: Solaris – Ação Social e Cidadania

Telefone: (21) 3027-1618

E-mail: solares.luisfelipe@gmail.com

Contato: Luis Felipe

Endereço: Praça Mahatma Gandhi, 2 – Grupo 1120 – Edifício Odeon – Rio de Janeiro

j) Instituição: Instituto Singular - Ideias Inovadoras

Telefone: (21) 99997-8814

E-mail: isii.gestao@gmail.com

Contato: Marco Andrade

Endereço: Rua Alcindo Guanabara, 17 a 21 - Pavimento 18 – Sala 1601 e 1602 – Centro – Rio de Janeiro

k) Instituição: Instituto Maayan

Telefone: (21) 2425-2284

E-mail: rafael.pikelhaizen@gmail.com

Contato: Rafael de Souza

Endereço: Rua Gurgel do Amaral, 190 – Taquara – Rio de Janeiro

l) Instituição: UNIVERSIDADE POPULAR DE EDUCAÇÃO PARA A SUSTENTABILIDADE – UPES

Telefone: 21 99814-8333

E-mail: helinhoporto@yahoo.com.br

Contato: Hélio Porto

Endereço: Rua Aimara, 235 – Ramos – Rio de Janeiro – CEP: 21031-000

m) Instituição: Sérgio Mattos Consultores Associados

Telefone: 21 98030-6999

E-mail: consultoresassociadosm@gmail.com

Contato: Sérgio Mattos

Endereço: R DOUTOR MACARIO PICANCO, 825 - COND AMOLI – CEP: 24342-360 – Itaipu – Niterói – Rio de Janeiro

Nos termos da legislação aplicável, a encomenda tecnológica, caso tenhamos a mesma como modalidade de compra, pode decorrer da contratação direta de:

a) Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação (ICT) pública ou privada (Art. 2o, incs. V, da Lei 10.973/2004);

b) Entidades de direito privado sem fins lucrativos;

c) Empresas, isoladamente ou em consórcio, voltadas para atividades de pesquisa e de reconhecida capacitação tecnológicas no setor.

8. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR

De acordo com as motivações expostas, há o seguinte cenário:

- Insegurança alimentar em função da Pandemia e de estudos já indicados;

- Criar uma solução que estimule a agricultura agroecológica, orgânica e familiar no município

- Caso tenhamos sucesso na solução, tornar o município de Maricá referência em produção de alimentos e bem viver alimentar para a região;

- Implantação de pesquisa e inovação na área de alimentos saudáveis;

- Avaliação de resultados, através de P&D.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE PARA BEM VIVER ALIMENTAR

Implementação e implantação da solução em todo o município e, ainda, a possibilidade de tornar-se referência na cultura do bem viver alimentar para os municípios e região.

10. RESULTADOS PRETENDIDOS

Espera-se que a solução a ser contratada possa potencializar os indicadores na área de produção de alimentos, ampliando, consideravelmente, os indicadores sociais, econômicos e ambientais do município.

11. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO

Por se tratar de um Projeto de inovação com inúmeros aspectos de relações institucionais imprevisíveis, considera-se coerente o pagamento de uma parcela adiantada para viabilizar mobilização da equipe para a primeira entrega.

12. AVALIAÇÃO DAS NECESSIDADES DE ADEQUAÇÃO DO AMBIENTE DO ÓRGÃO

A solução deverá seguir todos os protocolos e diretrizes das secretarias e autarquias participantes e assim atingir os propósitos que certamente contribuirão para melhoria da qualidade de vida da população, com implementação de tecnologia inovadora. Em vista desses objetivos alcançados, Maricá tornar-se-á centro de referência com repercussões em âmbito estadual e federal.

13. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Com base nas informações levantadas ao longo do Estudo de Viabilidade, consideramos que a contratação é viável e vantajosa não somente para o município, mas para todo o ecossistema da região, sem desconsiderar que se trata de uma contratação fundada na Lei de Incentivo à Inovação Tecnológica (Lei 10.973/2004), regulamentada pelo Decreto 9.283/2018, tendo, portanto, risco inerente ao objeto da contratação.

Maricá, 15 de fevereiro de 2022.

Cláudio de Souza Gimenez

Diretor de Inovação e Científica

Matrícula 1300002

FICHA DE AVALIAÇÃO DE PROPOSTA

PESQUISA, DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E INOVAÇÃO

Título do Projeto	Desenvolvimento de Ecossistema Cooperativo Alimentar para o Desenvolvimento da Agricultura Familiar, Orgânica e do Bem Viver Alimentar no Município de Maricá e Região.
Proponente	

AVALIADOR: XXXXXX

NOTA FINAL: XXX

Acréscimo de 5% na nota final		
Projeto que aborda temáticas diretamente relacionadas às questões ambientais, étnico-raciais, inclusão e acessibilidade, vulnerabilidade social e/ou diversidade e gênero (marque um X na resposta).	Sim	Não

Critérios de avaliação		Pontuação do item		
		Qualidade	Nota máxima	Nota atribuída
1 APRESENTAÇÃO (o referencial teórico citado é pertinente e atualizado? A importância da demanda e da solução apresentada é justificada?)	Muito fraco		0,0 - 2,0	
	Fraco		2,1 - 4,0	
	Razoável		4,1 - 6,0	
	Bom		6,1 - 8,0	
	Muito Bom		8,1 - 10	
Comentários sobre a nota (obrigatório justificar se considerado fraco ou muito fraco):				
2 OBJETIVOS (GERAL E ESPECÍFICOS) (Os objetivos indicados no plano de trabalho estão claramente definidos e delimitados? São compatíveis com a demanda e a solução apresentadas?)	Muito fraco		0,0 - 2,0	
	Fraco		2,1 - 4,0	
	Razoável		4,1 - 6,0	
	Bom		6,1 - 8,0	
	Muito Bom		8,1 - 10	
Comentários sobre a nota (obrigatório justificar se considerado fraco ou muito fraco):				
3 METODOLOGIA (MATERIAIS E MÉTODOS DE PESQUISA) Os materiais e métodos estão suficientemente descritos? Os métodos propostos são adequados para atingir os requisitos de solução previamente delimitados?	Muito fraco		0,0 - 2,0	
	Fraco		2,1 - 4,0	
	Razoável		4,1 - 6,0	
	Bom		6,1 - 8,0	
	Muito Bom		8,1 - 10	
Comentários sobre a nota (obrigatório justificar se considerado fraco ou muito fraco):				
4 RESULTADOS ESPERADOS Os resultados esperados apresentados são coerentes e pertinentes com os objetivos indicados?	Muito fraco		0,0 - 2,0	
	Fraco		2,1 - 4,0	
	Razoável		4,1 - 6,0	
	Bom		6,1 - 8,0	
	Muito Bom		8,1 - 10	
Comentários sobre a nota (obrigatório justificar se considerado fraco ou muito fraco):				
5 CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO O período proposto é adequado para a execução da solução? As etapas definidas pelo cronograma estão coerentes com a proposta de execução da solução?	Muito fraco		0,0 - 2,0	
	Fraco		2,1 - 4,0	
	Razoável		4,1 - 6,0	
	Bom		6,1 - 8,0	
	Muito Bom		8,1 - 10	
Comentários sobre a nota (obrigatório justificar se considerado fraco ou muito fraco):				

Maricá, xx de xxxxxxxx de 202x.

PORTARIA Nº 014/2022.

O INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Complementar nº 325, de 12.12.2019

R E S O L V E:

Art. 1º Considerando o disposto na Portaria nº 32/2021, referente ao regulamento de Concessão de bolsas e auxílios pelo ICTIM, a Portaria nº 11/2021 referente à política de inovação, no que tange as bolsas de iniciação científica e tecnológica, resolve o Diretor Presidente do ICTIM, regulamentar e estabelecer as diretrizes e regras para aproveitamento dos pesquisadores/bolsistas já existentes nos programas de bolsas do ICTIM a atuarem em avaliações de outros projetos ou avaliações de bolsistas como pesquisador bolsista/consultor Ad Hoc em auxílio à Comissão Especial de Avaliação de Bolsas – CEAB do ICTIM.

Art. 2º O pesquisador/bolsista/consultor Ad Hoc designado para apresentar parecer em auxílio à Comissão Especial de Avaliação de Bolsas disciplinadas por esta portaria reputa-se agente público para todos os fins legalmente previstos e obriga-se a:

I - Velar pela observância dos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da publicidade no trato dos assuntos que lhe são afetos;

II - Pronunciar-se com autonomia, impessoalidade e isenção;

III - abster-se de utilizar motivos e fundamentos alheios aos elementos técnicos das propostas avaliadas;

IV - Agir rigorosamente nos limites da finalidade a que se destina sua atuação;

V - Evitar qualquer tipo de conflito de interesse e, na sua ocorrência, reportá-lo imediatamente à CEAB;

VI - Manter o sigilo sobre os documentos que lhe forem confiados e dos que vier a tomar conhecimento,

em virtude da condição de colaborador eventual, tendo em vista que a consultoria Ad Hoc exerce função de assessoramento, não lhe competindo tornar públicas as discussões que antecedem a tomada de decisões de mérito pelo ICTIM;

VII - declarar-se impedido (a) ou em suspeição para avaliar propostas das instituições a que sejam vinculados ele próprio, seu cônjuge ou companheiro, ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive.

§ 1º O pesquisador bolsista/consultor Ad Hoc, deverá firmar termo de compromisso conforme modelo a ser definido pelo ICTIM.

§ 2º A não observância a preceitos e deveres dispostos nesta portaria e na legislação vigente constitui falta passível de responsabilização civil, penal e administrativa, nos termos da lei, podendo inclusive o pesquisador bolsista/consultor Ad Hoc ser afastado da comissão, ficando impedido de exercer atividade de consultor ad hoc ao ICTIM pelo prazo de 5 (cinco) anos.

§ 4º A Consultoria Ad Hoc a ser realizada pelo bolsista pesquisador é de prestação eventual de serviços.

§ 5º A Comissão Especial de Avaliação de Bolsas - CEAB exigirá reconhecida experiência, conhecimento e titulação mínima de mestre para o Pesquisador bolsista atuar em análises de propostas, projetos e seleção de outros bolsistas, para atuar como consultor Ad Hoc nos projetos de Iniciação Científica e Tecnológica do ICTIM.

Parágrafo único. O pesquisador/bolsista Ad Hoc será convidado pela Comissão Especial de Avaliação de Bolsas-CEAB, de acordo com a sua especialidade e titulação em consonância com o projeto ou projetos de Iniciação Científica e Tecnológica do ICTIM.

Art.3º A avaliação do pesquisador/bolsista Consultor Ad Hoc, poderá constar no formulário de Avaliação de Atividades dos Projetos, na área de informações adicionais, desde que seja em conjunto com a Comissão de Avaliação de Bolsas do ICTIM.

Art.4º O pesquisador/bolsista Consultor Ad Hoc, poderá sugerir e propor medidas que auxiliem o ICTIM no cumprimento de suas finalidades.

Art.5º Não fará jus a remuneração pela prestação de serviços eventuais dos pesquisadores/bolsistas consultor Ad Hoc.

Art. 6º Os casos omissos e excepcionais dessa Portaria serão analisados e dirimidos pela CEAB e pelo Diretor Presidente do ICTIM.

Art.7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá (RJ), 15 de fevereiro de 2022.

CELSO PANSERA

DIRETOR-PRESIDENTE DO ICTIM

MATRÍCULA 1300000

AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 41/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 940/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E TRM SOLUÇÕES EIRELI

OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GARRAFÕES DE ÁGUA RETORNÁVEIS (VAZIO) COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 13/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15462/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 04/2021).

VALOR: R\$ 5.896,80 (CINCO MIL, OITOCENTOS E NOVENTA SEIS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR N.º 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: 63.01.04.122.0084.2408;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTA DE EMPENHO: 177/2022;

DATA DE ASSINATURA: 27/01/2022

MARICÁ, 27 DE JANEIRO DE 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR

PORTARIA N.º 41, DE 27 DE JANEIRO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 41/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 940/2022;

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 41/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 41/2022, cujo objeto é a CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE GARRAFÕES DE ÁGUA RETORNÁVEIS (VAZIO) COM CAPACIDADE PARA 20 LITROS, e

especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 13/2021 (Processo Administrativo nº 15462/2020, através do Pregão Presencial nº 04/2021).

1. PAULO VICTOR MATTOS DA ROCHA – Matrícula N.º. 500.173

2. PRISCILA RIBEIRO JOBIM DE SOUZA RANGEL - Matrícula N.º. 500.169

3. ROBERTO AMORIM AUGUSTO – Matrícula N.º. 500.377

SUPLENTE: THUANE MOTTA PROCACI – Matrícula N.º. 500.320

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 27/01/2022.

Publique-se.

Maricá, 27 de janeiro de 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR

EXTRATO DO TERMO N.º 03 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 18/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2652/2019;

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ – SOMAR E J.G MANUTENÇÃO CONSERVAÇÃO E LOCAÇÃO LTDA EPP.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO:

1.1 PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 18/2019, QUE TEM POR OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA AUTARQUIA SOMAR, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 15/2018, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II DA LEI 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS.599/600 E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS.622, AMBAS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2652/2019, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 01/02/2022 À 01/02/2023.

1.2 REAJUSTE DOS VALORES, CONFORME ESTABELECIDO NO ITEM 18.4 DO EDITAL (FLS. 70), ASSIM COMO NA CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO N.º 18/2019 (FLS. 224) COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO NOS ARTIGOS 40, XI E 55, III DA LEI N.º 8.666/93.

VALOR: APLICADO O REAJUSTE NO ITEM 1.2, O VALOR ORIGINÁRIO CONTRATADO PASSA A FICAR ACRESCIDO EM R\$ 38.658,60 (TRINTA E OITO MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E SESSENTA CENTAVOS), EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES FEITAS. SENDO O VALOR REVISADO DISTRIBUÍDO CONFORME CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO QUE SEGUE EM ANEXO, COM VALOR TOTAL DE R\$ 398.658,60 (TREZENTOS E NOVENTA E OITO MIL, SEISCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E SESSENTA CENTAVOS).

PARÁGRAFO PRIMEIRO. 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;

FONTE DE RECURSO: 236;

NOTA DE EMPENHO: 180/2022;

DATA DE ASSINATURA: 28/01/2022

MARICÁ, 28 DE JANEIRO DE 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR

EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 25/2021

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 508/2021

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 13/2021

Objeto: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE APARELHOS DE AR CONDICIONADO

Vigência: 16/05/2022

Valor Total: R\$ 446.883,00

Empresa: SOLUTIONS WORD COMERCIOS E SERVIÇOS EIRELI

CNPJ: 28.413.325/0001-15

Endereço: Rua Visconde do Uruguai 531, Sala 54 – Centro – Niterói - RJ, CEP 24.030-078

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 integra na edição do JOM nº 1167 de 19/05/2021 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2021/05/19/jom-1167/>

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 N.º 49/2021 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 semestral de valores em conformidade com os preços de mercado.

Processo Licitatório nº 1906/2021

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 33/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO

Vigência: 01/08/2022

Valor Total: R\$ 101.035,00

Empresa: ACHEI INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA

CNPJ: 08.221.047/0001-97

Alameda Rio do sono, nº420, Bairro Tietê Divinópolis – MG, CEP35.502-473

Documento publicado na integra na edição do JOM nº 1204 de 18/08/2021 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2021/08/18/jom-1204/>

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 N.º 51/2021 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 semestral de valores em conformidade com os preços de mercado.

Processo Licitatório nº 1906/2021

Modalidade de Licitação: Pregão Presencial nº 33/2021

Objeto: AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO

Vigência: 01/08/2022

Valor Total: R\$ 77.637,60

Empresa: LLS COMÉRCIO E SERVIÇOS EM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS EIRELI ME

CNPJ: 19.345.406/0001-34

Rua Coronel Gomes Machado, 174. Comp 08 - Niterói – RJ, CEP: 24.020-109

Documento publicado na integra na edição do JOM nº 1204 de 18/08/2021 e disponível pelo link <https://www.marica.rj.gov.br/2021/08/18/jom-1204/>

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

DIRETORIA OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS

EXTRATO DO TERMO N.º 03 DE RETIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL NO TERMO N.º 02 DO CONTRATO N.º 01/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19859/2018.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E LAND SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A RETIFICAÇÃO DE ERRO MATERIAL DA CLÁUSULA SEGUNDA DO TERMO N.º 03 DE PRORROGAÇÃO E REAJUSTE DO CONTRATO N.º 01/2020, QUE TEM POR OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENÇÃO E REVITALIZAÇÃO DE CANTEIROS E ÁREAS PÚBLICAS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DO DISPOSTO NO EDITAL DE CONCORRÊNCIA PÚBLICA N.º 13/2019, CONFORME JUSTIFICADO ÀS FLS. 4069, PARA ALTERAR O VALOR GLOBAL REFERENTE A RENOVAÇÃO DO CONTRATO.

VALOR: O VALOR DO CONTRATO N.º 01/2020, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE NA CLÁUSULA PRIMEIRA, RETIFICANDO A CLÁUSULA SEGUNDA, QUE SOFRERÁ UM ACRÉSCIMO R\$ 432.644,21 - (QUATROCENTOS E TRINTA DOIS MIL, SEISCENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS E VINTE E UM CENTAVOS), PASSANDO A TER UM VALOR GLOBAL DE 28.802.736,24 (VINTE E OITO MILHÕES, OITOCENTOS E DOIS MIL, SETECENTOS E TRINTA E SEIS REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS), NOS TERMOS DAS PLANILHAS APENSADAS AOS PRESENTES AUTOS, QUE TORNA-SE PARTE INTEGRANTE DESTE TERMO.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. AS DESPESAS PREVISTAS NESTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.452.0060.2422;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

FONTE DE RECURSO: 236;

NOTA DE EMPENHO: 181/2022;

DATA DA ASSINATURA: 28/01/2022

MARICÁ, 28 DE JANEIRO DE 2022.

FRANCISCO DE ASSIS IGNACIO LAMEIRA

DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS – SOMAR.



lagoa viva

Maricá de boa com a lagoa

A PREFEITURA ESTÁ INICIANDO A PRIMEIRA ETAPA DO LAGOA VIVA. UM PROJETO PIONEIRO, EM PARCERIA COM A UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, PARA DESPOLUIÇÃO DAS LAGOAS UTILIZANDO BIOTECNOLOGIA. EM ATÉ 18 MESES, O PROJETO LAGOA VIVA IRÁ DEVOLVER A QUALIDADE DA ÁGUA E A BALNEABILIDADE DA LAGOA, PRA MARICÁ CONTINUAR DE BEM COM A NATUREZA E COM O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL.

REVITALIZAÇÃO E RECUPERAÇÃO
AMBIENTAL DAS ÁGUAS.



PREFEITURA DE
MARICÁ