

## Urbanismo realiza primeira audiência pública do Plano de Mobilidade Urbana

Diagnóstico elaborado pela Secretaria de Urbanismo foi apresentado à população nesta quinta-feira (17/11) de forma híbrida



A Prefeitura de Maricá, por meio da Secretaria de Urbanismo, realizou nesta quinta-feira (17/11) a primeira audiência pública de apresentação do diagnóstico técnico do Plano de Mobilidade Urbana e de Alinhamentos Viários do município, com objetivo de ouvir ideias e sugestões da população para melhorar o sistema de mobilidade da cidade. A iniciativa, que reuniu mais de 60 pessoas, aconteceu de

forma híbrida: presencialmente na Escola Municipal Carlos Magno, no Centro, e pela internet, com transmissão ao vivo. "Iniciamos a primeira audiência pública do plano com muita honra. Entendemos que precisamos de demandas que atendam de fato as necessidades da cidade. A participação popular durante todo o processo é essencial para que o documento final contemple as reais

necessidades do município e funcione como ponto de partida para a promoção de melhorias que trarão mais segurança e acessibilidade para o trânsito, transporte e deslocamento", disse o secretário de Urbanismo, Celso Cabral.

Durante a audiência, diversas questões foram abordadas, entre elas: alternativas para melhorar o trânsito na RJ-106 e possíveis soluções; como melhorar a fluidez nos pontos turísticos e principais pontos da cidade; integração do Plano Diretor com o Plano de Mobilidade; crescimento da frota de ônibus vermelhos; pontos da cidade em que há mais incidência de acidentes; prioridade dos transportes não motorizados sobre os motorizados.

Também estiveram presentes na audiência o secretário de Trânsito e Engenharia Viária, Marcinho da Construção; a diretora de Operações da Codemar, Marta Magge; o secretário de Transporte, Douglas Paiva; o presidente da EPT, Celso Haddad; o vereador André Casquinha; a representante da Associação de Moradores do Condado, Luz Marina de Souza; a assessora de Planos e Projetos da Secretaria de Urbanismo

e Coordenadora Técnica do Plano de Mobilidade, Mônica Maria Campos; e o profissional sênior de projetos viários da consultoria da empresa Rua Viva, Ricardo Mendanha.

### Sobre o Plano

O Plano de Mobilidade é um instrumento de planejamento e gestão que tem o objetivo de melhorar as condições de deslocamento intra e intermunicipal e do acesso amplo aos bens e serviços, priorizando o transporte coletivo e o não motorizado. Ele propõe um conjunto de diretrizes e propostas de ações que conduzam à modernização das infraestruturas e sistemas de transportes, de modo integrado aos instrumentos legais, como o Plano Diretor.

Ao todo, foram aplicados dez questionários para 4.387 moradores de Maricá, entre os meses de abril e julho, com o objetivo de produzir informações necessárias para o diagnóstico do cenário atual da mobilidade urbana, além de simular cenários alternativos e subsídios para o planejamento da mobilidade a curto, médio e longo prazo.

Foto: Anselmo Mourão

## Vencedores da Olimpíada Brasileira de Astronomia e Astronáutica participam de palestra no Banco Mumbuca

Alunos de Maricá conquistaram 54 medalhas em competições de tecnologia disputadas neste ano

A Prefeitura de Maricá, por meio da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Comunicações, realizou nesta quinta-feira (17/11), no auditório do Banco Mumbuca, uma palestra com alunos de oito escolas da rede municipal de ensino que foram medalhistas na Olimpíada Brasileira de Astronomia e Astronáutica (OBA) e na Mostra Brasileira de Foguetes (MOBFOG). No ano de 2022, alunos do município conquistaram 54 medalhas nas olimpíadas organizadas pela Sociedade Astronômica Brasileira em parceria com a Agência Espacial Brasileira.

A apresentação contou com a participação da astrônoma do Observatório Nacional, Josina Nascimento, do membro da comissão organizadora da OBA, Alexandre Oliveira, e do vice-presidente da OBA, Eugênio Reis Neto. O secretário de Ciência, Tecnologia e Comunicações, Marcos Ribeiro, destacou a parceria com a Secretaria de Educação para o bom desempenho dos alunos na OBA e na MOBFOG deste ano.

"Em primeiro lugar, estou feliz pela Secretaria de Educação ter dado importância para esse prêmio. Para nós da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Comunicações isso é importante porque a nossa função é de popularização da

ciência. Quando as crianças começam a tomar gosto pelo desenvolvimento do processo e dos fatos científicos, então significa que nosso objetivo está sendo atingido", afirmou.

**Prefeitura incentiva novos medalhistas**  
Representando a Secretaria de Educação, Mariane Nery da Fonseca, acredita que a conclusão do planetário que está sendo construído no Campus de Educação Pública Transformadora de Itaipuaçu vai incentivar os estudantes da rede a se interessarem ainda mais pelas disciplinas que envolvem ciência. "A gente se empenha muito em promover e divulgar a OBA. Com a finalização das obras do nosso planetário em Itaipuaçu, acreditamos que isso vai despertar muito mais, nas crianças, o interesse pela astronomia e ciência", destacou.

Em uma transmissão online, o vice-presidente da OBA, Eugênio Reis Neto, trouxe alguns números expressivos de escolas e alunos participantes desde 2008. "Neste ano de 2022 tivemos um recorde de participações de escolas de todo o Brasil, com 12.400 unidades da rede pública e particular. É um número bastante expressivo, porém, o mais interessante é que cada professor não trabalha sozinho e acaba atraindo seus colegas para

ajudarem a aplicar a prova. Então, temos quase 60 mil professores envolvidos. O número de participantes também foi expressivo, totalizando 1,2 milhão de alunos de todo o país", detalhou.

Professora de matemática da Escola Municipal Lúcio Thomé Feteira, em Cordeirinho, Kely Cristina Sá da Silva, ressaltou a importância da olimpíada na vida de seus alunos que conquistaram nove me-

dalhas nesta edição. "Para nós, enquanto escola, é uma alegria muito grande estar colhendo esses frutos porque tivemos anos difíceis, afastados da escola por causa da pandemia, e essa é uma forma de estarmos voltando e incentivando os alunos a participarem. Cada conquista dos nossos alunos é uma conquista de nossa escola",

Foto: Anselmo Mourão



## Sumário

Conteúdo	
<b>LEIS E DECRETOS</b>	<b>2</b>
<b>ATOS DO PREFEITO</b>	<b>15</b>
<b>GABINETE DO PREFEITO</b>	<b>16</b>
<b>COORDENADORIA ESPECIAL DE PROTEÇÃO ANIMAL</b>	<b>16</b>
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>16</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>	<b>17</b>
<b>SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL</b>	<b>17</b>
<b>SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES</b>	<b>18</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>19</b>
<b>SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER</b>	<b>19</b>
<b>SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL</b>	<b>19</b>
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA</b>	<b>20</b>
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	<b>20</b>
<b>SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIÁRIA</b>	<b>21</b>
<b>SECRETARIA DE TRANSPORTE</b>	<b>22</b>
<b>SECRETARIA DE TURISMO</b>	<b>23</b>
<b>SECRETARIA DE URBANISMO</b>	<b>23</b>
<b>CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ</b>	<b>23</b>
<b>COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ</b>	<b>24</b>
<b>COMPANHIA MARICÁ ALIMENTOS S.A.</b>	<b>24</b>
<b>COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ</b>	<b>24</b>
<b>EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES</b>	<b>30</b>
<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO</b>	<b>30</b>
<b>INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ</b>	<b>31</b>
<b>AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ</b>	<b>31</b>

## LEIS E DECRETOS

DECRETO Nº 935, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

cria NA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE A COORDENADORIA DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA (CORVISA) E APROVA O SEU REGIMENTO INTERNO

CONSIDERANDO a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública insculpidos no artigo 37 da Constituição Federal;

CONSIDERANDO a necessidade de organização da Coordenadoria de Vigilância Sanitária a partir da priorização das necessidades de saúde socialmente determinadas, e

CONSIDERANDO que compete privativamente ao Poder Executivo dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal; e tendo em vista o que consta da Lei Complementar 336, de 10 de maio de 2021, que instituiu a estrutura básica dos órgãos da administração direta do Poder Executivo Municipal.

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

DECRETA:

Art. 1º Fica criado na estrutura organizacional da Secretaria de Municipal de Saúde, a Coordenadoria de Vigilância Sanitária (CORVISA); Parágrafo único. Em consequência do disposto no caput deste artigo, fica incluído, sem aumento de despesa, 1 (um) cargo em comissão Coordenador Geral, símbolo CNE 5, objeto da Lei Complementar nº 336, de 10/05/2021, e automaticamente transformado em Coordenador da Vigilância Sanitária, sendo alocado na Coordenadoria, ora instituída.

Art. 2º Ficam instituídos, sem aumento de despesa, na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Saúde, os Órgãos que compõem o organograma constante no Anexo único do Regimento Interno da Coordenadoria da Vigilância Sanitária criada por este Decreto.

Art. 3º Fica aprovado o Regimento Interno da Coordenadoria de Vigilância Sanitária, na forma do anexo único deste Decreto.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2022.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

DECRETO Nº 936, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

ESTABELECE A OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS PARA A REALIZAÇÃO DE CONTRATAÇÃO NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, BEM COMO DOS SEUS RESPECTIVOS PROCESSOS DE PAGAMENTO.

CONSIDERANDO a necessidade de dispor de regulamento único para os procedimentos de contratação e de pagamentos no âmbito da administração municipal;

CONSIDERANDO os compromissos desta administração pública municipal com os princípios constitucionais e infraconstitucionais que regem a administração pública;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e;

DECRETA:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A operacionalização dos procedimentos para a realização de contratações, bem como os seus respectivos processos de pagamento, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, obedecerão ao disposto no presente Decreto, observadas as normas gerais concernentes à matéria.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO ORDINÁRIO DE CONTRATAÇÃO

Seção I

Das disposições gerais inerentes à fase preparatória do procedimento e divulgação do edital de licitação

Art. 2º A fase preparatória do procedimento ordinário de contratação e as diligências para a divulgação do edital de licitação observarão as diretrizes constantes nas subseções deste capítulo.

Parágrafo único. O planejamento das contratações deverá observar o Planejamento Estratégico do Município, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, a Lei Orçamentária Anual e o plano de contratações anual, este último apenas em caso de sua respectiva elaboração, conforme disposto em ato normativo local.

Subseção I

Da oficialização da demanda, elaboração do estudo técnico preliminar e gerenciamento de riscos

Art. 3º A Secretaria Requisitante irá gerar o número do processo, no

sistema de protocolo, iniciando-se a fase preparatória da contratação mediante a formalização da demanda, por meio do Documento de Oficialização de Demanda (DOD), conforme Anexo I deste Decreto.

Art. 4º A partir das informações contidas no Documento de Oficialização da Demanda, a Secretaria Requisitante providenciará a elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP) e do Gerenciamento de Riscos da Contratação, observados os elementos e regramentos descritos nos Anexos II e III deste Decreto.

§ 1º A elaboração do Estudo Técnico Preliminar é facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, e é dispensada na hipótese do inciso III do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, e nos casos de prorrogações dos contratos de serviços e fornecimentos contínuos.

§ 2º Na hipótese do parágrafo primeiro deste artigo, a equipe responsável pelo ETP deverá justificar a sua não elaboração, cabendo a dispensa ou não do estudo ser aprovada pelo Secretário da Pasta.

§ 3º É dispensado o Gerenciamento de Risco da fase de planejamento da contratação, nas contratações de serviços cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do art. 75 da Lei nº 14.133/2021, ou nas contratações previstas nos incisos VII e VIII do Art. 75 e § 7º do Art. 90 da Lei nº 14.133/2021.

§ 4º Após o posicionamento conclusivo acerca da viabilidade da contratação, o processo será remetido ao Secretário da Pasta para análise quanto à instauração de processo administrativo, observados os apontamentos do ETP e do Gerenciamento de Risco.

Subseção II

Da confecção do Termo de Referência ou Projeto Básico

Art. 5º Realizado o ETP e o Gerenciamento de Risco, deve a Secretaria Requisitante:

I - Anexar a Solicitação de Compras, com a assinatura do Ordenador de Despesas;

II - Remeter os autos à equipe responsável da Secretaria para a confecção do Termo de Referência ou o Projeto Básico, a depender do caso.

§ 1º Caso o Estudo Técnico Preliminar aponte a necessidade de contratações correlatas, a Secretaria Requisitante deverá observar a necessidade de instaurações de processos administrativos para cada contratação, com a respectiva Solicitação de Compras e Termo de Referência ou Projeto Básico, autorizada a anexação de cópia dos Estudos Técnicos e Gerenciamentos de Riscos confeccionados no processo de origem.

§ 2º O Termo de Referência ou o Projeto Básico deverá estar alinhado com o Estudo Técnico Preliminar e com o Plano de Contratações Anual, se houver, bem como observar os seguintes elementos:

I - Nos casos de obras e serviços de engenharia, consoante Anexo IV deste Decreto;

II - Nos casos de compras e serviços, consoante Anexo V deste Decreto;

III - Nos casos de dispensa e inexigibilidade de Licitação, observar-se-á o disposto nos incisos antecedentes, e, ainda, a parte especial descrita no Anexo VI deste Decreto.

§ 3º As Secretarias Requisitantes são responsáveis pelo acompanhamento do trâmite de seus processos de contratação, bem como pelos atos neles praticados.

Subseção III

Da análise de prioridade e conformidade com o planejamento estratégico

Art. 6º Instruído o processo, a Secretaria Requisitante encaminhará os autos ao Gabinete da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda para que realize a análise prévia de conformidade do feito, em relação às prioridades administrativas e ao planejamento estratégico municipal.

§ 1º Verificados os autos, o Gabinete da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda apreciará se o processo deverá ser objeto de análise pelo Conselho de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas.

§ 2º Em seguida, será emitida uma das seguintes manifestações:

I - Apto ao prosseguimento: quando o objeto descrito nos autos atender aos seguintes quesitos:

a) estiver de acordo com as prioridades administrativas e com o planejamento estratégico municipal, estando o Município apto a arcar com as respectivas despesas;

b) restar por verificada a observância aos prazos de antecedência contemplados no § 3º deste artigo;

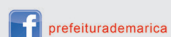
c) verificar-se que o bem atende aos regulamentos locais, referentes ao enquadramento dos bens de consumo, nas categorias de qualidade comum e de luxo;

d) Observar-se que a demanda pretendida conforma-se ao respectivo Plano de Contratações Anual, quando sobrevier a sua regulamentação em âmbito local;

## 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



II – Não apto ao prosseguimento: quando o objeto descrito nos autos não se coadunar com os quesitos dispostos no inciso antecedente, situação em que o processo administrativo não terá prosseguimento; III – Solicitação de esclarecimentos: quando necessário o atendimento de aspectos ou o preenchimento de informações, caso em que o processo administrativo retornará à Secretaria Requisitante para correções, esclarecimentos ou, se for o caso, formular juntamente com o planejamento a formulação da política pública.

§ 3º Para autorização de prosseguimento, a Secretaria de Planejamento Orçamento e Fazenda deverá observar os seguintes prazos mínimos de antecedência para a instauração do processo administrativo, considerado o cronograma de conclusão do seu objeto no planejamento estratégico municipal:

I – Para os processos licitatórios indicados como modalidade pregão ou concorrência, 100 (cem) dias;

II – Para os processos licitatórios indicados como modalidade concurso e leilão, bem como em procedimentos de chamamentos públicos, 120 (cento e vinte) dias;

III – Para os processos licitatórios indicados como modalidade diálogo competitivo, 150 (cento e cinquenta) dias;

IV – Para aquisições com base em Atas de Registro de Preços do próprio ente federativo, 60 (sessenta) dias;

V – Para adesões de Atas de Registro de Preços de outros órgãos, 90 (noventa) dias.

VI – Para os processos de dispensa de licitação enquadrados nos incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/21, o prazo 60 (sessenta) dias;

VII – Para os demais casos de dispensa de licitação, à exceção dos constantes nos incisos III, VII e VIII do art. 75 da Lei 14.133/21, e nos casos de inexigibilidade do art. 74 da Lei 14.133/21, o prazo 100 (cem) dias;

§ 4º Em situações excepcionais, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda poderá emitir manifestação favorável ao prosseguimento do processo administrativo, em situações devidamente justificadas nos autos.

§ 5º Objetivando a efetividade do cumprimento dos prazos estipulados no §3º o processo deverá permanecer no setor pelo qual haverá manifestação por um prazo razoável, entendendo-se como prazo razoável a permanência do procedimento no setor por até 10 (dez) dias úteis, cabendo, ainda, o setor observar o cronograma de conclusão e eventuais manifestações futuras de outros setores, de modo a não prejudicar o cronograma de conclusão, sob pena de responsabilização do servidor que der causa.

§ 6º A autoridade responsável pela requisição de realização de despesa tem a obrigação de acompanhar o andamento do feito até a sua conclusão, observados os prazos estabelecidos neste Decreto sob pena de responsabilização.

§ 7º A autoridade responsável que der causa ao descumprimento do prazo máximo estabelecido no § 5º, deverá justificar nos autos os motivos que ensejaram o atraso no andamento processual, sob pena de responsabilização.

§ 8º Excetuam-se à regra prevista no §5º:

I - o Agente da Contratação;

II - a Comissão de Contratação;

III - a Comissão designada por Leiloeiro;

IV - a Comissão de Avaliação e Documentos para Pré-qualificação;

V - a Coordenadoria de Contratos e Convênios;

VI - o Setor de Compras;

VII - a Procuradoria Geral do Município;

VIII - a Assessoria de Controle de Conformidade Processual.

§ 9º A Secretaria Requisitante, poderá solicitar urgência na tramitação processual, desde que atendidos os artigos 3º e 4º do Decreto nº 154, de 02 de maio de 2018.

§ 10 A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda apenas poderá autorizar o prosseguimento processual caso verificado o atendimento aos requisitos do Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar constantes neste Decreto.

Subseção IV

Da ampla pesquisa de mercado e conformidade da documentação Art. 7º A Coordenadoria de Compras, ao receber o processo, deverá proceder à pesquisa ampla de preço, verificando a conformidade da documentação correspondente à pesquisa realizada.

§ 1º A Secretaria Requisitante poderá optar por realizar diretamente a pesquisa ampla de preço, responsabilizando-se pelas suas diligências e pelos resultados obtidos.

§ 2º A pesquisa ampla de preços observará, sempre que possível, aos seguintes parâmetros:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente no painel para consulta de preços ou no banco de preços em saúde disponíveis no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP);

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - utilização de dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenham a data e hora de acesso;

IV - pesquisa direta com no mínimo 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, desde que seja apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital;

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, na forma de regulamento.

§ 3º Os parâmetros constantes no parágrafo antecedente poderão ser adotados de forma combinada ou não, devendo ser utilizada a maior possibilidade de fontes de consulta possíveis, devidamente justificada a excepcional impossibilidade de sua realização.

§ 4º Quando não for possível a diversificação da pesquisa, deverá ser justificada a impossibilidade de fazê-lo.

§ 5º Quando a pesquisa de preços for realizada com os fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente;

c) endereço e telefone de contato; e

d) data de emissão.

Art. 8º A pesquisa ampla de preços será materializada em documento que conterá, no mínimo:

I - descrição do objeto a ser contratado;

II - identificação do(s) agente(s) responsável(is) pela pesquisa ou, se for o caso, da equipe de planejamento responsável pelo Estudo Técnico preliminar;

III - caracterização das fontes consultadas;

IV - série de preços coletados;

V - método estatístico aplicado para a definição do valor estimado;

VI - justificativas para a metodologia utilizada para a desconsideração de valores inconsistentes, inexequíveis ou excessivamente elevados, se aplicável;

VII - planilha com mapa dos valores estimados e documentos que lhe dão suporte; e

VIII - justificativa da escolha dos fornecedores, no caso da pesquisa direta de que dispõe o inciso IV, do art. 7º.

Art. 9º Na pesquisa de preços, sempre que possível, deverão ser observadas as condições comerciais praticadas, incluindo prazos e locais de entrega, instalação e montagem do bem ou execução do serviço, quantidade contratada, formas e prazos de pagamento, fretes, garantias exigidas e marcas e modelos, quando for o caso, observadas a potencial economia de escala e as peculiaridades do local de execução do objeto.

Art. 10. Será utilizado como método para obtenção do preço estimado, preferencialmente, os menores dos valores obtidos na pesquisa de preços.

§ 1º Poderão ser utilizados como critérios de obtenção do preço estimado média ou a mediana, mediante a justificativa nos autos pelo gestor responsável e aprovado pela autoridade competente e desde que o cálculo incida sobre um conjunto de 3 (três) ou mais preços, oriundos de 1 (um) ou mais dos parâmetros de que trata o Art. 7º, desconsiderados os valores inexequíveis, inconsistentes e os excessivamente elevados, quando necessário.

§ 2º Com base no tratamento de que trata o parágrafo anterior, o preço estimado da contratação poderá ser obtido, ainda, acrescentando ou subtraindo determinado percentual, de forma a aliar a atratividade do mercado e mitigar o risco de sobrepreço.

§ 3º Para desconsideração dos valores inexequíveis, inconsistentes ou excessivamente elevados, deverão ser adotados critérios fundamentados e descritos no processo administrativo.

§ 4º Excepcionalmente, será admitida a determinação de preço estimado com base em menos de 3 (três) preços, desde que devidamente justificada nos autos pelo responsável pela Pesquisa Ampla de Preços e aprovada pela autoridade competente.

§ 5º Quando o preço estimado for obtido com base única no §2º, inciso I, do art. 7º, o valor não poderá ser superior à mediana do item nos sistemas consultados.

§ 6º Os preços de itens constantes nos Catálogos de Soluções de TIC com Condições Padronizadas, publicados pela Secretaria de Go-

verno Digital da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, deverão ser utilizados como preço estimado, salvo se a pesquisa de preços realizada resultar em valor inferior.

§ 7º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de prestação de serviços com regime de dedicação de mão de obra exclusiva, aplica-se o disposto na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, ou outra que venha a substituí-la, observando, no que couber, o disposto neste Decreto.

§ 8º Na pesquisa de preço para obtenção do preço estimado relativo às contratações de obras e serviços de engenharia deve-se aplicar os valores obtidos da Tabela da EMOP – Empresa de Obras Públicas do Estado do Rio de Janeiro, ou outra que venha a substituí-la.

Art. 11. Atendido o disposto no artigo antecedente, a Coordenadoria de Compras encaminhará o processo à Assessoria de Controle de Conformidade Processual, para a verificação da conformidade processual, bem como a economicidade dos preços praticados em relação ao mercado.

§ 1º Verificada a conformidade, dar-se-á seguimento aos autos, juntando-se o relatório da Assessoria de Controle de Conformidade Processual e, em seguida, encaminhando-se o processo à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda.

§ 2º Verificadas inconsistências, a Assessoria de Controle de Conformidade Processual apresentará em seu relatório as pendências analisadas, encaminhando à Secretaria requisitante para regularização.

Subseção V

Da análise de disponibilidade orçamentária

Art. 12. A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, ao receber o processo administrativo, deverá:

I – analisar e confirmar a existência de disponibilidade orçamentária e, quando cabível, a compatibilidade da despesa com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, providenciando a reserva orçamentária;

II – verificar se a contratação pretendida acarreta aumento da despesa para os próximos exercícios, hipótese na qual instruirá o processo com a estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos 2 (dois) subsequentes;

III – zelar pelo cumprimento dos demais requisitos previstos na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), sobretudo o artigo 42 da respectiva legislação; IV – juntar a especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes das atividades a serem executadas no exercício financeiro em curso, de acordo com o respectivo cronograma, mediante apresentação de requisição de reserva ou indicação orçamentária.

Subseção VI

Da elaboração da minuta do edital de licitação

Art. 13. Após efetuada a reserva/indicação orçamentária, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda encaminhará o processo à Coordenadoria de Licitação, quando for o caso, que, se atendidas todas as formalidades descritas nos artigos antecedentes, providenciará a minuta do edital de licitação e seus anexos.

§ 1º É vedada a inclusão, no objeto da licitação, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do termo de referência, projeto básico ou executivo.

§ 2º O edital mencionará a vinculação do procedimento ao presente Decreto.

§ 3º Deverão constar como anexos ao Edital:

I - Termo de Referência ou Projeto Básico ou Projeto Executivo;

II - Memória de Cálculo;

III - Minuta de Contrato;

IV - Modelos de declarações e de documentos citados no Edital em que se faça necessária a padronização para garantir a análise comparativa do Agente da Contratação, Pregoeiro ou Comissão de Contratação;

V - Planilha de custos, no caso de mão de obra;

VI - Outros documentos que instruem o processo administrativo que sejam necessários à formação da proposta.

§ 4º A elaboração da minuta de edital e de contrato deverá observar a minuta-padrão da Procuradoria Geral do Município, bem como os elementos específicos do Termo de Referência ou Projeto Básico e do Edital.

Subseção VII

Da análise do órgão jurídico

Art. 14. Elaborada a minuta do Edital e seus anexos, a Coordenadoria de Licitação encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município, que realizará controle prévio de legalidade mediante análise jurídica da contratação.

§ 1º Na elaboração do parecer jurídico, a Procuradoria Geral do Mu-

nício deverá:

I - apreciar o processo licitatório conforme critérios objetivos prévios de atribuição de prioridade;

II - redigir sua manifestação em linguagem simples e compreensível e de forma clara e objetiva, com apreciação de todos os elementos indispensáveis à contratação e com exposição dos pressupostos de fato e de direito levados em consideração na análise jurídica;

§ 2º A análise de legalidade da Procuradoria Geral do Município será conclusiva pela possibilidade ou não de prosseguimento, admitindo-se a aprovação com ressalvas apenas em casos de omissões, contradições, obscuridades e erros materiais passíveis de imediato saneamento.

§ 3º É dispensável a análise jurídica nas hipóteses previamente definidas em ato do Procurador Geral do Município, que deverá considerar o baixo valor, a baixa complexidade da contratação, a entrega imediata do bem ou a utilização de minutas de editais e instrumentos de contrato, convênio ou outros ajustes previamente padronizados pela Procuradoria Geral do Município.

#### Subseção VIII

Das diligências para a divulgação do edital de licitação

Art. 15. A Coordenadoria de Licitação deverá submeter o Edital e seus anexos à apreciação e coleta de assinatura do Titular da Pasta.

Art. 16. Aprovado o Edital e seus anexos pela Secretaria Requisitante, os autos deverão ser remetidos ao Agente da Contratação, que iniciará a fase externa com a divulgação do Edital.

§ 1º Os avisos contendo os resumos dos editais das licitações deverão ser publicados na forma estabelecida neste Decreto e nos prazos determinados na legislação em vigor que regulamenta o tema.

§ 2º As referências deste Decreto ao Agente da Contratação aplicam-se, no que couber, às Comissões de Contratação e às Comissões Especiais de Licitação instituídas no âmbito do Poder Público Municipal, ao Pregoeiro e às respectivas Equipes, na forma do regulamento próprio.

§ 3º As licitações serão realizadas preferencialmente sob a forma eletrônica, nos termos dos atos normativos municipais, admitida apenas excepcionalmente a realização de licitações sob a forma presencial, desde que fique justificada e comprovada a inviabilidade técnica ou a desvantagem para a Administração Pública na realização do certame pela via eletrônica, devendo a sessão pública ser registrada em ata e gravada em áudio e vídeo, juntando-se a gravação aos autos do processo licitatório depois de seu encerramento.

§ 4º Nos casos em que forem executados recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão ser integralmente observadas as regras e os procedimentos de que dispõem os atos normativos federais, exceto nos casos em que a lei ou a regulamentação específica que dispuser sobre a modalidade de transferência discipline de forma diversa as contratações com os recursos do repasse.

#### Seção IX

Dos procedimentos para a adjudicação e homologação

Art. 17. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, os autos serão encaminhados para análise da Assessoria de Controle de Conformidade Processual, a fim de que esta verifique o atendimento às formalidades processuais.

Art. 18. A Assessoria de Controle de Conformidade Processual analisará a regularidade de conformidade processual para posterior adjudicação do objeto e homologação da licitação pelo Ordenador de Despesas, emitindo um dos seguintes pareceres:

I – Parecer Favorável de Conformidade: quando atendidas todas as exigências estabelecidas em Lei, neste Decreto e pela Procuradoria Geral do Município;

II – Parecer Favorável de Conformidade com Ressalvas: quando atendidas parcialmente as exigências estabelecidas em Lei, neste Decreto e pela Procuradoria Geral do Município, que configurem formalidades passíveis de saneamento, desde que as ressalvas sejam atendidas antes da homologação e autorização, condição necessária para o empenhamento da despesa;

III – Parecer Desfavorável de Conformidade: quando identificadas ilegalidades ou irregularidades insanáveis, devendo o processo retornar ao Órgão solicitante para providências cabíveis.

Parágrafo único. O empenhamento da despesa está condicionado às hipóteses previstas nos incisos I e II, sob pena de apuração de responsabilidade.

Art. 19. A Assessoria de Controle de Conformidade Processual encaminhará o processo à Secretaria Requisitante para conhecimento e providências cabíveis ao saneamento das recomendações porventura existentes, na forma do artigo anterior.

§ 1º No caso de haver restrições que impeçam a adjudicação do objeto e a homologação da licitação, a Secretaria Requisitante saneará as impropriedades existentes, conforme recomendações da Assessoria de Controle de Conformidade Processual.

§ 2º Quando for exigida justificativa no Parecer da Procuradoria Geral do Município, que implique em uma análise de juridicidade passível de ser atendida até a fase de adjudicação e homologação da licitação, deve o processo ser remetido à Secretaria requisitante para atendimento das exigências requeridas.

§ 3º Quando houver sido exigido documentos e/ou autorizações no Parecer da Procuradoria Geral do Município, não haverá necessidade de remessa do processo para o referido Órgão, cabendo à Assessoria de Controle e Conformidade Processual a verificação do atendimento das exigências desta natureza.

Art. 20. Atestada a conformidade do certame, o processo licitatório será encaminhado ao Secretário da Pasta Requisitante, que poderá:

I - determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II - revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade, desde que decorrente de fato superveniente devidamente comprovado nos autos;

III - proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

IV - adjudicar o objeto e homologar a licitação.

§ 1º Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

§ 2º O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

§ 3º Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

#### Capítulo III

Do Procedimento para Contratação Direta

##### Seção I

Das dispensas e inexigibilidades de licitação

Art. 21. A Secretaria Requisitante formalizará uma solicitação conforme procedimentos descritos nos artigos desta seção, atendendo-se ainda aos demais ritos descritos nos artigos 1º ao 12, naquilo que aplicável com a contratação.

##### Subseção I

Da contratação direta nos casos de dispensa em razão do valor (Incisos I e II do art. 75 da Lei 14.133/21)

Art. 22. Atendido o rito disposto no artigo antecedente, deverão ser observados pela Secretaria Requisitante os seguintes procedimentos:

I - Justificar o preço, na forma deste Decreto;

II - Indicar o fornecedor/prestador e a razão da escolha do mesmo;

III - Juntar aos autos os documentos relacionados nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, no que aplicável;

Art. 23. Para os fins de aferição de que os valores atendem aos limites legais, a Secretaria Requisitante certificará nos autos quanto à existência de processos anteriormente instaurados pela Secretaria para objetos de mesma natureza no exercício financeiro em curso.

§ 1º. Consideram-se objetos da mesma natureza aqueles relativos a contratações no mesmo ramo de atividade.

§ 2º. É vedada a dispensa de licitação com base nos Incisos I e II do Art. 75 da Lei nº 14.133/2021 quando o somatório das despesas realizadas com objetos de mesma natureza, pela mesma Secretaria e no mesmo exercício financeiro ultrapassarem os valores previstos naqueles dispositivos legais.

Art. 24. A Secretaria Requisitante procederá à divulgação de aviso no Jornal Oficial de Maricá, pelo prazo mínimo de 3 (três) dias úteis, com a especificação do objeto pretendido e com a manifestação de interesse da Administração em obter propostas adicionais de eventuais interessados, devendo ser selecionada a proposta mais vantajosa.

Parágrafo único. Visando o atendimento ao caput deste artigo, a Secretaria de Administração está autorizada, caso entenda necessário, a regulamentar procedimentos objetivos para a verificação de propostas apresentadas.

Art. 25. Após realizadas as formalidades descritas, a Secretaria Requisitante encaminhará o processo à Procuradoria Geral do Município, seguindo os trâmites do presente Decreto.

§ 1º Em seguida, os autos serão remetidos à Assessoria de Controle de Conformidade Processual, para análise do procedimento.

§ 2º Analisada a regularidade nos parâmetros do processo, os autos serão encaminhados ao Órgão de Planejamento para emissão da Nota de Empenho.

##### Subseção II

Da contratação direta nos casos de inexigibilidade e de dispensas dos incisos III em diante do art. 75 da Lei nº 14.133/21)

Art. 26. Atendido o rito disposto no artigo 21, deverão ser observados pela Secretaria Requisitante os seguintes procedimentos:

I – justificar o preço, na forma deste Decreto;

II – indicar o fornecedor/prestador e a razão da escolha do mesmo, podendo basear-se para a escolha nas informações prestadas no Termo

de Referência/Projeto Básico juntado pela Secretaria Requisitante; III – juntar aos autos os documentos relacionados nos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133/21, no que aplicável;

IV – providenciar o atendimento dos requisitos especiais estabelecidos no dispositivo da Lei nº 14.133/21, que fundamentar a contratação. Parágrafo único. Deverão, ainda, ser observadas as disposições constantes nos Anexos deste Decreto.

Art. 27. Após análise quanto ao atendimento das formalidades descritas nos artigos antecedentes, o processo será remetido à Procuradoria Geral do Município, para análise da legalidade do pedido, observados os procedimentos estabelecidos nos capítulos próprios.

§ 1º A análise de legalidade da Procuradoria Geral do Município será conclusiva pela possibilidade ou não de prosseguimento, admitindo-se a aprovação com ressalvas apenas em casos de omissões, contradições, obscuridades e erros materiais passíveis de imediato saneamento.

§ 2º Caso haja exigências estipuladas pela Procuradoria Geral do Município passíveis de serem saneadas, o processo de dispensa ou inexigibilidade retornará à Secretaria Requisitante para atendimento, somente tendo seu procedimento regular, depois de atendidas as referidas exigências.

§ 3º Caso não seja possível o atendimento das exigências descritas no § 2º, o procedimento deverá ser arquivado ou convertido em procedimento de despesa ordinária.

Art. 28. Após a aprovação da Dispensa ou Inexigibilidade de Licitação pela Procuradoria, se for o caso, a Secretaria Requisitante providenciará a juntada aos autos da documentação necessária para efetivação da contratação e, após, encaminhará à Assessoria de Controle de Conformidade Processual, para análise de regularidade processual.

Art. 29. Após sua manifestação, a Assessoria de Controle de Conformidade Processual remeterá o processo à Secretaria Requisitante para que proceda a autorização da dispensa ou da inexigibilidade de licitação. Em seguida, o processo deverá ser remetido ao Gabinete do Prefeito para que o Chefe do Poder Executivo Municipal tenha ciência e, em caso de anuência, realize a assinatura da autorização da dispensa ou inexigibilidade de licitação.

§ 1º Em seguida, a Secretaria providenciará a publicação da autorização do ato de dispensa ou inexigibilidade de licitação na forma deste Decreto.

§ 2º Caso haja exigências estipuladas pela Assessoria de Controle de Conformidade Processual, passíveis de serem saneadas, o processo retornará à Secretaria Requisitante para atendimento, somente tendo seu procedimento regular após atendidas as referidas exigências. Caso não seja possível o atendimento das exigências, o procedimento deverá ser arquivado ou convertido em procedimento de despesa ordinária, providenciando-se o processo licitatório para a contratação.

§ 3º Após a publicação, o processo será encaminhado à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda para empenhamento da despesa, observando-se em seguida os demais ritos dos artigos deste Decreto.

##### Subseção III

Dos processos de rito especial

Art. 30. Os processos de contratação que digam respeito a determinações judiciais às quais impliquem em obrigação de fazer, entregar ou dar coisa certa, não fixada pecuniariamente em juízo, a acarretar pena de multa ou outra penalidade pelo descumprimento, e que não esteja previamente contratada ou registrada em Ata de Registro de Preços da Administração Municipal, observará o seguinte procedimento:

I – A Procuradoria Geral do Município, ao ser intimada da decisão, informará a Secretaria com a devida competência para proceder à instauração processual, já informando o prazo para o seu cumprimento e a devida fundamentação legal, nos termos da Lei de Licitações e Contratos. No caso da comunicação processual ocorrer diretamente à Secretaria, a mesma deverá encaminhar, em caráter de extrema urgência, à Procuradoria Geral do Município para que o órgão atenda ao descrito neste inciso;

II – Iniciado o processo e verificada a necessidade de estimativa de preços, a Secretaria Requisitante ou o Órgão de Compras procederá à cotação, que será obtida mediante pesquisa de mercado, com a apresentação, sempre que possível, de 3 (três) orçamentos, exceto no caso de ser utilizada Tabela de Preços obtida em Órgão Oficial por meio de consulta ao mercado, situação em que bastará a juntada do referido documento;

III – Em seguida, a Secretaria Requisitante ou Órgão de Compras, a depender do caso, remeterá o processo administrativo à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, para reserva orçamentária/bloqueio e empenhamento da despesa.

§ 1º Nos casos de extrema urgência, verificada a iminência de encerramento do prazo fixado em juízo para atendimento da obrigação, a Secretaria Requisitante dará prosseguimento ao feito com os orça-



mentos já obtidos, ainda que em quantitativo inferior ao descrito no inciso II deste artigo.

§ 2º Os processos desta subseção serão remetidos à Assessoria de Controle de Conformidade Processual para realização do controle a posteriori, e terão reunidos os procedimentos de contratação e de pagamento no mesmo processo administrativo.

#### CAPÍTULO IV

##### Da Publicidade e da Assinatura do Contrato

###### Seção I

Da Publicidade e lançamento de dados dos Atos do Processo de Contratação

Art. 31 A publicidade e lançamento de dados dos atos processuais será realizada mediante divulgação e manutenção do inteiro teor no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), no Portal da Transparência, no Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) e no Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS), bem como em Jornal de Grande Circulação, no Jornal Oficial de Maricá (JOM) e nos Diários Oficiais do Estado e da União, conforme o caso.

§ 1º. É obrigatória a publicação no PNCP, no Portal da Transparência, no SIAFIC, no SIGFIS e no JOM dos seguintes atos:

I. Inteiro teor do Edital e seus Anexos;

II. Aviso de licitação;

III. Decisão de Impugnação e Recursos em Processos Licitatórios;

IV. Ato de adjudicação do objeto e homologação da licitação;

V. Ato de autorização e ratificação da dispensa ou inexigibilidade de licitação;

VI. Ata de Registro de Preços;

VII. Empenho;

VIII. Contrato ou Termo que vier a substituí-lo na forma da lei;

IX. Termos Aditivos;

X. Portaria de designação do gestor do contrato e dos fiscais.

§2º Deverão, ainda, ser disponibilizados no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal da Transparência os documentos elaborados na fase preparatória que porventura não tenham integrado o edital e seus correspondentes anexos e as Notas Fiscais Eletrônicas, quando for o caso.

§ 3º. Até 31 de dezembro de 2023 é obrigatória a publicação de avisos de licitação em Jornal de Grande Circulação.

§ 3º. No caso de consórcio público, é obrigatória a publicação dos avisos de licitação no Diário Oficial da União ou do Estado e em Jornal de Grande Circulação.

§ 4º. Compete à Secretaria Requisitante praticar os atos necessários para a publicidade, na forma do artigo anterior, dos Editais e seus Anexos e dos Atos de homologação da licitação.

§ 5º. Compete ao Agente da Contratação praticar os atos necessários para a publicidade dos avisos de licitação, impugnações e recursos em processos licitatórios.

§ 6º. Compete à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda praticar os atos necessários para a publicidade dos empenhos.

§ 7º. Compete à Coordenadoria de Contratos e Convênios praticar os atos necessários para a publicidade de Contratos ou Termo que vier a substituí-lo, Termos Aditivos e Portarias de designação de gestor do contrato e dos fiscais.

Art. 32. Os órgãos descritos no artigo anterior deverão prezar pela devida publicidade dos atos nos veículos indicados, observados os prazos e formas estabelecidos em legislação específica.

Parágrafo único. Caso certificada a ausência de cadastro por órgão responsável pelo ato, autoriza-se a remessa dos autos, para o devido saneamento.

Art.33. A Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda prezar pela manutenção dos Sistemas de Gestão de Processos do Município, bem como sua integração com o Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), com o Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) e com o Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS).

Art. 34. A Controladoria Geral do Município prezar pela certificação quanto ao atendimento aos cadastros nos Sistemas de Gestão de Processos do Município, Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle (SIAFIC) e Sistema Integrado de Gestão Fiscal (SIGFIS), bem como pelo envio das documentações processuais ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ.

###### Seção II

Do empenho e da confecção do contrato administrativo

Art. 35. Após a respectiva autorização para a contratação do objeto, a Secretaria Requisitante encaminhará o processo para a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda para empenhamento da despesa.

Art. 36. Após o empenhamento da despesa, processo deverá ser

encaminhado para a Coordenadoria de Contratos e Convênios que providenciará a elaboração do instrumento contratual, nos termos da minuta aprovada pela Procuradoria Geral do Município, convocando as partes para a sua assinatura.

§ 1º. No ato de encaminhamento do processo de que trata o caput, a Secretaria Requisitante deverá informar o nome completo, matrícula e CPF do gestor do contrato e da comissão de fiscalização, para fins de cumprimento deste Decreto.

§ 2º Ficará a cargo da Coordenadoria de Contratos e Convênios o arquivo de todos os contratos celebrados no âmbito da Administração Direta.

§ 3º Sem prejuízo do arquivo realizado na Coordenadoria de Contratos e Convênios, todos os órgãos da administração direta e indireta manterão arquivo cronológico dos seus respectivos contratos e aditivos, bem como o registro dos respectivos extratos.

§ 4º Após a formalização do contrato, a Coordenadoria de Contratos e Convênios publicará Portaria indicando o gestor do contrato e os fiscais do contrato, na forma deste Decreto.

§ 5º Incumbirá à Coordenadoria de Contratos e Convênios a numeração sequencial das Portarias de designação do gestor e da comissão ou responsável pela fiscalização da execução do contrato, bem como as suas eventuais alterações.

§ 6º Nas aquisições em que o Termo de Contrato for substituído pelos instrumentos permitidos pela Lei de Licitações, a Coordenadoria de Contratos e Convênios realizará a convocação do fornecedor/prestador de serviços para retirada da Nota de Empenho.

§ 7º A Coordenadoria de Contratos e Convênios realizará mensalmente o envio das vias dos contratos e termos celebrados às respectivas Secretarias, que poderão acompanhar a sua vigência e execução pelo Sistema de Gestão de Processos do Município indicado pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, na forma deste Decreto.

§ 8º A Coordenadoria de Contratos e Convênios poderá requerer à Secretaria Requisitante, via memorando, a assinatura de contratos, extratos e termos, bem como solicitar a designação do gestor e dos integrantes das comissões de fiscalização, com remessa do respectivo processo de contratação ao órgão de origem, quando verificado como medida mais recomendável à eficiência administrativa e ao atendimento dos prazos constantes neste Decreto.

§ 9º Quando da aquisição de bens móveis ou imóveis, a Secretaria requisitante deverá encaminhar cópia do empenho/contrato ao Órgão de almoxarifado ou patrimônio para cadastro e arrolamento, para que este último órgão proceda a esses atos no momento de recebimento do bem.

#### CAPÍTULO V

##### DOS TERMOS

###### Seção I

Da repactuação

Art. 37. A repactuação, como forma de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro de contrato utilizada para serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, por meio da análise da variação dos custos contratuais, deve estar prevista no edital com:

I - data vinculada à apresentação das propostas, para os custos decorrentes do mercado; e

II - data vinculada ao acordo, à convenção coletiva ou ao dissídio coletivo ao qual o orçamento esteja vinculado, para os custos decorrentes da mão de obra.

§ 1º A repactuação será precedida de solicitação do contratado, acompanhada de demonstração analítica da variação dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços, ou do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

§ 2º A repactuação para fazer face à elevação dos custos da contratação, respeitada a anualidade disposta no caput, e que vier a ocorrer durante a vigência do contrato, é direito do contratado e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos, sendo assegurado ao prestador receber pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta.

§ 3º A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

§ 4º Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas-bases diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantos quanto forem os Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho das categorias envolvidas na contratação.

§ 5º A Administração não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de

matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

§ 6º É vedado a órgão ou entidade contratante vincular-se às disposições previstas nos acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública.

§ 7º - O interregno mínimo de um ano para a primeira repactuação será contado a partir:

I - da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado;

II - da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ao qual a proposta esteja vinculada, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra.

Art. 38. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data da última repactuação.

Art. 39 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 1º O prazo referido no caput deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 2º O órgão ou entidade contratante deverá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 3º As repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas durante a vigência do contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

§ 4º As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos mediante revisão.

###### Seção II

Da revisão

Art. 40. A revisão de preços do contrato para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato, somente será concedida mediante a comprovação pelo contratado do aumento dos custos, considerando-se:

I - os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

II - as particularidades do contrato em vigência;

III - a nova planilha com variação dos custos apresentada;

IV - indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

V - a disponibilidade orçamentária do órgão ou entidade contratante.

###### Seção III

Do reajustamento em sentido estrito

Art. 41. O reajustamento em sentido estrito deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, mediante a aplicação do índice de correção monetária previsto no contrato para a sua manutenção do equilíbrio econômico-financeiro.

§ 1º Independentemente do prazo de duração do contrato, será obrigatória a previsão no edital e no contrato de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

§ 2º Nas contratações de serviço por escopo, o reajustamento será aplicado apenas da parcela ainda não executada.

§ 3º Nas contratações de serviços ou fornecimentos contínuos, o reajustamento será aplicado quando não houver regime de dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de mão de obra, mediante previsão de índices específicos ou setoriais.

§ 4º O reajuste em sentido estrito terá periodicidade igual ou superior a um ano, sendo o termo inicial do período de correção monetária ou reajuste, a data prevista para apresentação do orçamento estimado da licitação, ou, no caso de novo reajuste, a data a que o anterior tiver se referido.

§ 5º São nulos de pleno direito quaisquer expedientes que, na apuração do índice de reajuste, produzam efeitos financeiros equivalentes aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.

Art. 42. A decisão sobre o pedido de reajustamento em sentido estrito deve ser feita no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados

a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

§ 1º O prazo referido no caput deste artigo ficará suspenso enquanto a contratada não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela contratante para a comprovação da variação dos custos.

§ 2º O órgão ou entidade contratante deverá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela contratada.

§ 3º O pleito de reajustamento em sentido estrito não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos mediante revisão.

#### Seção IV

Da Duração, Prorrogação e Alteração dos Contratos Administrativos  
Art. 43. O pedido de alteração e prorrogação de contratos deverá observar o rito disposto nos capítulos II e IV deste Decreto, no que couber.

Art. 44. O requerimento de alteração e prorrogação contratual será iniciado com solicitação do órgão interessado, formulado com antecedência razoável, e juntado aos autos da contratação primária, devendo o referido pedido estar subscrito pelo titular do órgão, acompanhado dos seguintes documentos:

I – fundamentação legal e justificativa circunstanciada para a alteração ou prorrogação;

II – carta do contratado manifestando interesse na alteração ou prorrogação, quando não se tratar de alteração unilateral do contrato, nos termos da Lei nº 14.133/2021;

III – no caso de modificação dos itens constantes do contrato original: a) planilha de modificação de itens contendo os acrescentados e excluídos;

b) percentuais especificados da alteração;

c) composições analíticas de formação de preços unitários que exponham as descrições, quantificações e preços dos insumos;

d) justificativa dos preços, preferencialmente, mediante a relação ou pesquisa dos preços de mercado e respectiva metodologia de pesquisa e/ou referência a sistema de custos utilizado;

IV – comprovação de vantajosidade da prorrogação, através de demonstração de pesquisas de preços de mercado e declaração dos fiscais da contratação, no sentido de que a execução se mostra em pleno conteúdo para a Administração Pública;

V – comprovação da manutenção das condições de habilitação do contratado;

VI – especificação da previsão de recursos orçamentários que assegurem o pagamento das obrigações decorrentes da alteração ou prorrogação, mediante apresentação de requisição de reserva de dotação;  
Parágrafo único. Para as situações de prorrogações contratuais, será considerado como antecedência razoável o período de 120 (cento e vinte) dias anteriores à expiração do prazo contratual.

Art. 45. No caso de a Administração decidir por prorrogações sucessivas em serviços e fornecimentos contínuos, estes só poderão ser autorizados se também preenchidos os seguintes requisitos:

I – estejam em vigor;

II – haja previsão para a prorrogação no edital e no contrato;

III – seja justificada, em qualquer caso, a vantajosidade para a Administração Pública;

IV – o prazo da prorrogação seja igual ou inferior àquele fixado no contrato de origem;

V – sejam respeitados os limites máximos previstos em lei;

VI – haja anuência da autoridade competente, atestada a maior vantagem econômica vislumbrada em razão da contratação plurianual;

VII – haja disponibilidade orçamentária, de acordo com a legislação.

§ 1º No momento da prorrogação do prazo contratual disposto no caput deste artigo, deverá ser verificada a proximidade do período da concessão do reajustamento em sentido estrito, hipótese em que o contratado deverá ser consultado, caso antes não tenha se manifestado, a respeito da sua intenção em pleiteá-lo ou renunciá-lo, expressamente.

§ 2º Havendo renúncia ao reajustamento em sentido estrito, a mesma deverá ser registrada no termo aditivo.

§ 3º Não havendo renúncia expressa do contratado, para o atendimento à condição do item antecedente, deverá ser contemplado, no exame da vantajosidade, o cálculo do reajustamento em sentido estrito ou a projeção do seu impacto, caso o índice aplicável não tenha sido, ainda, divulgado.

§ 4º Com base no cálculo ou projeção de reajuste, incumbirá à Secretaria Requisitante a especificação no processo administrativo do valor de reajuste, em momento obrigatoriamente anterior à análise da Assessoria de Controle de Conformidade Processual.

Art. 46. Na prorrogação de prazos contratuais, os prazos de meses e anos expiram no dia de igual número de início, ou no imediato, se faltar exata correspondência.

Parágrafo único. Na contagem dos prazos, considerar-se-ão os dias

consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário, só iniciando e vencendo os prazos em dia de expediente no órgão ou na entidade.

#### Seção V

Das disposições comuns aos pleitos de prorrogações, aditamentos e apostilamentos

Art. 47. O pleito de prorrogações, aditamentos e apostilamentos será remetido à Procuradoria Geral do Município para que seja avaliada a viabilidade jurídica, bem como para elaboração e aprovação da minuta pretendida.

Parágrafo único. A análise de legalidade da Procuradoria Geral do Município será conclusiva pela possibilidade ou não de prosseguimento, admitindo-se a aprovação com ressalvas apenas em casos de omissões, contradições, obscuridades e erros materiais passíveis de imediato saneamento, passíveis de verificação pela Assessoria de Controle de Conformidade Processual.

Art. 48. O processo será encaminhado à Assessoria de Controle de Conformidade Processual para a análise de regularidade processual dos pleitos de prorrogações, aditamentos e apostilamentos.

Art. 49. O processo seguirá ao Órgão de Planejamento, que efetuará a reserva orçamentária da despesa, bem como realizará a emissão de nota de empenho.

Art. 50. O Órgão de Planejamento realizará o encaminhamento à Coordenadoria de Contratos e Convênios para confecção do termo correspondente e a convocação do contratado para sua assinatura, observadas as disposições da legislação em vigor e deste decreto.

§ 1º A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste; as respectuações; as atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento nele previstas, bem como o empenho de dotações orçamentárias até o limite do seu valor corrigido; além de alterações na razão ou na denominação social do contratado não caracterizam alteração contratual, podendo ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de aditamento, devendo constar no processo:

a) metodologia de cálculo do reajustamento e exposição dos índices setoriais aplicáveis;

b) memória de cálculo dos valores liquidados e a liquidar.

§ 2º A Secretaria Requisitante deve certificar-se das documentações, informações, metodologias e memórias de cálculo inseridas no processo administrativo, responsabilizando-se pelas informações apresentadas.

Art. 51. Assinado o instrumento, deverão ser observados os atos necessários à publicidade do aditamento, na forma deste Decreto, para posterior acompanhamento da execução contratual pela Secretaria Requisitante.

#### Capítulo VI

Dos Procedimentos Auxiliares

Art. 52. Os procedimentos auxiliares observarão as normas deste Decreto, bem como de seus respectivos regulamentos.

§ 1º As contratações que utilizem os procedimentos auxiliares de credenciamento, pré-qualificação, procedimento de manifestação de interesse e registro cadastral, observarão este Decreto no que se refere à fase preliminar de planejamento da contratação e o trâmite de contratação ordinária, no que couber, observando os termos do regulamento próprio.

§ 2º As contratações oriundas do Sistema de Registro de Preço serão iniciadas da forma deste Decreto, observada a participação do Órgão Gerenciador na elaboração do Termo de Referência, conforme regulamento próprio. Após a fase inicial, o processo seguirá o trâmite de contratação ordinária, descrito neste Decreto até a Homologação, naquilo que aplicável.

§ 3º A adjudicação do objeto e a homologação da licitação pelo Sistema de Registro de Preços será realizada pela Secretaria/Entidade competente, nos termos da legislação municipal.

§ 4º Após a homologação, o Órgão Gerenciador elaborará a Ata de Registro de Preços, em 3 (três) vias, no formato da Minuta aprovada, convocará o fornecedor para assinar a Ata de Registro de Preços e providenciará sua publicação na íntegra no PNCP, no Portal da Transparência e no JOM, bem como manterá arquivo de todas as Atas de Registro de Preços.

Art. 53. A Secretaria Participante, a qual tem que obrigatoriamente ter feito parte da Ata de Registro de Preços, irá gerar um processo administrativo de aquisição/contratação e o instruirá com:

I – Solicitação de Compras, indicando que irá adquirir/contratar de acordo com a Ata de Registro de Preços;

II – Memória de Cálculo.

III – Verificação de disponibilidade orçamentária pela Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda.

§ 1º O Órgão Gerenciador, ao receber o processo, verificará a conformidade da documentação com o estipulado neste artigo. Havendo

irregularidades remeterá o processo à Secretaria Requisitante para correção das desconformidades.

§ 2º O Órgão Gerenciador deverá juntar ao processo administrativo cópia da publicação da Ata de Registro de Preços em vigor que contenha os objetos solicitados pela Secretaria Requisitante e debitar o quantitativo consumido do saldo da referida Ata.

§ 3º O Processo será remetido à Secretaria Requisitante para junta aos autos do despacho de autorização da despesa, e em seguida o processo deverá ser remetido para à Secretaria de Planejamento para fins de empenhamento da despesa. Caso a despesa não seja autorizada o procedimento receberá no sistema o status de “Não Autorizado”, devendo retornar ao Órgão Gerenciador para verificação do saldo da respectiva Ata.

§ 4º Empenhada a despesa, o processo será encaminhado para a Coordenadoria de Contratos e Convênios para assinatura do Contrato, quando não for o caso de dispensa legal de assinatura de Contrato e, sequencialmente, seguirá o rito ordinário estabelecido neste Decreto.

§ 5º Os processos de mera aquisição tendo como base a Ata de Registro de Preços, sem que impliquem em adesão, não necessitarão de remessa à Procuradoria Geral do Município e à Assessoria de Controle de Conformidade Processual.

#### Capítulo VII

Do modelo de gestão do contrato

Art. 54. O modelo de gestão do contrato tem por objetivo descrever como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade.

Art. 55. Para cada contrato celebrado pelo Município, o titular do órgão nomeará comissão ou responsável pela gestão e pela fiscalização, mediante ato publicado em conjunto com o extrato do respectivo ajuste no órgão de divulgação dos Atos Oficiais da Prefeitura.

§ 1º Quando a execução do instrumento envolver mais de um órgão, a comissão ou responsável de que trata o caput deste artigo será instituída por ato conjunto, com pelo menos um representante de cada órgão.

§ 2º Para o exercício da função, o gestor e fiscais deverão ser cientificados da indicação.

§ 3º Na designação do gestor e dos fiscais de contrato a Secretaria Requisitante deverá:

I - informar o nome completo, matrícula e CPF do gestor e dos fiscais integrantes da comissão de fiscalização;

II - assegurar a distinção entre a atividade do gestor e dos fiscais, sendo vedada a gestão ser exercida pelos mesmos agentes que realizam a fiscalização e vice versa;

III - para a comissão de fiscalização, indicar pelo menos dois fiscais titulares, sendo um para fiscalização técnica e um para a fiscalização administrativa, e um fiscal suplente.

§ 4º Nos contratos de grande vulto ou de maior complexidade a comissão de fiscalização deverá ter, no mínimo, três titulares, dois para a fiscalização técnica e um para a fiscalização administrativa, e um suplente.

§ 5º Compete ao gestor do contrato coordenação das atividades relacionadas à fiscalização, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros.

§ 6º A fiscalização do contrato será realizada de forma técnica e administrativa do contrato, assim entendidos como:

I - Fiscalização técnica: é o acompanhamento do contrato com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação ou execução do objeto estão compatíveis com os indicadores estipulados no edital, para efeitos de pagamento conforme o resultado pretendido pela Administração Pública; e

II - Fiscalização administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos contratuais quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto ao controle do contrato administrativo e às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

§ 7º Cabe ao fiscal do contrato:

I - prestar apoio ao gestor do contrato, subsidiando-o de informações pertinentes à execução do contrato;

II - fiscalizar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração Pública, conferindo as notas fiscais e as documentações exigidas para o pagamento, e atestá-las;

III - após o ateste das Notas Fiscais, elaborar o Relatório Mensal de Fiscalização, encaminhando-o ao gestor do contrato, para ratificação;

IV - anotar em registro próprio as ocorrências relacionadas à execução do contrato, recomendando o que for necessário para a regularização



das faltas ou dos defeitos observados;

V - informar ao gestor do contrato, em 24 (vinte e quatro) horas, as ocorrências que demandem a adoção de medidas necessárias e saneadoras, bem como quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas;

VI - participar da atualização do relatório de risco;

VII - examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, em caso de descumprimento, informar imediatamente ao gestor do contrato para a adoção das medidas necessárias;

VIII - receber provisoriamente o objeto do contrato;

IX - elaborar relatório final, de que trata a alínea "d", do inciso VI, do §3º do art. 174 da Lei nº 14.133/2021, com as informações quanto à execução do contrato, concluindo com as lições aprendidas, como forma de aprimoramento das atividades da Administração Pública, podendo ser utilizado como insumo para a confecção dos estudos técnicos preliminares, termos de referência e projetos básicos das novas contratações.

§ 8º As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática.

Art. 56. O modelo de gestão do contrato deverá constar no termo de referência/ projeto básico, definindo:

I - os agentes públicos responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, conforme artigo anterior;

II - o protocolo de comunicação entre o contratante e o contratado;

III - a forma de pagamento do objeto contratado;

IV - o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório;

V - o método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo;

VI - o procedimento de verificação do cumprimento da obrigação do contratado de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução;

VII - as sanções, glosas e extinção do contrato.

Art. 57. É permitida a contratação de terceiros para assistir e subsidiar o fiscal do contrato com informações pertinentes a essa atribuição, que deverão observar as seguintes regras:

I - a empresa ou o profissional contratado assumirá responsabilidade civil objetiva pela veracidade e pela precisão das informações prestadas, firmará termo de compromisso de confidencialidade e não poderá exercer atribuição própria e exclusiva de fiscal de contrato;

II - a contratação de terceiros não eximirá de responsabilidade o fiscal do contrato, nos limites das informações recebidas do terceiro contratado.

Parágrafo único. Os terceiros contratados poderão realizar conferência documental e cruzamento de informações, cálculos de parcelas trabalhistas, inspeções e auditorias periódicas, entrevistas nos postos de trabalho e verificar por amostragem o adimplemento de parcelas trabalhistas, tributárias e previdenciárias.

Art. 58. A fiscalização não excluirá nem reduzirá a responsabilidade do contratado, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e não implicará em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Art. 59. A Administração Pública terá o dever de explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução dos contratos regidos por este Decreto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do contrato.

Art. 60. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;

II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando for o caso;

III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;

IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

VI - a satisfação do público usuário.

§ 1º O fiscal do contrato deverá verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, e deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

§ 2º A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada com o documento do contratado que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

§ 3º A comissão de fiscalização deverá emitir relatório mensal de fiscalização na forma do Anexo VII-B.

§ 4º A comissão de fiscalização deverá promover o registro das ocorrências verificadas, na forma do Anexo VII-A, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

§ 5º O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pelo contratado, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em extinção contratual, conforme disposto no artigo 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 61. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores do contratado, serão exigidas, dentre outras, as seguintes comprovações:

I - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

b) o recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

c) o pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

d) o fornecimento de vale-transporte e auxílio-alimentação, quando cabível;

e) o pagamento do 13º salário;

f) a concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

g) a realização de exames admissionais e demissionais e periódicos, quando for o caso;

h) os eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

i) listagem atualizada de admissões e dispensas de empregados vinculados ao contrato, com base no Caged ou eSocial, conforme o caso, bem como comprovação de seu envio à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia ou órgão que o venha a substituir no futuro;

j) o cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

k) o cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

II - No caso de cooperativas:

a) o recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) o recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) o comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) o comprovante da aplicação do FATES - Fundo Assistência Técnica Educacional e Social;

e) o comprovante da aplicação em fundo de reserva;

f) a comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) as eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

III - No caso de entidades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público - OSCIP's e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

§ 1º Além do cumprimento do caput deste artigo, na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva de mão de obra, serão realizadas entrevistas, a partir de seleção por amostragem, com os trabalha-

dores do contratado para verificar as anotações contidas em CTPS devendo ser observadas, entre outras questões, a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração, o gozo de férias, as horas extras, as eventuais alterações dos contratos de trabalho e, se necessário, a fiscalização no local de trabalho do empregado.

§ 2º O fiscal ou comissão de fiscalização deverá emitir relatório mensal de fiscalização em relação ao serviço com dedicação exclusiva de mão de obra, na forma do Anexo VII-C.

§ 3º O disposto neste Decreto não excluirá demais medidas realizadas pelo fiscal ou comissão de fiscalização em prol do devido cumprimento dos rigores estabelecidos em lei ou demais atos normativos pertinentes à matéria.

Art. 62. O objeto contratado será recebido:

I - em se tratando de prestação de serviços:

a) provisoriamente, pelo responsável por sua fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

II - em se tratando de compras:

a) provisoriamente, de forma sumária, pelo responsável por sua fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais;

b) definitivamente, pelo gestor do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

§ 1º Os prazos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo dos bens ou serviços contratados deverão ser igualmente definidos no termo de referência e no contrato, sendo que o início do prazo de recebimento definitivo contar-se-á do término do prazo de recebimento provisório.

§ 2º Na hipótese de o recebimento provisório e definitivo não ocorrerem dentro dos prazos fixados, reputar-se-ão como realizados, consumando-se no dia do esgotamento dos respectivos prazos.

§ 3º O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com as especificações constantes do termo de referência, da proposta ou do contrato, podendo ser fixado pelo fiscal do contrato, avaliado o caso concreto, um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado, e sem prejuízo da aplicação das penalidades.

§ 4º O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do fornecimento do objeto do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

§ 5º Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

## Capítulo VIII

### Dos Processos de Pagamento Ordinários

#### Seção I

##### Disposições Gerais

Art. 63. Os processos de pagamento serão iniciados com a requisição de pagamento, isenta de erros, dirigida pela Secretaria de origem, que será responsável pela instrução do processo a fim de possibilitar a liquidação da despesa.

§ 1º A liquidação da despesa consiste na verificação do direito adquirido pelo credor, tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito.

§ 2º Essa verificação tem por fim apurar:

I - a origem e o objeto do que se deve pagar;

II - a importância exata a pagar;

III - a quem se deve pagar a importância para extinguir a obrigação.

§ 3º A liquidação da despesa por fornecimentos feitos ou serviços prestados terá por base:

I - o contrato, ajuste ou acordo respectivo;

II - a nota de empenho;

III - os comprovantes da entrega de material ou da prestação efetiva do serviço.

§ 4º Deve constar na requisição de pagamento declaração do contratado informando que mantém, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação ou proce-

dimento de contratação direta.

§ 5º Será aberto um único processo administrativo para todos os pagamentos de obrigações decorrentes da execução do contrato.

Art. 64. A Secretaria Requisitante remeterá o processo à Assessoria de Controle de Conformidade Processual para análise, instruído com as informações ou documentos constantes dos incisos abaixo, que, caso não haja restrições, encaminhará ao Setor de Despesa para sua liquidação:

I – via original da nota de empenho ou cópia autenticada por servidor plenamente identificado (na qual conste razão social e endereço do requerente compatível com os descritos no documento comprobatório da realização da despesa), cujos campos estejam corretamente preenchidos e devidamente assinados pelos responsáveis legais;

II – cópia autenticada do contrato, termo de referência/projeto básico, memória de cálculo, cronograma físico financeiro, ato de adjudicação do objeto e homologação da licitação ou autorização e ratificação da dispensa ou inexigibilidade da licitação, Ata de Registro de Preços, publicação do extrato;

III – documento comprobatório da realização da despesa (nota fiscal ou documento equivalente na forma original), emitido na mesma data ou posteriormente à nota de empenho e que atenda aos seguintes requisitos:

a) esteja no prazo;

b) contenha, em seu verso, data, assinatura e matrícula dos servidores designados para compor a fiscalização do contrato, plenamente identificados, atestando o recebimento dos bens ou serviços;

c) não contenha rasuras, emendas ou borrões;

d) contenha especificação dos itens e respectivos preços constantes no documento comprobatório da despesa correspondente àqueles previstos na nota de empenho;

IV – Ordem de Serviço e/ou Compra no valor da despesa pleiteada para pagamento;

V – correto enquadramento da despesa quanto à função programática e elemento de despesa;

VI – certidões de regularidade para com a União, FGTS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

VII – declaração de que mantém as demais condições de habilitação;

VIII – nos casos de contrato de prestação de serviços: informação acerca do período de execução no corpo da nota fiscal;

IX – mapa de controle da execução contratual, constando identificação, matrícula e assinatura dos servidores municipais;

X – publicação da Portaria de Designação da Comissão Fiscalizadora do Contrato;

XI – Relatório de Fiscalização do Contrato emitido pelos membros da respectiva Comissão de Fiscalização;

XII – comprovante de encaminhamento do ato firmado entre o Município e o prestador de serviço/fornecedor ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro – TCE/RJ, nos termos da Deliberação TCE/RJ nº 262/14;

XIII – cópia do comprovante de incorporação do bem permanente adquirido ao patrimônio municipal, quando for o caso, assim como das obras em andamento.

§ 1º A requisição será atuada como processo administrativo, no qual todas as folhas deverão estar numeradas, rubricadas e constar indicação do número do processo.

§ 2º As cópias dos documentos inseridos no processo por terceiros deverão ser autenticadas em cartório ou por servidor devidamente identificado.

§ 3º Havendo pendências, o processo será devolvido à Secretaria Requisitante, para saneamento.

§ 4º Os processos de despesa realizada, quando remetidos à Assessoria de Controle de Conformidade Processual para emissão de parecer, deverão ser despachados pelo Titular da Pasta ou por servidor formalmente designado.

Art. 65. Após a liquidação da despesa, o Órgão de Despesa encaminhará o processo para pagamento.

Parágrafo único. Nos processos de pagamento relacionados à prestação de serviços, o Órgão de Contabilidade providenciará, após consulta ao Órgão de Fiscalização Tributária, os recolhimentos e as retenções tributárias, que será realizada por auditor fiscal do Tesouro Municipal designado pelo Secretário.

Seção II

Dos Processos de Pagamento Especiais

Art. 66. Os processos de pagamento descritos nesta seção possuirão procedimentos especiais, descritos nos próximos artigos.

Art. 67. Seguirá o procedimento especial, previsto nesta Seção, o pagamento das despesas:

I – referentes a juros, encargos e amortização da dívida fluante e consolidada do Município;

II – cuja inadimplência possa acarretar a inscrição do Município no Cadastro Único de Exigências para Transferências Voluntárias para Estados e Municípios – CAUC, no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFIC ou em outros cadastros que restrinjam transferências voluntárias ou obrigatórias;

III – despesas judiciais, incluindo pagamento de perícias judiciais, bem como requisições de pequeno valor ou decorrentes de determinação judicial, sob pena de multa pelo descumprimento;

IV – referentes a consignações;

V – referentes a serviços prestados por concessionárias de serviços públicos;

VI – para a obtenção de certidões, para a apresentação de requerimentos perante órgãos públicos e para o pagamento de taxas e preços públicos;

VII – com o ressarcimento de valores pagos por órgão público que tenha cedido servidores ao Município de Maricá com ônus para o Município;

VIII – Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T) e Registro de Responsabilidade Técnica (R.R.T);

IX – Instituto Estadual do Ambiente (INEA);

X – Guia de Recolhimento de Receita Judiciária (G.R.E.J);

XI – referentes a processos de depósito de Contrapartida e Devolução de saldo de Convênios.

Art. 68. Os processos referentes às despesas descritas nos incisos I, II, III, V, VI, VIII, IX, X, e XI do artigo antecedente serão iniciados na Secretaria Requisitante e remetidos ao Órgão de Planejamento, para empenhamento da despesa. Após, será remetido ao Órgão de Fazenda Municipal para liquidação e pagamento.

§ 1º Nos respectivos processos deverão constar, naquilo que couber, os documentos constantes no artigo 56 deste Decreto.

§ 2º A Assessoria de Controle de Conformidade Processual requisitará, por amostragem, os processos de pagamentos especiais descritos neste artigo, após o pagamento, para realização do controle a posteriori.

Art. 69. Os processos referentes às despesas descritas no inciso IV serão iniciados no órgão de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos e remetidos ao Órgão de Fazenda Municipal para pagamento.

Art. 70. Os processos referentes às despesas descritas no inciso VII serão encaminhados pelo Órgão de Fazenda Municipal, anualmente, para o Órgão de Planejamento, para empenhamento. Após, para o Órgão de Fazenda Municipal, para liquidação da despesa e pagamento, mediante requisição mensal dos Órgãos a serem ressarcidos.

Capítulo IX

Do encerramento do contrato

Art. 71. Recebido definitivamente o objeto do contrato, a Comissão de Fiscalização realizará um relatório final na forma do Anexo VIII.

Art. 72. A Secretaria Requisitante deverá informar a Coordenadoria de Contratos a respeito do encerramento do contrato para fins de baixa no Sistema de Gestão de Processos do Município e, em caso de extinção contratual, para elaboração do termo correspondente.

§ 1º Na hipótese de extinção contratual tendo como base os artigos 137 a 139 da lei 14.133/2021, o termo deverá ainda ser precedido de:

I. Justificativa da autoridade competente;

II. Parecer da Procuradoria Geral do Município;

§ 2º Após a formalização do termo, a Secretaria Requisitante deverá proceder à anulação da Nota de Empenho.

§ 3º Na hipótese de encerramento contratual pelo término do prazo de vigência ou pelo cumprimento integral do contrato não será necessária a formalização do encerramento contratual pela Coordenadoria de Contratos e Convênios, bastando o Relatório Final da Comissão de Fiscalização.

Capítulo X

Das Delegações

Art. 73. Desde que respeitados os procedimentos e condições estabelecidos neste Decreto e as demais normas aplicáveis, ficam delegadas as seguintes competências:

I – aos Secretários, ao Procurador Geral do Município e ao Controla-

dor Geral do Município, para, no âmbito de seus órgãos:

a) assinar contratos, convênios e seus aditivos;

b) adjudicar o objeto e homologar licitações, bem como autorizar dispensas de licitações e adjudicar o respectivo objeto.

II – ao Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda:

a) autorizar despesas licitatórias no valor de até R\$ R\$ 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais), no caso de compras e serviços, e de até R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), no caso de obras e serviços de engenharia.

b) ratificar os casos de dispensa de licitação, nos valores constantes na alínea “a” deste inciso;

c) ratificar as inexigibilidades de licitação, nos valores constantes na alínea “a” deste inciso.

Capítulo XI

Disposições Finais

Art. 74. Os órgãos envolvidos na análise de processos de celebração de contratos e convênios ou instrumento congênere só formularão exigências adicionais àquelas previstas no presente Decreto quando:

I – especificamente previstas em lei, ato normativo, contrato ou convênio;

II – quando absolutamente indispensáveis ao resguardo do interesse público, verificado em cada caso concreto.

§ 1º Das consultas remetidas à Procuradoria Geral do Município, fora dos casos previstos no presente Decreto, constará especificamente a questão sobre a qual o órgão requisitante deseja o parecer jurídico.

§ 2º O edital e seus anexos e a proposta do adjudicatário serão partes integrantes da nota de empenho de despesa que eventualmente venha a substituir o instrumento de contrato, nos casos admitidos pela legislação em vigor.

Art. 75. Todo servidor estará autorizado a negar recebimento ou devolver o processo quando verificadas pendências imprescindíveis ao seu prosseguimento, especificamente previstas em lei, ato normativo, contrato, convênio, ou instrumento congênere, bem como no presente Decreto.

Art. 76. Em obediência ao princípio da segregação de funções, devem ser observadas as seguintes vedações em relação aos agentes ou equipes envolvidas no procedimento de contratação:

I - O mesmo agente ou equipe de planejamento da contratação não poderá cumular as funções de elaboração do ETP e do TR do mesmo processo de contratação;

II - O agente ou equipe de planejamento da contratação não poderá realizar as funções de gestão de contrato e fiscalização de contrato, do mesmo processo de contratação;

III - O agente da contratação e equipe de apoio ao certame não poderá realizar as funções de planejamento da contratação, gestão de contratos e fiscalização de contratos em nenhum processo de contratação.

Art. 77. Nenhum empenho será processado sem autorização formal da autoridade competente, sob pena de os agentes envolvidos sujeitarem-se às sanções previstas em lei e em regulamentos próprios.

Art. 78. Na excepcional hipótese de o sistema estar inacessível, os procedimentos estabelecidos neste Decreto observarão a tramitação física aqui disciplinada e após reestabelecido, as informações serão lançadas no mesmo.

Art. 79. Ficam os Secretários, Procurador Geral e Controlador Geral, autorizados a expedir Instruções Normativas, dentro de suas áreas de competências, com o objetivo de organização interna, otimização de rotinas e de tornar públicos os procedimentos administrativos a serem observados no âmbito dos referidos órgãos para celeridade, eficácia e eficiência nos trâmites processuais.

Art. 80. Este Decreto entra em vigor a contar da data de sua publicação, sendo imediatamente aplicável a todos os processos administrativos fundados na lei 14.133/2021, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. Para os processos instruídos com base na lei 8.666/93, aplicam-se as disposições constantes no Decreto Municipal nº 158/2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro,

RJ, 18 de novembro de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

Prefeito Municipal de Maricá

**ANEXO I – DOCUMENTO DE OFICIALIZAÇÃO DA DEMANDA**



1. Identificação da área requisitante:	
Setor Requisitante (Unidade/Setor/Depto):	
IDENTIFICAÇÃO DA DEMANDA	
2. Justificativa da necessidade da demanda:	
Recomendável constar: Descrição sucinta do objeto que acredita-se sanar a necessidade; Natureza dos itens que podem sanar a necessidade;	
Ex1: Necessidade de climatização dos prédios públicos da Prefeitura de Maricá; Ex2: Necessidade de aquisição de combustíveis para atender a Frota Municipal	
3. Fundamentação legal:	
Recomendável constar: Indicação da fundamentação legal para a necessidade da demanda (a secretaria tem competência legal para a contratação pretendida?); Indicação de ação do PPA/LOA que fundamente a necessidade do ponto de vista orçamentário, se tiver;	
4. Estimativa de quantidades:	
Recomendável constar: Estimativa genérica de quantidades mínimas que se mostrem adequadas para atender a demanda. Unidade de medida; Quantidade estimada (quais órgãos/setores a serem atendidos pela demanda).	
Ex1: com unidade de medida em "unidade" e a quantidade estimada de xx equipamentos para atender aos órgãos xxxx. Ex2: com unidade de medida em litros para atender a xxxxx veículos.	
5. Previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços ou aquisição do material:	
Recomendável constar: A data que se planeja ter início a nova contratação para fins de prioridade na confecção do Estudo Técnico Preliminar.	
6. Indicação do(s) membro(s) da secretaria requisitante que devem colaborar no planejamento da contratação e em sua posterior fiscalização:	
Recomendável constar: Qual(is) servidor(es) possui(em) familiaridade, técnica ou responsabilidade pelo objeto da contratação, haja vista que o mesmo passará a compor a equipe de ETP em caráter temporário e exclusivo para as contratações específicas para as quais for(rem) indicado(s). Informações pessoal do(s) servidor(es) indicado(s): nome, matrícula, telefone e área de atuação.	
7. Identificação do responsável pela elaboração da oficialização da demanda:	
Nome:	Matrícula:
Cargo:	Lotação:
E-mail:	Telefone:
Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.	
<Assinatura>	
8. Decisão da autoridade competente:	
De acordo com o prosseguimento do feito.	
Encaminhe-se ao setor responsável para elaboração do Estudo Técnico Preliminar.	
<Local>, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.	
<Assinatura do Secretário>	

I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;

II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, quando elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;

V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;

VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;

VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;

IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;

X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;

XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e rejeitos, quando aplicável;

XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina.

§ 1º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.

§ 2º Caso, após o levantamento do mercado, a quantidade de fornecedores for considerada restrita, deve-se verificar se os requisitos que limitam a participação são realmente indispensáveis, flexibilizando-os sempre que possível.

§ 3º Em todos os casos, o estudo técnico preliminar deve privilegiar a consecução dos objetivos de uma contratação, nos termos no art. 11 da Lei nº 14.133, de 1º de Abril de 2021, em detrimento de modelagem de contratação centrada em exigências meramente formais.

§ 4º O ETP deverá estar alinhado com o Plano de Contratações Anual, caso haja, além de outros instrumentos de planejamento da Administração Pública Municipal.

§ 5º Quando houver a possibilidade de compra ou de locação de bens, o estudo técnico preliminar deverá considerar os custos e os benefícios de cada opção, com indicação da alternativa mais vantajosa.

§ 6º Em se tratando de estudo técnico preliminar para contratação de obras e serviços comuns de engenharia, se demonstrada a inexistência de prejuízo para a aferição dos padrões de desempenho e qualidade almejados, a especificação do objeto poderá ser realizada apenas em termo de referência ou em projeto básico, dispensada a elaboração de projetos, conforme disposto no §3º do art. 18 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

§ 7º A Administração Pública Municipal poderá utilizar o Sistema EPT Digital para a elaboração de Estudo Técnico Preliminar, observados os procedimentos estabelecidos no manual técnico operacional que será publicado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia, disponível no endereço eletrônico [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras), para acesso ao sistema e operacionalização.

§ 8º Os Estudos Técnicos Preliminares para as contratações de soluções de tecnologia da informação e comunicação serão elaborados por Comissão da Coordenadoria Geral da Tecnologia da Informação, conforme ato normativo da Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda.

Art. 5º A elaboração do estudo técnico preliminar deverá prezar pelo planejamento da contratação, considerada a expectativa da necessidade anual e observar os seguintes requisitos:

I - condições de aquisição e pagamento semelhantes às do setor privado;

II - utilização dos procedimentos auxiliares à licitação, quando pertinente;

III - determinação de unidades e quantidades a serem adquiridas em função de consumo e utilização prováveis, cuja estimativa será obtida, sempre que possível, mediante adequadas técnicas quantitativas, admitido o fornecimento contínuo;

IV - condições de guarda e armazenamento que não permitam a deterioração do material;

V - atendimento aos princípios:

a) da padronização, considerada a compatibilidade de especificações estéticas, técnicas ou de desempenho;

b) do parcelamento, quando for tecnicamente viável e economicamente vantajoso;

c) da responsabilidade fiscal, mediante a comparação da despesa estimada com a prevista no orçamento.

§ 2º Na aplicação do princípio do parcelamento, referente às compras, deverão ser considerados:

I - a viabilidade da divisão do objeto em lotes;

II - o aproveitamento das peculiaridades do mercado local, com vistas à economicidade, sempre que possível, desde que atendidos os parâmetros de qualidade; e

III - o dever de buscar a ampliação da competição e de evitar a concentração de mercado.

§ 3º O parcelamento não será adotado quando:

I - a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do item do mesmo fornecedor;

II - o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

III - o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

§ 4º O planejamento das contratações deverá ainda observar as regulamentações específicas referentes ao plano de contratações anual, quando editadas no âmbito da Administração Pública Municipal.

Art. 6º A equipe responsável pelo ETP elaborará, ainda, o Gerenciamento de Risco da Contratação, contendo:

**ANEXO II – DA REALIZAÇÃO DO ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR E DO GERENCIAMENTO DE RISCOS**

Art. 1º A realização do estudo técnico preliminar e o gerenciamento de riscos é orientada pelos regramentos constantes neste Anexo.

Art. 2º Compete a cada Secretaria a elaboração de seus Estudos Técnicos Preliminares, prioritariamente por meio de equipe multidisciplinar de agentes públicos, conforme objeto que se pretende contratar.

Art. 3º A equipe responsável pela elaboração do ETP poderá ser auxiliada por agente ou unidade com conhecimento técnico-operacional sobre o objeto demandado, de modo que estes integrarão pontualmente a equipe de elaboração do ETP no tocante ao objeto de estudo demandado.

Art. 4º O estudo técnico preliminar deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução para a contratação, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:

- I - identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade da contratação pretendida ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação;
- II - avaliação dos riscos identificados, consistindo da mensuração da probabilidade de ocorrência e do impacto de cada risco;
- III - tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição das ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou suas consequências;
- IV - para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e
- V - definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

§ 1º O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento Mapa de Riscos, conforme modelo do Anexo III deste Decreto.

§ 2º O Mapa de Riscos deve ser atualizado e juntado aos autos do processo de contratação, pelo menos ao final da elaboração dos Estudos Preliminares.

§ 3º O Termo de Referência ou Projeto Básico deve considerar uma matriz de risco da execução contratual, observando, especialmente, eventos relevantes de contratações anteriores reportadas durante a gestão do contrato pelos servidores responsáveis pela fiscalização e as medidas necessárias para sua mitigação e contingenciamento.

### ANEXO III – DO MAPA DE RISCOS GERENCIAMENTO DE RISCO

Assim como toda contratação, vislumbram-se alguns riscos em curso na presente contratação, os quais deverão ser observados pelo Administrador a fim de mitigar o seu impacto, caso ocorrido.

Não se inclui neste mapa de riscos a análise dos riscos voltados à gestão do contrato e execução dos serviços, mas apenas os que tangiam o processo licitatório até a formalização da contratação.

<b>RISCO I:</b>			
Descrever o possível problema			
Probabilidade	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Dano			
Descrever os possíveis danos, caso ocorra o risco			
Ação Preventiva		Responsável	
Listar as ações para a prevenção do risco.		Listar os responsáveis por essas ações.	
Ação de Contingência		Responsável	
Listar as medidas a serem tomadas, caso o risco se concretize.		Listar os responsáveis por essas ações.	

<b>RISCO II:</b>			
Descrever o possível problema			
Probabilidade	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Dano			
Descrever os possíveis danos, caso ocorra o risco			
Ação Preventiva		Responsável	
Listar as ações para a prevenção do risco.		Listar os responsáveis por essas ações.	
Ação de Contingência		Responsável	
Listar as medidas a serem tomadas, caso o risco se concretize.		Listar os responsáveis por essas ações.	

<b>RISCO III:</b>			
Descrever o possível problema			
Probabilidade	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Impacto	( ) Baixa	( ) Média	( ) Alta
Dano			
Descrever os possíveis danos, caso ocorra o risco			
Ação Preventiva		Responsável	
Listar as ações para a prevenção do risco.		Listar os responsáveis por essas ações.	
Ação de Contingência		Responsável	
Listar as medidas a serem tomadas, caso o risco se concretize.		Listar os responsáveis por essas ações.	

Por fim, registre-se que a presente análise de risco é a primeira barreira de controle e gerenciamento, mas não a única, sendo certo que podem ocorrer eventos imprevisíveis ao longo do processo licitatório. Assim, deve ser observada, ainda, a análise da Assessoria de Controle e Conformidade Processual e da Procuradoria Geral do Município.

Local, xx de xxxxxxxxxxxx de xxxx.

<Assinatura>

### ANEXO IV - OBRAS E SERVIÇOS DE ENGENHARIA – DOCUMENTOS

Art. 1º O Processo deverá ser instruído com a Solicitação de Compras, devidamente assinada pelo responsável do órgão solicitante, e Projeto Básico aprovado e assinado pelo Titular do Órgão interessado e arquiteto/engenheiro responsável, acompanhado da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.) ou Registro de Responsabilidade Técnica (R.R.T.), devidamente quitadas, conforme o caso, em que sejam indicados os elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra

ou o serviço, contendo necessariamente:

- I - a adequada caracterização de seu objeto com a especificação completa da obra ou serviço a ser realizado;
- II - a natureza da contratação, e a descrição da solução como um todo, considerado todo ciclo de vida do objeto;
- III - a referência ao correspondente estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;
- IV - justificativa para a contratação;
- V - os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;
- VI - Memória de Cálculo;
- VII - o prazo de execução e o Cronograma Físico-Financeiro previsto;
- VIII - orçamento estimado detalhado em planilha de quantitativos e preços unitários, contendo data-base, composições analíticas de formação de preços unitários que exponham as descrições, quantificações e preços dos insumos e justificativa dos preços, preferencialmente, mediante a relação ou pesquisa de mercado e respectiva metodologia de pesquisa e/ou referência a sistema de custos utilizado;
- IX - requisitos da contratação;
- X - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;
- XI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, com a respectiva fixação de critérios de avaliação dos serviços prestados;
- XII - regime de execução;
- XIII - critérios de medição e de pagamento, além da garantia de inspeções e diligências, quando aplicável, e sua forma de exercício;
- XIV - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;
- XV - previsão do produto da obra ou dos serviços nas metas estabelecidas no Plano Plurianual, quando for o caso;
- XVI - prazo para substituição de serviço/material eivado de vício;
- XVII - indicação de documentos que devam ser solicitados a título de qualificação técnica no Edital;
- XVIII - local e prazo de entrega;
- XIX - informações complementares e peculiares ao objeto solicitado que devam constar no Edital;
- XX - memorial descritivo, quando for o caso;
- XXI - prazo de Recebimento Provisório e Definitivo do objeto;
- XXII - planilha que expresse os custos necessários para a manutenção de despesas obrigatórias de caráter continuado, no exercício de início das atividades e nos dois subsequentes, a fim de fornecer parâmetros para a elaboração do relatório de impacto orçamentário;
- XXIII - Projeto Executivo ou prazo para que o Contratado apresente o referido documento;
- XXIV - Índice ou fórmula aplicáveis nos casos de eventuais reajustes;
- XXV - fundamentos que caracterizem, se for o caso, o serviço como contínuo para fins de previsão da possibilidade de prorrogação;
- XXVI - no caso de execução de obras e serviços de engenharia a Secretaria Requisitante verificará, se o bem imóvel pertence ao patrimônio público municipal e juntará aos autos os documentos de titularidade;
- XXVII - verificação, se for o caso de levantamentos topográficos e cadastrais, sondagens e ensaios geotécnicos, ensaios e análises laboratoriais, estudos socioambientais e demais dados e levantamentos necessários para execução da solução escolhida;
- XXVIII - definição, se for o caso, de soluções técnicas globais e localizadas, suficientemente detalhadas, de forma a evitar, por ocasião da elaboração do projeto executivo e da realização das obras e montagem, a necessidade de reformulações ou variantes quanto à qualidade, ao preço e ao prazo inicialmente definidos;
- XXIX - identificação dos tipos de serviços a executar e dos materiais e equipamentos a incorporar à obra, bem como das suas especificações, de modo a assegurar os melhores resultados para o empreendimento e a segurança executiva na utilização do objeto, para os fins a que se destina, considerados os riscos e os perigos identificáveis, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução;
- XXX - quando aplicável ao objeto, estipular informações que possibilitem o estudo e a definição de métodos construtivos, de instalações provisórias e de condições organizacionais para a obra, sem frustrar o caráter competitivo para a sua execução, bem como subsídios para montagem do plano de licitação e gestão da obra, compreendidos a sua programação, a estratégia de suprimentos, as normas de fiscalização e outros dados necessários em cada caso;
- XXXI - em caso de obras, constar o orçamento detalhado do custo global, fundamentado em quantitativos de serviços e fornecimentos propriamente avaliados, obrigatório exclusivamente para os regimes de execução previstos nos incisos I, II, III, IV e VII do caput do art. 46 da Lei 14.133/21;
- XXXII - matriz de risco, ou seja, cláusula definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, conforme Art. 6º, XXVI, da Lei nº 14.133/2021, aplicável obrigatoriamente para obras e serviços de grande vulto ou quando forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada.

### ANEXO V – COMPRAS, SERVIÇOS E FORNECIMENTOS – DOCUMENTOS

Art. 1º O processo deverá ser instruído com a Solicitação de Compras, devidamente assinada pelo responsável do órgão solicitante, e Termo de Referência aprovado e assinado pelo Titular do órgão interessado, indicando os elementos necessários e suficientes para caracterizar o objeto solicitado, contendo necessariamente:

- I – adequada caracterização do objeto, com a especificação completa do bem a ser adquirido, sem indicação de marca, salvo nas hipóteses admitidas na legislação;
- II – A natureza da contratação, devendo ser destacado pela Secretaria Requisitante se o objeto refere-se, exemplificativamente, a:



- a) compra ou serviço;  
 b) serviço comum ou especial;  
 c) serviço ou fornecimento por escopo ou contínuo;  
 d) compra de bem comum ou bem de luxo;  
 III – a descrição da solução como um todo, considerado todo ciclo de vida do objeto, ou seja, a forma como o bem é produzido, sua disponibilidade no mercado, insumos necessários, seu descarte final, entre outros elementos;  
 IV - A referência ao correspondente estudo técnico preliminar que caracterize o interesse público envolvido;  
 V - justificativa para a contratação, descrevendo o porquê daquela contratação e para o quê ela será aplicada, considerando as ações e planejamentos da Administração Pública Municipal e do órgão requisitante;  
 VI - os quantitativos, o prazo do contrato e, se for o caso, a possibilidade de sua prorrogação;  
 VII – memória de cálculo: definição das unidades e das quantidades a serem adquiridas por meio de técnicas quantitativas em função do consumo e utilização prováveis, inclusive nos casos de Registro de Preços, conforme Deliberação do Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro;  
 VIII – no caso de fornecimento parcelado ou de serviços a serem prestados a longo prazo, apresentar Cronograma de Desembolso Físico-Financeiro;  
 IX - requisitos da contratação;  
 X - modelo de execução do objeto, que consiste na definição de como o contrato deverá produzir os resultados pretendidos desde o seu início até o seu encerramento;  
 XI - modelo de gestão do contrato, que descreve como a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo órgão ou entidade, com a respectiva fixação de critérios de avaliação dos serviços prestados;  
 XII– regime de execução;  
 XIII - critérios de medição e de pagamento, além da garantia de inspeções e diligências, quando aplicável, e sua forma de exercício;  
 XIV - a definição das condições de execução e pagamento, das garantias exigidas e ofertadas e das condições de recebimento;  
 XV – prazo para substituição de serviço/material eivado de vício;  
 XVI – indicação de documentos que devam ser solicitados a título de qualificação técnica no Edital;  
 XVII – local e prazo de entrega;  
 XVIII– informações complementares e peculiares ao objeto solicitado que devam constar no Edital;  
 XIX– prazo de recebimento provisório e definitivo do objeto;  
 XX– planilha que expresse os custos necessários para a manutenção de despesas obrigatórias de caráter continuado, no exercício de início das atividades e nos dois subsequentes, a fim de fornecer parâmetros para a elaboração do relatório de impacto orçamentário;  
 XXI – índice aplicável nos casos de eventuais reajustes;  
 XXII – fundamentos que caracterizem, se for o caso, o serviço como contínuo para fins de previsão da possibilidade de prorrogação;  
 XXIII - Para as compras, o Termo de Referência ainda deverá conter informações sobre:  
 a) a especificação do produto, preferencialmente conforme catálogo eletrônico de padronização, observados os requisitos de qualidade, rendimento, compatibilidade, durabilidade e segurança;  
 b) indicação dos locais de entrega dos produtos e das regras para recebimentos provisório e definitivo, quando for o caso;  
 c) especificação da garantia exigida e das condições de manutenção e assistência técnica, quando for o caso.  
 XXIV – Deverão ser observados os casos eventualmente exigidos de termos de confidencialidade constantes na lei 14.133, de 1º de abril de 2021, ou em legislações específicas;  
 XXV - As sanções, no caso de inadimplemento contratual, com a gradação das penalidades conforme níveis de risco para a execução do contrato;  
 XXVI - previsão dos critérios de avaliação por nível de serviço, caso pertinente à execução do contrato;  
 XXVII - matriz de risco, ou seja, cláusula definidora de riscos e de responsabilidades entre as partes e caracterizadora do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiro decorrente de eventos supervenientes à contratação, conforme Art. 6º, XXVI, da Lei nº 14.133/2021, aplicável obrigatoriamente para obras e serviços de grande vulto ou quando forem adotados os regimes de contratação integrada e semi-integrada e facultativamente para os demais casos.  
 Parágrafo único. Em relação à alínea 'c' do inciso XXIII, desde que fundamentada em estudo técnico preliminar, a Administração poderá exigir que os serviços de manutenção e assistência técnica sejam prestados mediante deslocamento de técnico ou disponibilizados em unidade de prestação de serviços localizada em distância compatível com suas necessidades.

## **ANEXO VI – PROCEDIMENTOS ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE DISPENSAS E INEXIGIBILIDADES**

Art. 1º O processo deverá ser instruído, no que couber, com os documentos e informações descritas nos Anexos I ou II, conforme o caso e, ainda:

- I – Para todos os casos de contratação direta:  
 a) documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;  
 b) estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;  
 c) parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;  
 d) demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;  
 e) comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;  
 f) razão da escolha do contratado;

- g) justificativa de preço;  
 h) autorização da autoridade competente.

II - Nos procedimentos de dispensa por emergência ou calamidade pública:

- a) caracterização da situação emergencial ou calamitosa que justifique a dispensa;  
 b) descrição do prejuízo ou do risco à segurança de pessoas, obras, serviços e outros bens, públicos e particulares, que podem ocorrer caso a contratação não se efetive;  
 c) informação acerca do início da licitação destinada a substituir a contratação emergencial, quando for o caso;

III – Nos procedimentos de inexigibilidade fundamentados no caput do art. 74 da Lei Federal nº 14.133/21, a explicitação das características que, por serem encontradas apenas no objeto pretendido, justificam a contratação;

IV – Nos procedimentos de inexigibilidade pela exclusividade do fornecedor (art. 74, I, da Lei Federal nº 14.133/21):

- a) a explicitação de que trata o inciso anterior;  
 b) atestado fornecido por órgão de registro do comércio, sindicato, federação ou confederação patronal, Instituto Nacional de Propriedade Industrial ou entidades equivalentes;  
 c) justificativa de preço;

V – nos procedimentos de inexigibilidade para a contratação de serviços técnicos por notória especialização (art. 74, III, da Lei Federal nº 14.133/21), documentos ou informações que demonstrem a notória especialização e que o trabalho é singular em face da alta complexidade, tais como:

- a) ao menos 2 (dois) exemplares ou referências a desempenho anterior, estudos, experiências ou publicações;  
 b) informações sobre a organização, aparelhamento ou equipe técnica do possível contratado;  
 c) razão da escolha do fornecedor ou executante;  
 d) fundamentação legal e justificativa da inexigibilidade;  
 e) justificativa de preço;

VI – nos procedimentos de inexigibilidade contratação de profissional de qualquer setor artístico, diretamente ou através de empresário exclusivo, desde que consagrado pela crítica especializada ou pela opinião pública (art. 74, II, da Lei Federal nº 14.133/21):

- a) no caso de contratação por intermédio de empresário exclusivo, apresentar contrato de exclusividade, devidamente registrado em cartório de títulos e documentos e com reconhecimento das firmas dos signatários;  
 b) documentação que comprove a notoriedade do artista como reportagens, títulos e premiações recebidos;  
 c) documentação que justifique o valor cobrado a título de cachê, de forma que se comprove que tal valor é o comumente praticado pelo artista no mercado. Tal comprovação poderá se dar através da apresentação de contratos, notas fiscais ou documentos congêneres.

VII – Nos procedimentos de inexigibilidade para celebração de contratos de locação ou aquisição de imóveis:

- a) declaração de que o imóvel será destinado às finalidades precípuas da administração, informando precisamente quais as finalidades em questão;  
 b) comprovação de que as necessidades de instalação e a localização do imóvel condicionam a sua escolha;  
 c) declaração do Órgão de Patrimônio quanto à inexistência de imóvel público que possa atender à solicitação do requisitante;  
 d) laudo de avaliação do imóvel a ser elaborado por técnico da Prefeitura, de acordo com as normas brasileiras de avaliação vigentes, considerados avaliação prévia do bem, do seu estado de conservação, dos custos de adaptações, quando imprescindíveis às necessidades de utilização, e do prazo de amortização dos investimentos;  
 e) certificação pelo órgão requisitante da inexistência de imóveis públicos vagos e disponíveis que atendam ao objeto;  
 f) justificativas que demonstrem a singularidade do imóvel a ser comprado ou locado pela Administração e que evidenciem vantagem para ela;  
 g) relatório fotográfico e planta baixa do imóvel;  
 h) especificação detalhada do imóvel;  
 i) cópia autenticada, por repartição pública ou por servidor plenamente identificado, da documentação de identificação do locador (identidade, CPF, comprovante de residência e certidão de regularidade com a fazenda federal, estadual e municipal e legalização do imóvel), bem como de seu procurador legal, devidamente comprovada por meio de procuração, se for o caso;

VIII – Os demais casos de dispensa e inexigibilidades deverão observar as especificidades previstas na legislação para cada tipo em especial.

Parágrafo único. Sempre que for o caso de indicação do fornecedor/prestador na fase inicial do processo, o Termo de Referência deverá ser instruído com a justificativa para tal indicação e acompanhado dos documentos que ratificam a mesma de acordo com a previsão legal.

Art. 2º É vedada a inclusão, no objeto da dispensa/inexigibilidade, de fornecimento de materiais e serviços sem previsão de quantidades ou cujos quantitativos não correspondam às previsões reais do termo de referência, projeto básico ou executivo.

## **ANEXO VII**

**MODELO A – MAPA DE OCORRÊNCIAS DE FISCALIZAÇÃO**

COMPETÊNCIA [mês/ano]	
DATA	OCORRÊNCIAS (relatar os problemas detectados no mês de execução contratual)
DATA	PROVIDÊNCIA (relatar as providências adotadas para a solução de cada problema detectado na execução)
DATA	RESULTADOS (informar se os problemas foram sanados ou não e quais foram as consequências e encaminhamentos)
%	MEDIÇÃO (informar se os serviços mensais foram 100% prestados, se haverá ajuste no pagamento à contratada e o valor a ser pago)
Data e Assinatura dos Fiscais	

**MODELO B – RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO  
RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO  
CONTRATO [NÚMERO/ANO]****OBJETIVO**

Acompanhar a execução do Contrato [número/ano] referente ao Processo Administrativo [número/ano], cujo objetivo é a prestação de serviço de [descrever o objeto do contrato].

**FINALIDADE**

Cumprir o disposto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**PARECER**

Esta comissão, no uso de suas atribuições na forma da Portaria CCC nº [número/ano], verificou que:

## 1) Quanto à correta execução do contrato:

Foi entregue integralmente o objeto contrato	sim	não
Foram cumpridos os prazos descritos no Termo de Referência	sim	não
O objeto do contrato foi executado na forma determinada no Termo de Referência	sim	não
A contratada prestou diretamente o objeto do contrato	sim	não
Existiram intercorrências na prestação do serviço	sim	não
No caso de intercorrências, estas foram solucionadas pela contratada	sim	não

[JUSTIFICAR AS RESPOSTAS NEGATIVAS E INFORMAR AS MEDIDAS TOMADAS JUNTO À CONTRATADA]

## 2) Quanto à manutenção da habilitação:

A contratada mantém as condições de habilitação jurídica	sim	não
A contratada apresentou certidão negativa/positiva com efeitos negativos de regularidade fiscal junto à União	sim	não
A contratada apresentou certidão negativa/positiva com efeitos negativos de regularidade junto ao FGTS	sim	não
A contratada apresentou certidão negativa/positiva com efeitos negativos de regularidade trabalhista	sim	não

## 3) Quanto à nota fiscal:

O valor da Nota Fiscal corresponde aos serviços listados no Contrato	sim	não
A empresa beneficiária do pagamento é a pessoa contratada que cumpriu a prestação, de modo a extinguir a obrigação da parcela, nos termos do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 4.320/1964.	sim	não

[INFORMAR CASO TENHAM SIDO REALIZADAS GLOSAS NA NOTA FISCAL]  
CONCLUSÃO

Tendo em vista que o contrato, ressalvados o aqui apontado, [cumpriu/não cumpriu] todas as formalidades previstas no instrumento legal acima citado, somos [favoráveis/desfavoráveis] à liberação do valor de R\$ [valor], da Nota Fiscal nº [número].

Local e Data

Assinatura, nome e matrícula dos membros da comissão

**MODELO C – RELATÓRIO MENSAL DE FISCALIZAÇÃO DE SERVIÇO COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA**

**RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO**

CONTRATO [NÚMERO/ANO]

OBJETIVO

Acompanhar a execução do Contrato [número/ano] referente ao Processo Administrativo [número/ano], cujo objetivo é a prestação de serviço de [descrever o objeto do contrato].

FINALIDADE

Cumprir o disposto no Art. 117 da Lei Federal nº 14.133/2021.

PARECER

Esta comissão, no uso de suas atribuições na forma da Portaria CCC nº [número/ano], verificou que:

## 1- Quanto à correta execução do contrato:

Foi entregue integralmente o objeto contrato	sim	não
Foram cumpridos os prazos descritos no Termo de Referência	sim	não
O objeto do contrato foi executado na forma determinada no Termo de Referência	sim	não
A contratada prestou diretamente o objeto do contrato	sim	não
Existiram intercorrências na prestação do serviço	sim	não
No caso de intercorrências, estas foram solucionadas pela contratada	sim	não

[JUSTIFICAR AS RESPOSTAS NEGATIVAS E INFORMAR AS MEDIDAS TOMADAS JUNTO À CONTRATADA]

## 2) Quanto à mão de obra:

Foram apresentados os seguintes documentos pela empresa:

PLANILHA DE RELAÇÃO DOS COLABORADORES CONTRATADOS PELA EMPRESA	sim	não
CÓPIA DAS FOLHAS DE PONTO DOS COLABORADORES CONTRATADOS PELA EMPRESA	sim	não
CONTRACHEQUE DOS COLABORADORES	sim	não
COMPROVANTES DE PAGAMENTO DOS SALÁRIOS DOS COLABORADORES CONTRATADOS PELA EMPRESA	sim	não
FOLHA ANALÍTICA DO MÊS DE PAGAMENTO	sim	não
COMPROVANTES DE PAGAMENTO DO VALE TRANSPORTE DOS COLABORADORES CONTRATADOS PELA EMPRESA, OU DECLARAÇÃO DO COLABORADOR ABRINDO MÃO DO BENEFÍCIO.	sim	não
COMPROVANTES DE PAGAMENTO DO VALE ALIMENTAÇÃO DOS COLABORADORES CONTRATADOS PELA EMPRESA, OU DECLARAÇÃO DO COLABORADOR ABRINDO MÃO DO BENEFÍCIO.	sim	não
COMPROVANTES DE PAGAMENTO DE OUTROS BENEFÍCIOS PAGOS AOS COLABORADORES CONTRATADOS PELA EMPRESA ( <b>CASO HAJA</b> )	sim	não
COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL E OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS	sim	não
RELATÓRIO ANALÍTICO DO GPS	sim	não
RELATÓRIO ANALÍTICO DO GRF	sim	não
RELAÇÃO DE TOMADORES/OBRA (RET)	sim	não
RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NA SEFIP - DECLARAÇÃO AO FGTS E À PREVIDÊNCIA	sim	não
RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NA SEFIP - RESUMO DO FECHAMENTO - TOMADOR DE SERVIÇO/OBRA	sim	não
RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NA SEFIP - RESUMO DO FECHAMENTO - EMPRESA	sim	não
RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NA SEFIP - RESUMO DO FECHAMENTO - EMPRESA FGTS	sim	não
RELAÇÃO DOS TRABALHADORES CONSTANTES NA SEFIP - RECOLHIMENTO AO FGTS E DECLARAÇÃO À PREVIDÊNCIA	sim	não
RESUMO DAS INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL CONSTANTE NO ARQUIVO SEFIP - TOMADOR DE SERVIÇO/OBRA	sim	não
RESUMO DAS INFORMAÇÕES À PREVIDÊNCIA SOCIAL CONSTANTE NO ARQUIVO SEFIP - EMPRESA	sim	não
PROTOCOLO DE ENVIO DE ARQUIVO-CONECTIVIDADE SOCIAL (GFIP)	sim	não
GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL (GPS) ACOMPANHADA DO COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO BANCÁRIO/INTERNET	sim	não



GUIA DE RECOLHIMENTO DO FGTS (GRF) ACOMPANHADA DO COMPROVANTE DE RECOLHIMENTO BANCÁRIO/INTERNET	sim	não
RELATÓRIO RESUMO DE CRÉDITOS – DCTFWEB	sim	não
RELATÓRIO RESUMO DE DÉBITOS – DCTFWEB	sim	não
RECIBO DE ENTREGA DA DECLARAÇÃO DE DÉBITOS E CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS FEDERAIS PREVIDENCIÁRIOS - DCTFWEB	sim	não
RELATÓRIO DA DECLARAÇÃO COMPLETA - DCTFWEB	sim	não
DOCUMENTO DE COMPROVAÇÃO DE INTERCORRÊNCIAS OCORRIDAS NO PERÍODO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO (CASO HAJA)	sim	não

Da análise da documentação e do acompanhamento contratual foi possível atestar que:

Os colaboradores realizaram a prestação de serviço no período de medição nos postos de trabalho indicados	sim	não
Os colaboradores licenciados foram substituídos	sim	não
Foram fornecidos uniformes e identificação mediante crachá aos colaboradores	sim	não
O contratado efetuou o pagamento de salários, vale transporte, vale alimentação e demais benefícios trabalhistas descritos na Convenção Coletiva do sindicato [nome do sindicato] de [data], conforme se verifica dos comprovantes de pagamento referentes ao período em análise assinados e assinados pelos colaboradores	sim	não
O contratado recolheu os tributos incidentes, conforme se verifica dos comprovantes de recolhimento do INSS e FGTS	sim	não
Existiram intercorrências na prestação do serviço	sim	não
No caso de intercorrências, estas foram solucionadas pela contratada	sim	não

[JUSTIFICAR AS RESPOSTAS NEGATIVAS E INFORMAR AS MEDIDAS TOMADAS JUNTO À CONTRATADA]

3) Quanto à manutenção da habilitação:

A contratada mantém as condições de habilitação jurídica	sim	não
A contratada apresentou certidão negativa/positiva com efeitos negativos de regularidade fiscal junto à União	sim	não
A contratada apresentou certidão negativa/positiva com efeitos negativos de regularidade junto ao FGTS	sim	não
A contratada apresentou certidão negativa/positiva com efeitos negativos de regularidade trabalhista	sim	não

4) Quanto à nota fiscal:

O valor da Nota Fiscal corresponde aos serviços listados no Contrato	sim	não
A empresa beneficiária do pagamento é a pessoa contratada que cumpriu a prestação, de modo a extinguir a obrigação da parcela, nos termos do disposto no art. 63, §1º, da Lei nº 4.320/1964.	sim	não

[INFORMAR CASO TENHAM SIDO REALIZADAS GLOSAS NA NOTA FISCAL]  
CONCLUSÃO

Tendo em vista que o contrato, ressalvados o aqui apontado, [cumpriu/não cumpriu] todas as formalidades previstas no instrumento legal acima citado, somos [favoráveis/desfavoráveis] à liberação do valor de R\$ [valor], da Nota Fiscal nº [número].

Local e Data

Assinatura, nome e matrícula dos membros da comissão

ANEXO VIII

RELATÓRIO FINAL DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

I. DADOS BÁSICOS

1.1. Número do Contrato:

1.2. Objeto do Contrato:

1.3. Nome do Contratado:

1.4. Secretarias que contribuíram para a execução do contrato:

1.5. Data de início e término da execução do contrato:

1.6. Data de início e término da vigência do contrato

1.7. Data da conclusão do relatório de final

II. OBSERVAÇÕES INICIAIS

2.1. Síntese dos resultados obtidos na execução do Contrato, detalhando a execução, sucessos, falhas e impactos para o Município ocorridos ao longo da vigência do Contrato.

III. ALCANCE DO OBJETO GERAL DO CONTRATO

3.1. Descrever os sucessos e os problemas do contrato com relação à execução e finalização dos produtos/serviços contratados;

3.2. Descrever se os impactos previstos no gerenciamento de risco foram atendidos satisfatoriamente e quais as soluções aplicadas pela fiscalização;

3.3. Descrever os impactos não previstos no gerenciamento de risco e as soluções encontradas pela fiscalização.

IV. AVALIAÇÃO DO CONTRATADO

4.1. Pontuar no Termo de Referência/Projeto Básico;

4.2. Na ausência de previsão no TR/PB, pontuar de 0 a 5:

4.2.1. O contratado cumpriu integralmente o Termo de Referência?

4.2.2. O contratado cumpriu os prazos do Termo de Referência?

4.2.3. O contratado manteve as condições de habilitação em todo o período de vigência do contrato?

4.2.4. O contratado cumpriu suas obrigações fiscais e trabalhistas?

4.2.5. O contratado atendeu prontamente aos pedidos da fiscalização?

V. LIÇÕES APRENDIDAS NA EXECUÇÃO DO CONTRATO

5.1. Descrever as lições que podem ser tiradas da execução do contrato, com vistas a melhorar as futuras contratações com o mesmo objeto;

5.2. Indicar os itens do termo de referência e do gerenciamento de risco que contribuíram para o sucesso ou para o fracasso da execução do contrato.

VI. CONCLUSÃO

6.1. Informar se o objeto foi satisfatoriamente entregue pelo contratado e integralmente pago pelo Município.

DECRETO Nº 937 DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

REGULAMENTA O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

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

DECRETA

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As contratações de serviços e as aquisições de bens, quando efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo do Município de Maricá obedecerão ao disposto neste Decreto.

Parágrafo único. Os regulamentos próprios das sociedades de economia mista e das empresas públicas do Estado poderão instituir, naquilo que for compatível com o disposto na Lei Federal nº 13.303/2016, as normas do Sistema de Registro de Preços - SRP previstas neste Decreto.

Art. 2º Para os efeitos deste Decreto são adotadas as seguintes definições:

I - Sistema de Registro de Preços - conjunto de procedimentos para realização, mediante licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

II - Ata de Registro de Preços - documento vinculativo e obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação, no qual são registrados o objeto, os preços, os fornecedores, os órgãos participantes e as condições a serem praticadas, conforme as disposições contidas no edital da licitação, no aviso ou instrumento de contratação direta e nas propostas apresentadas;

III - Órgão Gerenciador - órgão ou entidade da Administração Pública responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e pelo gerenciamento da ata de registro de preços decorrente;

IV - Órgão Participante - órgão ou entidade da Administração Pública que participa dos procedimentos iniciais da contratação para registro de preços e integra a ata de registro de preços;

V - Órgão Não Participante - órgão ou entidade da Administração Pública que não participa dos procedimentos iniciais da licitação para registro de preços e não integra a ata de registro de preços;

Art. 3º - O Sistema de Registro de Preços será adotado preferencialmente nas seguintes hipóteses:

I - quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

III - quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo; ou

IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Art. 4º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado previsto no Decreto de procedimento de contratação;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos no Decreto de procedimento de contratação;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle, na forma deste Decreto;

IV - atualização periódica dos preços registrados, na forma deste Decreto;

V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

Parágrafo único. O Sistema de Registro de Preços, no caso de obras e serviços de engenharia, somente poderá ser utilizado se atendidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - existência de projeto padronizado, sem complexidade técnica e operacional;

II - necessidade permanente ou frequente de obra ou serviço a ser contratado.

Art. 5º. O Órgão Gerenciador do Sistema de Registro de Preços no âmbito dos órgãos da Administração Direta do Município será exercido pela Secretaria de Administração.

Parágrafo único. As entidades da Administração Indireta terão Órgão Gerenciador próprio.

CAPÍTULO II

DO PROCEDIMENTO PRELIMINAR

Art. 6º - Respeitadas as competências legais de outros órgãos, caberá à Secretaria Requisitante a instauração e instrução dos procedimentos administrativos, nos termos da legislação em vigor, para fim de registro de preços.

§ 1º As formalidades de abertura do processo atenderão o disposto no Decreto Municipal de procedimento de contratação, inclusive:

I - providenciar a remessa dos autos ao Setor de Compras para a realização da pesquisa ampla de mercado ou anexar a pesquisa feita pela própria Secretaria Requisitante, para identificação do valor estimado da licitação;

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

III - aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais.

§ 2º No curso do Termo de Referência/Projeto Básico, a Secretaria requisitante deverá solicitar ao Órgão Gerenciador que providencie a consulta a todas as demais Secretarias e Órgãos similares acerca do interesse em participar do Registro, de modo a ser formalizada a memória de cálculo correspondente,

§ 3º As comunicações entre o órgão gerenciador, órgãos participantes e órgãos aderentes serão formalizadas, preferencialmente, mediante correspondência eletrônica, dispensando-se o encaminhamento de documentos impressos.

§ 4º Caso tenham interesse, as Secretarias e Órgãos deverão encaminhar ao Órgão Gerenciador a sua Memória de Cálculo, no prazo de até 05 (cinco) dias corridos, sendo o silêncio considerado como ausência de interesse em participar do registro de preços.

§ 5º Realizado o procedimento nos parágrafos antecedentes, o Órgão Gerenciador retornará os autos à Secretaria Requisitante para as providências necessárias à instrumentalização processual.

§ 6º Após esta fase inicial, o processo seguirá o trâmite de despesa ordinária, nos moldes da legislação em vigor, até a homologação.

§ 7º O procedimento descrito nos parágrafos anteriores poderão ser aplicados às entidades integrantes da Administração Indireta do Poder Executivo do Município de Maricá, caso devam ser contempladas na Ata de Registro de Preços.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Art. 7º Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, e ainda o seguinte:

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;

III – consolidar as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, encaminhando ao órgão requisitante para adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados, com vistas a atender aos requisitos de padronização e racionalização;

IV – gerenciar a ata de registro de preços;

V – solicitar ao Setor de Compras a realização de ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;

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

VII – 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;

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

IX – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços;

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

Parágrafo único. O órgão gerenciador poderá solicitar auxílio técnico aos órgãos participantes para execução das atividades previstas nos incisos do caput.

### CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

Art. 8º O órgão participante será responsável pela manifestação de 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, devendo ainda:

I – 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 aplicação de penalidade ao fornecedor, para fins das diligências decorrentes do descumprimento da Ata de Registro de Preços.

Art. 9º Compete ao órgão participante promover as ações necessárias para as suas próprias contratações.

Parágrafo único. Cabe ao órgão participante aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações.

Art. 10. Cabe ao órgão participante a execução contratual nos termos do Capítulo VI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

### CAPÍTULO V DA LICITAÇÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS

Art. 11. O processo licitatório para o Sistema de Registro de Preços

será realizado na modalidade de concorrência ou de pregão, preferencialmente eletrônicos, do tipo menor preço ou de maior desconto, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e das regulamentações locais.

Parágrafo único. Na licitação para registro de preços não é necessário reservar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

Art. 12. O edital de licitação para registro de preços observará as regras gerais deste Decreto e deverá dispor sobre:

I – as especificidades da licitação e de seu objeto, inclusive a quantidade máxima de cada item que poderá ser adquirida;

II – a quantidade mínima a ser cotada de unidades de bens ou, no caso de serviços, de unidades de medida;

III – a possibilidade de prever preços diferentes:

a) quando o objeto for realizado ou entregue em locais diferentes;

b) em razão da forma e do local de acondicionamento;

c) quando admitida cotação variável em razão do tamanho do lote;

d) por outros motivos justificados no processo;

IV – a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, obrigando-se nos limites dela;

V – o critério de julgamento da licitação, que será o de menor preço ou o de maior desconto sobre tabela de preços praticada no mercado;

VI – as condições para alteração de preços registrados;

VII – o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação;

VIII – a vedação à participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital;

IX – as hipóteses de cancelamento da ata de registro de preços e suas consequências.

§ 1º O critério de julgamento de menor preço por grupo de itens somente poderá ser adotado quando for demonstrada a inviabilidade de se promover a adjudicação por item e for evidenciada a sua vantagem técnica e econômica, e o critério de aceitabilidade de preços unitários máximos deverá ser indicado no edital.

§ 2º Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, observados os parâmetros estabelecidos nos §§ 1º, 2º e 3º do art. 23 da Lei 14.133/2021, a contratação posterior de item específico constante de grupo de itens exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou entidade.

§ 3º É permitido registro de preços com indicação limitada a unidades de contratação, sem indicação do total a ser adquirido, apenas nas seguintes situações:

I – quando for a primeira licitação para o objeto e o órgão ou entidade não tiver registro de demandas anteriores;

II – no caso de alimento perecível;

III – no caso em que o serviço estiver integrado ao fornecimento de bens.

§ 4º Nas situações referidas no § 3º deste artigo, é obrigatória a indicação do valor máximo da despesa e é vedada a participação de outro órgão ou entidade na ata.

§ 5º O edital poderá admitir, como critério de julgamento, a oferta de maior desconto linear sobre planilha orçamentária ou tabela referencial de preços, inclusive para contratação de obras e serviços de engenharia, para o qual este critério será o preferencial, elaborada por órgão ou entidade de reconhecimento público, desde que tecnicamente justificado.

Art. 13. Após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

Parágrafo único. A apresentação de novas propostas na forma do caput deste artigo não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

Art. 14. A homologação do processo de Registro de Preços será realizada pela Secretaria/Entidade requisitante, nos termos da legislação municipal.

### CAPÍTULO VI DO REGISTRO DE PREÇOS E DA VALIDADE DA ATA

Art. 15. Após a homologação, o Órgão Gerenciador elaborará a Ata de Registro de Preços, em 3 (três) vias, no formato da Minuta aprovada, convocará o fornecedor para assinar a Ata de Registro de Preços e providenciará sua publicação na íntegra no Jornal Oficial de Maricá – JOM, no sítio eletrônico do Município e no Portal Nacional de Compras Públicas - PNCP.

Art. 16. O Órgão Gerenciador manterá arquivo de todas as Atas de Registro de Preços.

Art. 17. Será incluído, na respectiva ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens, obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame, para fins de cadastro de reserva.

§ 1º O registro tem por objetivo a formação de cadastro de reserva no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da ata, nas seguintes hipóteses:

I – no caso de descumprimento das condições da ata de registro de preços, sem justificativa aceitável;

II – quando aplicada as sanções de impedimento de licitar ou contratar, bem como de inidoneidade;

III – não for aceito o preço revisado pela Administração;

IV – em razão de fato superveniente, decorrente caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução obrigações previstas na ata, devidamente demonstrados;

V – se o fornecedor convocado não assinar, não aceitar, não retirar o contrato ou instrumento equivalente.

§ 1º Se houver mais de um licitante na situação de que trata o caput deste artigo, serão classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva;

§ 2º A recusa do adjudicatário em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido no edital, permitirá a convocação dos licitantes que aceitarem fornecer os bens, executar as obras ou serviços com preços iguais aos do licitante vencedor, seguindo a ordem de classificação, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas em lei e no edital da licitação.

§ 3º A recusa injustificada, ou cuja justificativa não seja aceita pelo órgão gerenciador, implicará na instauração de procedimento administrativo autônomo para, após garantidos o contraditório e a ampla defesa, eventual aplicação de penalidades administrativas.

§ 4º A ordem de classificação dos licitantes registrados na ata e em seu anexo deverá ser respeitada nas contratações.

Art. 18. O prazo de vigência da ata de registro de preços será de 1 (um) ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovada que as condições e o preço permanecem vantajosos.

Parágrafo único. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, bem como no respectivo instrumento convocatório.

Art. 19. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive acréscimos do que trata o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

Parágrafo único. Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto na lei 14.133/2021.

Art. 20. O contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

### CAPÍTULO VII DA ASSINATURA DA ATA E DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDORES REGISTRADOS

Art. 21. Homologado o resultado da licitação, os fornecedores classificados serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificativo aceito pela administração.

Art. 22. A ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, depois de cumpridos os requisitos de publicidade.

Parágrafo único. A recusa injustificada do fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.

Art. 23. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado, mediante comunicação ao Órgão Gerenciador.

Art. 24. A existência de preços registrados não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

### CAPÍTULO VIII DO REAJUSTE, DA REVISÃO E DO CANCELAMENTO DOS PREÇOS REGISTRADOS

Art. 25. Os preços registrados poderão ser reajustados anualmente, contados da data da proposta, a pedido do Fornecedor e conforme índice previsto no Edital.

Art. 26. Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores.

Art. 27. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por álea extraordinária, o órgão gerenciador con-



vocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

§ 3º 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. 29, III, deste Decreto.

§ 2º A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação obtida originalmente na licitação.

§ 3º A redução do preço registrado será comunicada pelo órgão gerenciador aos órgãos que tiverem formalizado contratos com fundamento no respectivo registro, para que avaliem a necessidade de efetuar a revisão dos preços contratados.

Art. 28. Quando o preço registrado tornar-se inferior ao preço de mercado, é facultado ao fornecedor requerer, antes do pedido de fornecimento, a atualização do preço registrado, mediante demonstração de fato superveniente que tenha provocado elevação que supostamente impossibilite o cumprimento das obrigações contidas na ata e desde que atendidos os seguintes requisitos:

I - a possibilidade da atualização dos preços registrados seja aventada pelo fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços;

II - a modificação seja substancial nas condições registradas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços e da Administração Pública;

III - seja demonstrado nos autos a desatualização dos preços registrados, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que os preços registrados se tornaram inviáveis nas condições inicialmente pactuadas.

§ 1º A iniciativa e o encargo da demonstração da necessidade de atualização de preço serão do fornecedor ou prestador signatário da ata de registro de preços, cabendo ao órgão gerenciador a análise e deliberação a respeito do pedido.

§ 2º Se não houver prova efetiva da desatualização dos preços registrados e da existência de fato superveniente, o pedido será indeferido pela Administração e o fornecedor continuará obrigado a cumprir os compromissos pelo valor registrado na ata, sob pena de cancelamento do registro de preços e de aplicação das penalidades administrativas previstas em lei e no edital.

§ 3º Na hipótese do cancelamento do registro de preços prevista no § 2º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os demais fornecedores integrantes do cadastro de reserva para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço registrado na ata.

§ 4º Comprovada a desatualização dos preços registrados decorrente de fato superveniente que prejudique o cumprimento da ata, a Administração poderá efetuar a atualização do preço registrado, adequando-o aos valores praticados no mercado.

§ 5º Caso o fornecedor ou prestador não aceite o preço atualizado pela Administração, será liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidades administrativas.

§ 6º Liberado o fornecedor na forma do § 5º deste artigo, o órgão gerenciador poderá convocar os integrantes do cadastro de reserva, para que manifestem interesse em assumir o fornecimento dos bens, a execução das obras ou dos serviços, pelo preço atualizado.

§ 7º Na hipótese de não haver cadastro de reserva, a Administração Pública poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e assinatura da ata no máximo nas condições ofertadas por estes, desde que o valor seja igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, inclusive quanto aos preços atualizados, nos termos do instrumento convocatório.

§ 8º Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando de imediato as medidas cabíveis para a satisfação da necessidade administrativa.

Art. 29 O registro do fornecedor será cancelado quando:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços, sem justificativa plausível;

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 se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção de impedimento de licitar ou contratar ou de declaração de inidoneidade.

V - não aceitar o preço revisado pela Administração.

Parágrafo único - O cancelamento de registros será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 30 - 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.

#### CAPÍTULO IX

##### DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Art. 31. É vedado ao órgão gerenciador do Município autorizar a adesão de órgãos e entidades não participantes do Registro de Preços, sejam elas do próprio Município ou de outros entes federativos, na forma do Art. 86, §3º, da Lei nº 14.133/2021.

Art.32. É facultado aos órgãos e entidades do Município a adesão à ata de registro de preços da Administração Pública Federal, Estadual ou do Distrito Federal, devendo comunicar tal decisão, previamente, a Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda, observadas as regulamentações dos referidos entes acerca do tema e, ainda, anexar ao processo de Adesão:

I - Concordância da Adesão emitida pelo Órgão Gerenciador da origem da Ata;

II - Cópia do Edital que originou a Ata de Registro que se pretende aderir;

III - Cópia da Ata de Registro de Preços que se pretende aderir;

IV - Aprovação da Procuradoria e Controladoria ou Órgão equivalente, da origem da Ata, sobre o procedimento de Registro;

V - Declaração do Órgão Gerenciador, da origem acerca do desconhecimento de questionamentos acerca da Ata em questão, seja pelo Tribunal de Contas, seja pelo Ministério Público;

VI - Que o Fornecedor atenda a todas as exigências de habilitação estipuladas nos artigos 62 a 70, aplicáveis à hipótese, e as exigências para realização de despesas contidas no Decreto Municipal de procedimento de despesas;

VII - Concordância da Adesão emitida pelo Fornecedor

Art. 33. Nas licitações às quais tenham decorrido a formação de Ata de Registro de Preços mediante o critério de julgamento pelo menor preço global ou por lote, não serão admitidas contratações e adesões para itens isoladamente.

#### CAPÍTULO X

##### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 34. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar preço registrado em razão de incompatibilidade deste com o preço vigente no mercado, mediante petição que deverá conter informações circunstanciadas sobre o fato, protocolada junto ao órgão gerenciador.

Art. 35. A Secretaria de Administração, enquanto responsável pelo órgão gerenciador do registro de preços, poderá editar normas procedimentais complementares a este Decreto, desde que compatíveis com o mesmo.

Parágrafo único: As entidades da Administração Indireta do Município, na qualidade de responsáveis do órgão gerenciador do registro de preços, poderão editar normas procedimentais complementares no seu âmbito interno, desde que não conflite com as normas gerais deste Decreto.

Art. 36. As atas de registro de preços vigentes, decorrentes de certames realizados sob a vigência do Decreto nº 611/2020, poderão ser utilizadas pelos órgãos gerenciadores e participantes, até o término de sua vigência.

Art. 37. Este Decreto entra em vigor a contar da data de sua publicação, sendo imediatamente aplicável a todos os processos administrativos fundados na lei 14.133/2020, revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo único. Para os processos instruídos com base na lei 8.666/93, aplicam-se as disposições constantes no Decreto Municipal nº 158/2018 e no no Decreto Municipal nº 611/2020.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 18 de novembro de 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

### ATOS DO PREFEITO

EXTRATO DO TERCEIRO TERMO ADITIVO DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 06/2019, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5988/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR. OBJETO: PRORROGAR A COOPERAÇÃO FIRMADA ENTRE O MUNICÍPIO E A SANEMAR, NOS MOLDES DA CLÁUSULA TERCEIRA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO AO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2019, PARA A PERMANÊNCIA DA PARCEIRA MÚTUA ENTRE OS ENTES DA ADMINISTRAÇÃO, GARANTINDO,

ASSIM, A CONTINUIDADE DA PERFEITA CONCRETIZAÇÃO NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E A CONSECUÇÃO DA FINALIDADE DO INTERESSE PÚBLICO, CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO TERMO ORIGINAL E NO PLANO DE TRABALHO.

I. O TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 01/2019 PASSA A TER VIGÊNCIA DE MAIS 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DO TERMO FINAL DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO SEGUNDO TERMO ADITIVO, DE ACORDO COM OS INTERESSES DOS PARTÍCIPES.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO TERMO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA Nº 06/2019, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO. FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ULTERIORES MODIFICAÇÕES, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA.

DATA DA ASSINATURA: 01/09/2022.

MARICÁ, 01 DE SETEMBRO DE 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 395/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13947/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E VETERINARIA LAGOA DE SAO JOSE DO IMBASSAI LTDA ME

OBJETO: A ASSISTÊNCIA À SAÚDE, DE DIREITO PRIVADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO À ASSISTÊNCIA MÉDICO-VETERINÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS DE CASTRAÇÃO CANINA E FELINA E AVALIAÇÕES PRÉ-OPERATÓRIAS, NAS AÇÕES DO PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE REPRODUTIVO DE CÃES E GATOS, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13947/2022, NOTADAMENTE NO DISPOSTO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2022, PUBLICADO NO JOM DE 10 DE JUNHO DE 2022, EDIÇÃO DE Nº 1319, ANO XIV, ÀS FLS. 7/11, COM FULCRO NO ART. 25, CAPUT DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, CONSIDERANDO-SE SEMPRE AS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, CAPUT, LEI FEDERAL N.º 8.666/1993, E DECRETO 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 02.01.20.609.0098.2329;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTAS DE EMPENHO: 4590/2022.

DATA DA ASSINATURA: 26/10/2022

MARICÁ, 26 DE OUTUBRO DE 2022.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DE MARICÁ

PORTARIA CCC N.º 531 DE 26 DE OUTUBRO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 395/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13947/2022.

O GABINETE DO PREFEITO, 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 395/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 395/2022 cujo objeto é A ASSISTÊNCIA À SAÚDE, DE DIREITO PRIVADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS VISANDO À ASSISTÊNCIA MÉDICO-VETERINÁRIA PARA A REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CIRÚRGICOS DE CASTRAÇÃO CANINA E FELINA E AVALIAÇÕES PRÉ-OPERATÓRIAS, NAS AÇÕES DO PROGRAMA MUNICIPAL DE CONTROLE REPRODUTIVO DE CÃES E GATOS, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13947/2022, NOTADAMENTE NO DISPOSTO NO TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2022, PUBLICADO NO JOM DE 10 DE JUNHO DE 2022, EDIÇÃO DE Nº 1319, ANO XIV, ÀS FLS. 7/11, COM FULCRO NO ART. 25, CAPUT DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, CONSIDERANDO-SE SEMPRE AS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

FISCAL - ANA FLÁVIA RODRIGUES DA COSTA AMORIM - MATRÍCULA: 111.561, CPF 164. \*\*\*.\*\*\*.\*\*

FISCAL - ROBERTO NOGUEIRA BRAGA - MATRÍCULA: 111.157, CPF 028. 128.\*\*\*.\*\*\*.\*\*

FISCAL - TANIELA PEREIRA DUTRA - MATRÍCULA: 110.619, CPF 128.\*\*\*.\*\*\*.\*\*

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





do Decreto Municipal nº 611/2020, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 11/2022 cujo objeto é AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA ATENDER UNIDADES ESCOLARES, em favor da empresa TECNOINFO COMERCIO EM GERAL E SERVICOS EIRELI, CNPJ: 16.554.145/0001-74, no valor de R\$ 539.588,26 (cinquenta e trinta e nove mil quinhentos e oitenta e oito reais e vinte e seis), encontra-se com seus preços registrados e atualizados disponibilizados na íntegra através do site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm.

Maricá, 16 de novembro de 2022.

Maria José de Andrade  
Secretária de Administração  
109.607

#### ATOS DA SECRETÁRIA

##### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 12/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

A Secretaria de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 12/2022 cujo objeto é AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA ATENDER UNIDADES ESCOLARES, em favor da empresa NATHALIA MARCIAL BARCELLOS COMERCIO E SERVICOS, CNPJ: 20.060.916/0001-44, no valor de R\$ 30.612,04 (trinta mil seiscentos e doze reais e quatro centavos), encontra-se com seus preços registrados e atualizados disponibilizados na íntegra através do site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm.

Maricá, 16 de novembro de 2022.

Maria José de Andrade  
Secretária de Administração  
109.607

#### ATOS DA SECRETÁRIA

##### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 13/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

A Secretaria de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 13/2022 cujo objeto é AQUISIÇÃO DE UTENSÍLIOS PARA ATENDER UNIDADES ESCOLARES, em favor da empresa ARAL COMERCIAL LTDA, CNPJ: 35.474.564/0001-40, no valor de R\$ 87.480,50 (oitenta e sete mil quatrocentos e oitenta reais e cinquenta centavos), encontra-se com seus preços registrados e atualizados disponibilizados na íntegra através do site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm.

Maricá, 16 de novembro de 2022.

Maria José de Andrade  
Secretária de Administração  
109.607

#### ATOS DA SECRETÁRIA

##### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 22/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

A Secretaria de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 22/2022 cujo objeto é SERVIÇOS DE APOIO PARA ÁREA ADMINISTRATIVA, em favor da empresa CERTVS SOLUCOES INTEGRADAS LTDA, CNPJ: 07.859.723/0001-90, no valor de R\$ 9.312.916,80 (nove milhões, trezentos e doze mil novecentos e dezesseis reais e oitenta centavos), encontra-se com seus preços registrados e atualizados disponibilizados na íntegra através do site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm.

Maricá, 16 de novembro de 2022.

Maria José de Andrade  
Secretária de Administração  
109.607

#### ATOS DA SECRETÁRIA

##### EXTRATO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 28/2022 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

A Secretaria de Administração do Município de Maricá, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas pelo inciso XI do artigo 6º do Decreto Municipal nº 611/2020, vem informar que, a Ata de Registro de Preços nº 28/2022 cujo objeto é SERVIÇO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE SOLUÇÃO INTEGRADA, IDENTIFICADA COMO PLATAFORMA DE GESTÃO, em favor da empresa REMATH CONSTRUCOES E SERVICOS LTDA, CNPJ: 34.411.947/0001-07, no valor de R\$ 3.292.100,00 (três milhões,

duzentos e noventa e dois mil e cem reais), encontra-se com seus preços registrados e atualizados disponibilizados na íntegra através do site [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>atas-e-registros-de-preco>>atas-e-registros-de-preco-pmm.

Maricá, 16 de novembro de 2022.

Maria José de Andrade  
Secretária de Administração  
109.607

#### ERRATA

##### À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 30/2022

A Prefeitura Municipal de Maricá, com sede à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá/RJ, torna público para o conhecimento dos interessados a presente ERRATA à Ata de Registro de Preços nº 30/2022, publicadas no JOM do dia 29 de agosto de 2022, oriunda do Pregão Eletrônico nº 15/2022 e processo administrativo nº 3151/2022, para:

##### Onde se lê:

"Pregão Eletrônico nº 23/2022"

##### Leia-se:

"Pregão Eletrônico nº 15/2022"

Maricá, 16 de novembro de 2022.

Maria José de Andrade  
Secretária de Administração  
109.607

### COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 44/2022.

Processo Administrativo n.º 12992/2021

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Registro de Preços para Contratação de Empresa Especializada no Serviço de Inspeção, Manutenção e Recarga de Extintores de incêndio para atender a demanda da Prefeitura Municipal de Maricá/RJ. Data da realização do certame: 05/12/2022 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 [marica-cpl@gmail.com](mailto:marica-cpl@gmail.com) ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>transparência>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com), Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

#### PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO AVISO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 43/2022.

Processo Administrativo n.º 13948/2021

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Registro de Preços Para Contratação de Empresa Especializada para Aquisição de Coletes Salva-Vidas através do Sistema de Registro de Preços – SRP, para Atender as Necessidades Operacionais da Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca. Data da realização do certame: 06/12/2022 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com) ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)>>transparência>>licitacoes em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com), Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

### SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL

#### NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: CONDOMINIO RESIDENCIAL BEVERLY HILLS  
Nº Processo: 10053/2022

Endereço: RODOVIA AMARAL PEIXOTO, KM 30, Nº 16278, FLAMENGO

Motivo: APRESENTAR AS DEVIDAS CERTIDÕES AMBIENTAIS PARA CORTE E PODA E PARA OBSTRUÇÃO DE CORPO HIDRICO.  
Nº do Auto: 14877

Data da Lavratura: 11/07/2022

Maricá, 11 de julho de 2022  
Secretaria da Cidade Sustentável  
Helter Viana Ferreira de Almeida  
Secretário da Cidade Sustentável

#### NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: LUCIO F DA FONSECA

Nº Processo: 10053/2022

Endereço: QD. H, LT. 27 (CONDOMINIO BEVERLY HILLS)

Motivo: APRESENTAR CERTIDÃO AMBIENTAL PARA SUPRESSÃO VEGETAL DE PORTE ARBÓREO.

Nº do Auto: 17167

Data da Lavratura: 11/07/2022

Maricá, 11 de julho de 2022  
Secretaria da Cidade Sustentável  
Helter Viana Ferreira de Almeida  
Secretário da Cidade Sustentável

#### NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: RONY DE SOUZA DE OLIVEIRA

Nº Processo: 11015/2022

Endereço: RUA 32, QD. 145, LT. 0, LOT. JARDIM ATLÂNTICO.

Motivo: APRESENTAR AS DEVIDAS AUTORIZAÇÕES AMBIENTAIS PARA ATERRO.

Nº do Auto: 14888

Data da Lavratura: 05/09/2022

Maricá, 5 de setembro de 2022

Secretaria da Cidade Sustentável  
Helter Viana Ferreira de Almeida  
Secretário da Cidade Sustentável

#### NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE

Nº Processo: 18206/2022

Endereço: RUA 75, QD. 127, AO LADO DO LOTE 24 - BOQUEIRÃO

Motivo: APRESENTAR ALVARÁ DE OBRAS, PROJETO APROVADO.  
Nº do Auto: 14895

Data da Lavratura: 26/09/2022

Maricá, 26 de setembro de 2022

Secretaria da Cidade Sustentável

Helter Viana Ferreira de Almeida

Secretário da Cidade Sustentável

#### NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: FABIANO GOUVEIA MONTEIRO

Nº Processo: 18175/2022

Endereço: RUA 75, EM FRENTE A CRECHE SIDNÉIA DA SILVA COSTA - BOQUEIRÃO

Motivo: APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO REFERENTE A AQUISIÇÃO E CIRAÇÃO DE ANIMAL

Nº do Auto: 14894

Data da Lavratura: 26/09/2022

Maricá, 26 de setembro de 2022

Secretaria da Cidade Sustentável

Helter Viana Ferreira de Almeida

Secretário da Cidade Sustentável

#### NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. MUNÍCIPE

Nº Processo: 11011/2022

Endereço: RUA T, QD. AR-E, LOTE 292

Motivo: APRESENTAR ALVARÁ DE OBRAS E CERTIDÃO AMBIENTAL PARA MOVIMENTAÇÃO DE TERRA.

Nº do Auto: 17179

Data da Lavratura: 26/09/2022

Maricá, 26 de setembro de 2022

Secretaria da Cidade Sustentável

Helter Viana Ferreira de Almeida

Secretário da Cidade Sustentável

#### NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. MUNÍCIPE

Nº Processo: 11012/2022

Endereço: RUA T, QD. AR-E, LOTE 293

Motivo: AORESENTAR ALVARÁ DE OBRAS E CERTIDÃO AMBIENTAL PARA MOVIMENTAÇÃO DE TERRA.

Nº do Auto: 17178

Data da Lavratura: 26/09/2022

Maricá, 26 de setembro de 2022

Secretaria da Cidade Sustentável

Helter Viana Ferreira de Almeida

Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUIENTE  
 Nº Processo: 9865/2022  
 Endereço: RUA 7 COM RUA 8, AO LADO DO LT. 185 – MANU MA-  
 NUJELA  
 Motivo: APRESENTAR AUTORIZAÇÃO PARA DEPÓSITO DE MATE-  
 RIAL NO LOCAL.  
 Nº do Auto: 14896  
 Data da Lavratura: 03/10/2022  
 Maricá, 03 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. MUNÍCIPE  
 Nº Processo: 5051/2022  
 Endereço: RODOVIA AMARAL PEIXOTO KM 26, AO LADO DO LOTE 3  
 Motivo: APRESENTAR LICENÇA AMBIENTAL PARA ATERRO/MOVI-  
 MENTAÇÃO DE TERRA, SOLUÇÃO PARA EVITAR QUE AS TERRA  
 ALCACEM O LEITO DO LOGRADOURO, CONDICIONATE 12  
 Nº do Auto: 17180  
 Data da Lavratura: 03/10/2022  
 Maricá, 03 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 19143/2022  
 Endereço: AV. DIÓGENES PAULA COSTA, EM FRENTE A QUADRA  
 62, LT. 55 - JACARÓÁ  
 Motivo: APRESENTAR AUTORIZAÇÃO PARA SUPRESSÃO E DES-  
 CARTE DE RESÍDUO NA FMP.  
 Nº do Auto: 14897  
 Data da Lavratura: 10/10/2022  
 Maricá, 10 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 19113/2022  
 Endereço: RUA TAPAJÓS, QD. 29, LT. 37 - ITAOCAIA  
 Motivo: APRESENTAR AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SUREPSSÃO  
 VEGETAL.  
 Nº do Auto: 14898  
 Data da Lavratura: 10/10/2022  
 Maricá, 10 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTIBUINTE  
 Nº Processo: 19119/2022  
 Endereço: RUA TAPAJOS QD. 28, LT 26 - ITAOCAIA  
 Motivo: APRESENTAR AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA SUPRES-  
 SÃO VEGETAL DE PORTE ARBÓREO.  
 Nº do Auto: 17181  
 Data da Lavratura: 10/10/2022  
 Maricá, 10 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: CONDOMINIO SOLAR DE JACONÉ  
 Nº Processo: 19309/2022  
 Endereço: AV. BEIRA MAR, Nº 30 - JACONÉ  
 Motivo: APRESENTAR AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA MOVI-  
 MENTAÇÃO DE TERRA (ATERRO)  
 Nº do Auto: 14899  
 Data da Lavratura: 17/10/2022  
 Maricá, 17 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. MUNÍCIPE  
 Nº Processo: 19456/2022  
 Endereço: AV. ROBERTO SILVEIRA, LOT. 905, QD FLAMENGO  
 Motivo: APRESENTAR LICENÇA AMBIENTAL PARA MOVIMENTA-  
 ÇÃO DE TERRA (CORTE DE TALUDE).  
 Nº do Auto: 17182  
 Data da Lavratura: 17/10/2022  
 Maricá, 17 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. MUNÍCIPE  
 Nº Processo: 19706/2022  
 Endereço: RUA CANINDÉ QD. 46, LOTE 14, 15 E 16  
 Motivo: APRESENTAR CERTIDÃO AMBIENTAL PARA MOVIMENTA-  
 ÇÃO/ATERRO E ALAVÁ DE OBRAS.  
 Nº do Auto: 17183  
 Data da Lavratura: 19/10/2022  
 Maricá, 19 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. MUNÍCIPE  
 Nº Processo: 20364/2022  
 Endereço: AV. CATETE, RUA 48, LOTE 43.  
 Motivo: APRESENTAR CERTIDÃO AMBIENTAL PARA SUPRESSÃO  
 VEGETAL.  
 Nº do Auto: 17184  
 Data da Lavratura: 21/10/2022  
 Maricá, 21 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. MUNÍCIPE  
 Nº Processo: 12730/2022  
 Endereço: RUA AMILAR VICENTE DA SILVA, LOTE SITUADO EN-  
 TRE O Nº 71 E O Nº 50, PARQUE ELDORADO.  
 Motivo: PROCEDER COM O PROESSO PARA CORTE DE ÁRVORE  
 DE SUA RESPONSABILIDADE, DEVIDO AO RISCO DE QUEDA.  
 Nº do Auto: 17185  
 Data da Lavratura: 24/10/2022  
 Maricá, 24 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. MUNÍCIPE  
 Nº Processo: 12726/2022  
 Endereço: RUA JOANA D'ARC Nº 09, FLAMENGO  
 Motivo: PROCEDER COM O PROCESSO PARA CORTE DE ÁRVO-  
 RE DE SUA RESPONSABILIDADE, DEVIDO AO RISCO DE QUEDA.  
 Nº do Auto: 12726/2022  
 Data da Lavratura: 17186  
 Maricá, 24 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 20341/2022  
 Endereço: RUA JOÃO DA CUNHA ABREU, LT. 07- SÃO JOSÉ DO  
 IMBASSAÍ  
 Motivo: APRESENTAR AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA CORTE/  
 PODA DE INDIVÍDUOS ARBÓREOS.  
 Nº do Auto: 14900  
 Data da Lavratura: 26/10/2022  
 Maricá, 26 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 20321/2022  
 Endereço: RUA PROJETA 2, Nº 32 – SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ  
 Motivo: APRESENTAR ALVARÁ DE OBRAS, PROJETO APROVADO  
 E AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAR INTERVENÇÃO (PASSAGEM  
 DE TUBULAÇÃO) EM VIA PÚBLICA.  
 Nº do Auto: 19001  
 Data da Lavratura: 26/10/2022  
 Maricá, 26 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## INTIMAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE  
 Nº Processo: 19113/2022  
 Endereço: RUA TAPAJÓS, QD. 29, LT. 37 - ITAOCAIA  
 Motivo: APRESENTAR AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL PARA CORTE  
 DE ÁRVORES E MOVIMENTAÇÃO DE TERRA.  
 Nº do Auto: 19002  
 Data da Lavratura: 28/10/2022  
 Maricá, 28 de outubro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## NOTIFICAÇÃO

Nome do Proprietário: SR. MUNÍCIPE  
 Nº Processo: 21302-22  
 Endereço: RUA QUATRO, LOTE 24, QD24  
 Motivo: APRESENTAR CERTIDÃO AMBIENTAL PARA MOVIMENTA-  
 ÇÃO DE TERRA, CORTE DE TALUDE E ALVARÁ DE OBRAS.  
 Nº do Auto: 17187  
 Data da Lavratura: 07/11/2022  
 Maricá, 07 de novembro de 2022  
 Secretaria da Cidade Sustentável  
 Helter Viana Ferreira de Almeida  
 Secretário da Cidade Sustentável

## **SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 399/2022, REFERENTE AO PRO-  
 CESSO ADMINISTRATIVO N.º 2971/2022.  
 PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E TYCO SERVICOS E COMER-  
 CIO DE INFORMATICA LTDA.  
 OBJETO: AQUISIÇÃO DE 12 NOTEBOOKS PARA GRATIFICAR  
 AQUELES QUE SE DESTACARAM NO V PRÊMIO NOVOS PESQUI-  
 SADORES – EDIÇÃO DE 2022, PARA ATENDER ÀS NECESSIDA-  
 DES SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO,  
 CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2971/2022, E ES-  
 PECIALLYMENTE O DISPOSTO NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔ-  
 NICO Nº 24/2022, COM BASE NAS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE  
 REFERÊNCIA, NO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.  
 FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI FEDERAL Nº  
 10.520/2002, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERA-  
 ÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA  
 PRAZO: 06 (SEIS) MESES.  
 VALOR: R\$ 104.799,84 (CENTO E QUATRO MIL, SETECENTOS E  
 NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)  
 PROGRAMA DE TRABALHO: 87.01.19.573.0065.1235;  
 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.31.00.00.00.  
 ORIGEM DO RECURSO: 206.  
 NOTAS DE EMPENHO: 4792/2022.  
 DATA DA ASSINATURA: 16/11/2022.  
 MARICÁ, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.  
 MARCOS RIBEIRO MARTINS  
 SECRETÁRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES.

PORTARIA CCC N.º 535 DE 16 DE NOVEMBRO DE 2022.  
 DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO  
 CONTRATO N.º 399/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINIS-  
 TRATIVO N.º 2971/2022.  
 O SECRETÁRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES,  
 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 regula-  
 mentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 399/2022.  
 RESOLVE:



ART. 1º DESIGNAR OS SERVIDORES, ABAIXO, PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 399/2022 CUJO OBJETO É O AQUISIÇÃO DE 12 NOTEBOOKS PARA GRATIFICAR AQUELES QUE SE DESTACARAM NO V PRÊMIO NOVOS PESQUISADORES – EDIÇÃO DE 2022, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES SECRETARIA DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÃO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2971/2022, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 24/2022, COM BASE NAS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA, NO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO.

FISCAL – ANGÉLICA CÁSSIA DO AMARAL NETO – MAT: 5921 CPF: 082.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*

FISCAL – ELIZABETE BRITO DE SOUZA RIBEIRO – MAT: 108.673 CPF: 926.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*

FISCAL – ANDREA VIEIRA VAZ FIGUEIREDO – MAT: 106.410 CPF: 009.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*

SUPLENTE – ALESSANDRA VIEIRA DANTAS – MAT: 106.369 CPF: 048.\*\*\*.\*\*\*.\*\*\*

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 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

MARCOS RIBEIRO MARTINS

SECRETÁRIO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E COMUNICAÇÕES

### RESULTADO PRELIMINAR

A COMISSÃO ORGANIZADORA DO V PRÊMIO NOVOS PESQUISADORES – EDIÇÃO 2022 TORNA PÚBLICO O RESULTADO PRELIMINAR DE CADA CATEGORIA:

#### CATEGORIA A – ENSINO FUNDAMENTAL

CLASSIFICAÇÃO	ARTIGO
1º lugar	LER, PENSAR, AGIR: COMO AÇÕES LITERÁRIAS PODEM BENEFICIAR AÇÕES HUMANAS NAS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL DE MARICÁ.
2º lugar	MEMÓRIA E IDENTIDADE: UM RESGATE DA CULTURA DO(S) POVO(S) DE MARICÁ.
3º lugar	AS LACUNAS NO ENSINO DEIXADO PELA COVID-19
4º lugar	REVITALIZAÇÃO DA ORLA DE ITAIPUAÇU: APROPRIAÇÃO DA POPULAÇÃO PARA AS PRÁTICAS DE LAZER.
5º lugar	AMBIENTE SAUDÁVEL E SEM ESGOTO EM MARICÁ.
6º lugar	IMPACTOS SOCIOAMBIENTAIS NA APA DE MARICÁ, EM CONSEQUÊNCIA DA URBANIZAÇÃO.
7º lugar	AS POLÍTICAS PÚBLICAS CULTURAIS PARA APROXIMAR OS JOVENS, A ESCOLA E OS ESPAÇOS CULTURAIS DE MARICÁ.
8º lugar	TÁ NA HORA DO RECREIO: ANÁLISE DOS PROCESSOS DE CONSTRUÇÃO DA ALIMENTAÇÃO NA ESCOLA.
9º lugar	DESENVOLVIMENTO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO-CULTURAL: UMA AVALIAÇÃO A PARTIR DAS POLÍTICAS PÚBLICAS MUNICIPAIS DE PROTEÇÃO.
10º lugar	ANÁLISE DAS CAUSAS E CONSEQUÊNCIAS DAS ENCHENTES E INUNDAÇÕES EM MARICÁ

#### CATEGORIA B – ENSINO MÉDIO

CLASSIFICAÇÃO	ARTIGO
1º lugar	ALÉM DE SOL E MAR: INCENTIVOS À VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO – CULTURAL DE MARICÁ.
2º lugar	O DESCARTE ADEQUADO DE PILHAS E BATERIAS NO DISTRITO DE ITAIPUAÇU/MARICÁ: UM TRABALHO DE CONSCIENTIZAÇÃO.
3º lugar	A COMPOSTAGEM COMO MITIGAÇÃO DO EFEITO ESTUFA E INSTRUMENTO DE INOVAÇÃO SOCIAL EM MARICÁ.
4º lugar	MARICÁ PÓS – PANDEMIA: RECUPERAÇÃO DA RENDA FAMILIAR.
5º lugar	O ESTIGMA DAS IST'S: A NECESSIDADE DA INTERVENÇÃO POR MEIO DE POLÍTICAS PÚBLICAS E EDUCACIONAIS EM MARICÁ.
6º lugar	INCENTIVO AOS ESCRITORES NA CIDADE DE MARICÁ.
7º lugar	UM OLHAR RETROSPECTIVO SOBRE O ENSINO REMOTO EMERGENCIAL DURANTE A PANDEMIA DE COVID – 19.
8º lugar	OS IMPACTOS DAS MUDANÇAS CLIMÁTICAS NA CIDADE DE MARICÁ: AVALIAÇÃO SOCIOAMBIENTAL, DESLIZAMENTO E INUNDAÇÕES.
9º lugar	SABERES E PERCEPÇÕES DE ALUNAS DA REDE ESTATUAL DE ENSINO DE MARICÁ SOBRE ASPECTOS RELATIVOS À SAÚDE DA MULHER.

- Período de Interposição de Recursos: 21 de novembro a 22 de novembro de 2022;
- Análise dos Recursos: Até 24 de novembro de 2022;
- Divulgação final, após análise dos recursos, no site da Prefeitura com posterior publicação no Jornal Oficial de Maricá dos artigos científicos premiados: Até 28 de novembro de 2022.

As notas estão disponíveis para consulta na sede da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Comunicações – Rua Eugênia Modesto da Silva, 276, Parque Eldorado, Maricá/RJ.

Maricá, 16 de novembro de 2022.

Victória Reis de Figueiredo

Presidente da Comissão Organizadora

Matrícula: 109.508

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ERRATA DA PORTARIA CCC N.º 513/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16648/2022.

PROCESSO: 16648/2022

CONTRATO: 380/2022

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E J.L. DIGITAL SERVIÇOS TECNOLÓGICOS LTDA – ME NA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 11 DE NOVEMBRO DE 2022, EDIÇÃO N.º 1380, ÀS FLS 08/09.

#### ONDE SE LÊ:

“ART. 1º DESIGNAR OS SERVIDORES, ABAIXO, PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 380/2022 CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE - RESMAS DE PAPEL A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16648/2022, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2022-SMS (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14091/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2022).”

#### LEIA-SE:

“ART. 1º DESIGNAR OS SERVIDORES, ABAIXO, PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 380/2022 CUJO OBJETO É CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE - RESMAS DE PAPEL A4, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 16648/2022, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 08/2022-SMS (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14091/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 17/2022).”

MARICÁ, 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

ADRIANA LUÍZA DA COSTA  
SECRETÁRIA 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 10 de novembro de 2022, reuniram-se os membros da Comissão Permanente de Análise e Monitoramento da Concessão de Auxílio Financeiro aos Atletas (CPAMCAA), em cumprimento ao disposto na Lei 2300/2009 e Decreto n.º 280/2019. Presente a maioria absoluta dos membros integrantes da Comissão, em pauta, onde foi analisado o seguinte processo:

PAUTA:

1. Processo Administrativo n.º: 10965/2022 – Atleta: Bianca Magalhães Costa Fonseca de Oliveira.
2. Processo Administrativo n.º: 10966/2022 – Atleta: Pedro Herbert Magalhães Costa Fonseca de Oliveira.

DELIBERAÇÕES:  
Processo Administrativo n.º: 10965/2022 – Atleta: Bianca Magalhães Costa Fonseca de Oliveira  
Por unanimidade foi decidido, DEFERIR o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto n.º 280/2019.

Processo Administrativo n.º 10966/2022 – Atleta: Pedro Herbert Magalhães Costa Fonseca de Oliveira  
Por unanimidade foi decidido, DEFERIR o requerimento de Auxílio Atleta em conformidade com o disposto no Decreto n.º 280/2019.

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

Maricá, 10 de Novembro de 2022.

Cristiane Bessa Dantas

Matrícula 106.568

Presidente

### SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E GESTÃO DE GABINETE INSTITUCIONAL

DECISÃO DA CORREGEDORA

PORTARIA DA CORREGEDORIA N.º 118/2022,

11 DE NOVEMBRO DE 2022.

A CORREGEDORA GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE MARICÁ (CGGMM), no uso de suas atribuições legais, fundamentada na Lei Complementar 334, de 03 de maio de 2021, que versa sobre as competências para as apurações das transgressões disciplinares elencadas na Lei Complementar n.º 175 de 12 de março de 2008, através da Portaria n.º 07 de 01 de agosto de 2022, publicada na página 06 do JOM n.º 1342 de 05 de agosto de 2022, RESOLVE:

Quanto ao Servidor C.A.F.A.J. Mat.: 3000695, nos ritos processuais da SAD 15368/2022:

I – Pela não aplicação de penalidade, resultando em ARQUIVAMENTO do feito, baseado na teoria do ônus probandi, não evidenciando prática de transgressão disciplinar por parte do servidor.

II - Oficie-se o Comandante da Guarda Municipal para que publique em Boletim interno da GM.

III - Oficie-se a Ouvidoria da Guarda Municipal.

IV – Após, archive-se.

REGISTRE-SE e PUBLIQUE-SE.

Danielly Roza Leite Nunes

Corregedora da Guarda Municipal de Maricá

Mat. 7761

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17401/2022  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradora Geral do Município (PGM) e da Assessoria de controle de conformidade Processual (ACCP), RATIFICO a contratação por INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso III do art. 25, da Lei Federal nº 8.666/93, AUTORIZADO pelo Ilmo. Subsecretário Municipal de Turismo, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O PROJETO PRATAS DA CASA 2022 – ROSE LIMA, nos dias 18/11/2022 e 04/12/2022 Quantidade de apresentações: 02(duas), valor unitário R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS) e valor total R\$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS) Em favor da empresa ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA PINTO 091.\*\*\*.\*\*\*.\*\*, inscrita no CNPJ 38.358.158/0001-00.

Em, 11 de Novembro de 2022.

Leonardo de Oliveira Alves  
Secretário de Planejamento, Orçamento e Fazenda

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4800/2022

Em conformidade com o parecer da Assessoria de Controle de Conformidade Processual (ACCP), RATIFICO a DISPENSA DE LICITAÇÃO - com fulcro na Lei nº 8.666/93, artigo 24, inciso II e suas alterações, visando a Contratação de empresa para fornecimento de refeições e kits lanche para realização da Campanha de Vacinação Antirrábica Animal no ano de 2022, para atender necessidades da Subsecretaria de Atenção Básica e Saúde Coletiva da Secretaria Municipal de Saúde, em favor da empresa: FJS FORNECIMENTO DE ALIMENTOS EIRELI - CNPJ: 35.824.741/0001-71, no valor de R\$ 15.792,00 (quinze mil, setecentos e noventa e dois reais).

Maricá, 16 de novembro de 2022.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat. 106.014

**SECRETARIA DE SAÚDE**

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 04 DO CONTRATO Nº 07/2020-SMS, VISANDO A RERRATIFICAÇÃO DOS SEUS TERMOS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19763/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E GLOBOTEC CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS LTDA  
OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A RETIFICAÇÃO DA NUMERAÇÃO CRONOLÓGICA DO TERMO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 07/2020-SMS (TERMO Nº 25/2022-SMS) E A RETIFICAÇÃO DO SEU VALOR GLOBAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19763/2018.

A NUMERAÇÃO CRONOLÓGICA DO TERMO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 07/2020-SMS (TERMO Nº 25/2022-SMS), PASSAM A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

**ONDE SE LÊ**

“TERMO Nº 25/2022-SMS

TERMO ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 07/2020-SMS, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO E REVISÃO CONTRATUAL”

**LEIA-SE:**

“TERMO Nº 25/2022-SMS

TERMO ADITIVO Nº 03 DO CONTRATO Nº 07/2020-SMS, VISANDO A SUA PRORROGAÇÃO E REVISÃO CONTRATUAL”

O VALOR GLOBAL DO CONTRATO Nº 07/2020-SMS, CONSIDERANDO OS SEUS TERMOS Nº 01, 02 E 03, PASSA A SER DE:

**ONDE SE LÊ**

“O VALOR DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO É DE R\$ 1.080.589,45 (UM MILHÃO, OITENTA MIL, QUINHENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS), TOTALIZANDO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO 07/2020-SMS EM R\$ 5.057.061,53 (CINCO MILHÕES, CINQUENTA E SETE MIL, SESSENTA E UM REAIS E CINQUENTA E TRÊS CENTAVOS).”

**LEIA-SE:**

“O VALOR DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO É DE R\$ 1.080.589,45 (UM MILHÃO, OITENTA MIL, QUINHENTOS E OITENTA E NOVE REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS), TOTALIZANDO O VALOR GLOBAL DO CONTRATO 07/2020-SMS EM R\$ 5.670.087,56 (CINCO MILHÕES, SEISCENTOS E SETENTA MIL, E OITENTA E SETE REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).”

DA RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO Nº 07/2020-SMS, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº: 8.666/1993; DECRETO MUNICIPAL Nº: 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES

DATA DA ASSINATURA: 21/10/2022.

MARICÁ, 21 DE OUTUBRO DE 2022.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO N.º 315/2022, REFERENTES AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18717/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SICAFLA COMERCIO DE PRODUTOS FARMACEUTICOS EIRELI  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MARICÁ, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 16/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO 9197/2020 E PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2020-SMS), ABAIXO LISTADOS:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor Total
13	ALCOOL ETILICO 70% USO ANTISSEPTICO NA PELE FRASCO 100ML(ALMOTOLIA)	S.E.P.T.M.A.X./FARMAX	FRASCO	1000	R\$ 1,60	R\$ 1.600,00
63	CLOREXEDINE 2% DEGERMANTE 1 L	RIOQUIMICA	LITRO	450	R\$ 15,45	R\$ 6.952,50
208	TUBO PARA COLETA DE SANGUE À VÁCUO COM EDTA, 4ML 13X7,5	VACUPLAST	UNID	3000	R\$ 0,53	R\$ 1.590,00
VALOR TOTAL						R\$ 10.142,50

VALOR: R\$ 10.142,50 (dez mil, cento e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 62, §4º, DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, ART. 25, INCISO I DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA. Programa de Trabalho: 20.02.10.302.0013.2186.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.

Origem do Recurso: 203.

Notas de Empenho: 315/2022.

DATA DO EMPENHO: 03/11/2022

MARICÁ, 08 DE NOVEMBRO DE 2022.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DA NOTA DE EMPENHO N.º 319/2022, REFERENTES AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18715/2022.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SERRANA DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS PARA SAUDE LTDA.  
OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR PARA ATENDER AS UNIDADES DE SAÚDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE MARICÁ, ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 10/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO 18715/2022) E PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2020-SMS), abaixo listados:

Item	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor unitário	Valor Total
47	Curativo não aderente, malha aberta 100% celulose impregnada em óleo mineral misturado em emulsão, que permite livre drenagem do exsudato da ferida. Tamanho 7,6 cm x 40,6 cm. Embalagem contendo 01 unidade.	CURATEC	UNID.	400	R\$ 15,00	R\$ 6.000,00
110	Hidrogel altamente viscoso, composto de pectina e PHMBA 0,1%. Apresentação: frasco 30gr	CURATEC	UNID.	200	R\$ 26,00	R\$ 5.200,00
VALOR TOTAL						R\$ 11.200,00

VALOR: R\$ 11.200,00 (onze mil e duzentos reais)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 62, §4º, DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, ART. 25, INCISO II C/C ART. 13, INCISO VI, DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

Programa de Trabalho: 20.02.10.302.0013.2186.

Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.

Origem do Recurso: 203.

Notas de Empenho: 319/2022.

DATA DO EMPENHO: 08/11/2022

MARICÁ, 09 DE NOVEMBRO DE 2022.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº. 151, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

ALTERA A COMPOSIÇÃO DE MEMBROS DO GRUPO DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO PERMANENTE DO MODELO DE GESTÃO IMPLEMENTADO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE SAÚDE, ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE A SECRETÁRIA DE SAÚDE DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, nomeada pela Portaria nº 1626/2021, publicada no Jornal Oficial de Maricá, Ano XIII, Edição nº 1197, de 02 de agosto de 2021, no uso de suas atribuições legais, considerando a necessidade de avaliação permanente do modelo de gestão implementado no âmbito da Secretaria de Saúde, em conformidade com o art. 196 e seguintes da Constituição Federal/88, a Lei nº. 8.080/90, bem como Decreto Municipal nº 745/2021 e as demais normas pertinentes ao Sistema Único de Saúde - SUS, usando a competência que lhe foi conferida. RESOLVE:

Art. 1º Alterar, em conformidade com o Decreto nº 745, de 04 de outubro de 2021, a COMPOSIÇÃO DE MEMBROS DO GRUPO DE TRABALHO PARA REALIZAÇÃO DE AVALIAÇÃO PERMANENTE DO MODELO DE GESTÃO IMPLEMENTADO NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE SAÚDE, ATRAVÉS DE CELEBRAÇÃO DE PARCERIAS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS DE SAÚDE.

Art. 2º Ficam designados os servidores, a seguir relacionados, para comporem a Comissão de Membros do Grupo de Trabalho para Realização de Avaliação Permanente do Modelo de Gestão implementado no âmbito da Secretaria de Saúde.

ITEM	SERVIDOR	MATRICULA
	LUCIANE DE FREITAS RODRIGUES	111.918
	LEONARDO SOARES HERCULANO ALVES	112.053
	ISIS CUNHA E SILVA	112.293
	ANA MAYDA ORDONEZ VIEIRA	107.702
	LUIZ CARLOS PEREIRA DE FREITAS	109.881
	KELLY NERY FERREIRA	110.637
	FERNANDA MACHADO BECK DE ANDRADE	106.648
	WILSON RODRIGUES DE SOUZA JUNIOR	7.440
	LUANA DUARTE RODRIGUES	112.045
	ERICA DO AMARAL COSTA MARTINS	107.969
	MÔNICA VIEIRA GONÇALVES	112.040
	ANDREA HENRIQUE DE ALMEIDA	112.088
	JULIANA NOGUEIRA DOS SANTOS	112.206



PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
SECRETARIA DE SAÚDE

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

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

Publique-se. Cumpra-se.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº. 152, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2022.

ALTERA A PORTARIA Nº 113, DE 08 DE AGOSTO DE 2022, PARA REDESIGNAR A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE GESTÃO FIRMADOS COM ORGANIZAÇÕES SOCIAIS, PARA OPERACIONALIZAÇÃO, GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE, NO ÂMBITO DA SECRETARIA DE SAÚDE.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, e em conformidade com a Lei Municipal nº. 2.786/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 148/2018, com o Art. 196 e seguintes da CRFB/88, com a Lei nº. 8.080/90, com as demais normas do Sistema Único de Saúde e com os princípios norteadores da Administração Pública,  
RESOLVE:

Art. 1º. REDESIGNAR os servidores, a seguir relacionados, para compor a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização dos Contratos de Gestão, firmados no âmbito da Secretaria de Saúde de Maricá, para operacionalização, gerenciamento e execução de ações e serviços municipais de saúde, sob a presidência do primeiro.

• Luciane de Freitas Rodrigues – matrícula nº 111.918

• Isis da Cunha e Silva - matrícula nº 112.293

• Leonardo Soares Herculano Alves – matrícula nº 112.053

Art. 2º. À comissão ora instituída compete analisar o relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico entre as metas propostas e os resultados alcançados, acompanhados da prestação de contas apresentada pela Organização Social, ao término de cada exercício financeiro, ou a qualquer tempo desde que requisitado, justificadamente, pelo referido colegiado, conforme prescrito no caput do Art. 32, observando-se os demais dispositivos pertinentes do Decreto Municipal nº. 148/2018.

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

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4800/2022

Em conformidade com o parecer da Assessoria de Controle de Conformidade Processual (ACCP), AUTORIZO a DISPENSA DE LICITAÇÃO - com fulcro na Lei nº 8.666/93, artigo 24, inciso II e suas alterações, visando a Contratação de empresa para fornecimento de refeições e kits lanche para a realização da Campanha de Vacinação Antirrábica Animal no ano de 2022., para atender necessidades da Subsecretaria de Atenção Básica e Saúde Coletiva da Secretaria Municipal de Saúde, em favor da empresa: FJS FORNECIMENTO DE ALIMENTOS EIRELI - CNPJ: 35.824.741/0001-71, no valor de R\$ 15.792,00 (quinze mil, setecentos e noventa e dois reais).

Maricá, 16 de novembro de 2022.

SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA

Secretária de Saúde

Mat. 109.435

## **SECRETARIA DE TRÂNSITO E ENGENHARIA VIÁRIA**

Maricá, 01 de novembro 2022.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 637ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no primeiro dia do mês de novembro de dois mil e vinte dois, às 17:10 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta a distribuição dos seguintes processos: Distribuição dos Processos de Primeira Instância, processos números: 339523/2022, 324429/2022, 326675/2022, 325151/2022, 321715/2022, 322270/2022, 325156/2022, 321802/2022, 317815/2022, 324313/2022, 317376/2022, 319012/2022, 317890/2022, 317840/2022, 317983/2022, 322596/2022, 317798/2022, 318516/2022, 317042/2022, 317823/2022, 321675/2022, 327629/2022, 317436/2022, 326558/2022, 317832/2022, 311853/2022, 322015/2022, 323923/2022, 317836/2022, 317843/2022, 323913/2022, 323931/2022, 321697/2022, 317884/2022, 317877/2022. Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de

Recurso de Infrações às 19:28 horas. Eu, Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente e Relatora, lavraram o presente Ata que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros. Nádia Almeida Dionizio Santiago  
Presidente  
Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa  
Membro Participante e Relator  
Juscelino dos Santos  
Membro Participante

Maricá, 03 de novembro 2022.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 638ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no terceiro dia do mês de novembro de dois mil e vinte dois, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta a o seguinte assunto: julgamento dos processos nº339523/2022, nº324429/2022, nº326675/2022, nº325151/2022 e nº 321715/2022.

1- Referente ao processo nº 339523/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

2- Referente ao processo nº 324429/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

3- Referente ao processo nº 326675/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

4- Referente ao processo nº 325151/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

5- Referente ao processo nº 321715/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 04 de novembro 2022.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 639ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no quarto dia do mês de novembro de dois mil e vinte dois, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta a o seguinte assunto: julgamento dos processos nº322270/2022, nº325156/2022, nº321802/2022, nº317815/2022 e nº324313/2022.

6- Referente ao processo nº 322270/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

7- Referente ao processo nº 325156/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

8- Referente ao processo nº 321802/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

9- Referente ao processo nº 317815/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

10- Referente ao processo nº 324313/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 07 de novembro 2022.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 640ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no sétimo dia do mês de novembro de dois mil e vinte dois, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta a o seguinte assunto: julgamento dos processos nº317376/2022, nº319012/2022, nº317890/2022, nº317840/2022 e nº317983/2022.

11- Referente ao processo nº 317376/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

12- Referente ao processo nº 319012/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

13- Referente ao processo nº 317890/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

14- Referente ao processo nº 317840/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

15- Referente ao processo nº 317983/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 08 de novembro 2022.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 641ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no oitavo dia do mês de novembro de dois mil e vinte dois, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta a o seguinte assunto: julgamento dos processos nº322596/2022, nº317798/2022, nº318516/2022, nº317042/2022 e nº317823/2022.

16- Referente ao processo nº 322596/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

17- Referente ao processo nº 317798/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

18- Referente ao processo nº 318516/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

19- Referente ao processo nº 317042/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

20- Referente ao processo nº 317823/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 09 de novembro 2022.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 642ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no nono dia do mês de novembro de dois mil e vinte dois, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta a o seguinte assunto: julgamento dos processos nº321675/2022, nº327629/2022, nº317436/2022, nº326558/2022 e nº317832/2022.

21- Referente ao processo nº 321675/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

22- Referente ao processo nº 327629/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

23- Referente ao processo nº 317436/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

24- Referente ao processo nº 326558/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

25- Referente ao processo nº 317832/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 10 de novembro 2022.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 643ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no décimo dia do mês de novembro de dois mil e vinte dois, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta a o seguinte assunto: julgamento dos processos nº311853/2022, nº322015/2022, nº323923/2022, nº317836/2022 e nº 317843/2022.

26- Referente ao processo nº 311853/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

27- Referente ao processo nº 322015/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

28- Referente ao processo nº 323923/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

29- Referente ao processo nº 317836/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

30- Referente ao processo nº 317843/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

Maricá, 11 de novembro 2022.

Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI)

Ata 644ª. Sessão Ordinária da Junta Administrativa de Recurso de Infrações (JARI), realizada no décimo primeiro dia do mês de novembro de dois mil e vinte dois, às 17:12 horas no município de Maricá, estado do Rio de Janeiro. Tendo como pauta a o seguinte assunto: julgamento dos processos nº323913/2022, nº323931/2022, nº321697/2022, nº317884/2022 e nº317877/2022.

31- Referente ao processo nº 323913/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

32- Referente ao processo nº 323931/2022, julgou-se pelo deferimento da referida solicitação.

33- Referente ao processo nº 321697/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

34- Referente ao processo nº 317884/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

35- Referente ao processo nº 317877/2022, julgou-se pelo indeferimento da referida solicitação.

Não tendo mais nada a tratar, é finalizada a reunião ordinária desta Junta Administrativa de Recurso de Infrações às 18:38 horas. Eu Nádia Almeida Dionizio Santiago, Presidente da JARI, lavrei a presente Ata, que por ser expressão da verdade, assino-a juntamente com os demais Membros.

Nádia Almeida Dionizio Santiago

Presidente

Paloma Alves dos Santos Mattos Rosa

Membro Participante e Relator

Juscelino dos Santos

Membro Participante

## SECRETARIA DE TRANSPORTE

PORTARIA Nº 34 DE 11 DE NOVEMBRO DE 2022.

EMENDA: DISPÕE SOBRE O CALENDÁRIO DE CADASTRAMENTO DO PROGRAMA MUMBUCA TRANSPORTE E OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETARIO DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais conferidas no art. 28 da Lei Complementar nº 336 de 10 de maio de 2021.

Considerando o disposto na Lei Complementar nº 3.012 de 24 de março de 2021, que assegurou para as pessoas portadoras de deficiência e portadoras de doença crônica de natureza física ou mental que exijam tratamento continuado e cuja interrupção no tratamento possa acarretar risco de vida, idosos e demais cidadãos munícipes de Maricá e, a fim de evitar aglomerações mantendo um atendimento de excelência aos beneficiários.

RESOLVE:

Art.1º Fixar o calendário de cadastramento do Programa Mumbuca Transporte, para os munícipes, PORTADORES DE DEFICIÊNCIA E

PORTADORAS DE DOENÇA CRÔNICA DE NATUREZA FÍSICA OU MENTAL QUE EXIJAM TRATAMENTO CONTÍNUO E CUJA INTERRUÇÃO NO TRATAMENTO POSSA ACARREAR RISCO DE VIDA, de acordo com a seguinte tabela:

IDADE	DATA DE INÍCIO	DATA DO TÉRMINO
Todas as idades	16/11/2022	25/11/2022

Art.2º O cadastro será realizado nos Postos de Atendimento do Programa Mumbuca Transporte das seguintes localidades:

LOCAL	ENDEREÇO
TERMINAL RODOVIÁRIO DO POVO DE MARICÁ	TERMINAL RODOVIÁRIO DE ITAIPUAÇU
Av. Roberto Silveira, 163 - Camburi, Maricá - RJ- CEP 24900-000.	R. Prof. Cardoso de Menezes, 09 - Itaipuaçu - Maricá - RJ - CEP 24942-395

Art.3º Para a realização do cadastro será necessário à apresentação dos documentos previsto no art. 6º do decreto nº 689 de 19 de abril de 2021.

Art.4º. O beneficiário que não comparecer na data fixada no calendário, deverá aguardar a publicação da nova convocação, para que o cadastro seja realizado.

Art. 5º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se,

Maricá, 11 de novembro de 2022.

DOUGLAS CARVALHO PAIVA

Matrícula – 106.567

Secretário de Transportes

Maricá/RJ, 16 de Novembro de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 6821

AO SR. CONTRIBUINTE: ANTONIO ROBERTO MUNIZ BARROSO

ORIGEM: Processo nº 0021254/2022

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 localizado na rua JOÃO PRESSEL QD: 10 LOT: 14 Jardim Atlântico Leste, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito  
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 16 de Novembro de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 6822

AO SR. CONTRIBUINTE: ANDREIA LIEGE SANTOS DE CASTRO

GUERRA

ORIGEM: Processo nº 0021253/2022

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 localizado na rua Franco Montoro QD: 51 LOT: 18 Jardim Atlântico Leste, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito  
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 16 de Novembro de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 6823

AO SR. CONTRIBUINTE: JAIR DE ASSUNÇÃO COSTA

ORIGEM: Processo nº 0021259/2022

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 localizado na rua ROSA BASSIER QD: 04 LOT: 07 Jardim Atlântico Leste, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da

mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito  
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 16 de Novembro de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 6824

AO SR. CONTRIBUINTE: NILDA BERNARDES DOS SANTOS NEVES ORIGEM: Processo nº 0021269/2022

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 localizado na rua 17 DE NOVEMBRO QD: 13 LOT: 14 Jardim Atlântico Leste, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito  
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 16 de Novembro de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 6875

AO SR. CONTRIBUINTE: EDVALDO SILVEIRA RAMOS

ORIGEM: Processo nº 0017727/2022

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 localizado na rua Nossa Senhora da Conceição QD: 454 LOT: 38 Jardim Atlântico Leste, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito  
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 16 de Novembro de 2022.

EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO Nº 6876

AO SR. CONTRIBUINTE: ANTONIO FRANCISCO C COELHO

ORIGEM: Processo nº 0018583/2022

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 localizado na rua JUPIRA SILVA QD: 238 LOT: 09 Jardim Atlântico Leste, Itaipuaçu - RJ no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito  
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 16 de novembro de 2022.

EXTRATO DE INTIMAÇÃO Nº 6878

AO SR. CONTRIBUINTE: COMINAT S A EMP E CONSULTORIA

ORIGEM: Processo nº 0017622/2022

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

NATUREZA: Denúncia Obstrução de calçada

DECISÃO:

Providenciar a limpeza do terreno localizado na rua Wilson Teixeira Barbosa quadra 245 lote 43 - Jardim Atlântico Central/ Maricá - RJ no prazo no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.

Atenciosamente,

Daylene da Silva Costa

Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito  
Mat. 110-886



Maricá/RJ, 16 de novembro de 2022.  
EXTRATO DE INTIMAÇÃO Nº 6879  
AO SR. CONTRIBUINTE: JULIETA MARTINS  
ORIGEM: Processo nº 0017618/2022  
PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.  
NATUREZA: Denúncia Obstrução de calçada  
DECISÃO:  
Providenciar a limpeza do terreno localizado na rua Wilson Teixeira Barbosa quadra 246 lote 41 - Jardim Atlântico Central/ Maricá - RJ no prazo no prazo de 30 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.  
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.  
Atenciosamente,  
Daylene da Silva Costa  
Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito  
Mat. 110-886

Maricá/RJ, 16 de novembro de 2022.  
EXTRATO DE INTIMAÇÃO Nº 6880  
AO SR. CONTRIBUINTE: ANTONIO FERNANDES PIMENTA  
ORIGEM: Processo nº 0017635/2022  
PARTE: Secretaria de Transporte / Autoridade Executiva de postura e ordenamento do Solo 3º e 4º Distrito.  
NATUREZA: Denúncia Obstrução de calçada  
DECISÃO:  
Providenciar a limpeza do terreno localizado na rua Laura Rafanelli quadra 18 lote 18 - Jardim Atlântico Central/ Maricá - RJ no prazo no prazo de 15 dias, a contar do recebimento desta notificação da publicação da mesma no JOM – Jornal Oficial do Município.  
FUNDAMENTAÇÃO: Lei Complementar nº 167/07 de 21 de dezembro de 2007.  
Atenciosamente,  
Daylene da Silva Costa  
Autoridade Executiva de Postura e Ordenamento do Solo 3º e 4º distrito  
Mat. 110-886

## **SECRETARIA DE TURISMO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17401/2022  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Assessoria de controle de conformidade Processual (ACCP), AUTORIZO a contratação POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso III do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O PROJETO PRATAS DA CASA 2022 – ROSE LIMA, nos dias 18/11/2022 e 04/12/2022 Quantidade de apresentações: 02(duas), valor unitário R\$ 3.000,00 (TRÊS MIL REAIS) e valor total R\$ 6.000,00 (SEIS MIL REAIS) Em favor da empresa ANDRE LUIZ DE OLIVEIRA PINTO 091.\*\*\*.\*\*\*-\*\*, inscrita no CNPJ 38.358.158/0001-00.  
Em, 11 de Novembro de 2022.  
Robson Dutra da Silva  
Secretário de Turismo

## **SECRETARIA DE URBANISMO**

NOTIFICAÇÃO  
Nome: SR RESPONSÁVEL  
Nº Processo: 19375/2022  
Endereço: RUA 48, QD 152, LT 44, JD ATLANTICO CENTRAL  
Nº do Auto: 19356  
Motivo: DENUNCIA DE POSSIVEL OBRA IRREGULAR COM INICIO SEM AS DEVIDAS DOCUMENTAÇÕES. APRESENTAR ALVARA DE OBRAS E PROJETO APROVADO E DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL, INFORMAR N DE PROCESSO NA PLACA DE OBRA  
Data da Lavratura: 10/11/2022  
Prazo para Recurso: 14 DIAS  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO  
Nome: SR RESPONSÁVEL  
Nº Processo: 11050/2022  
Endereço: RUA VEREADOR TUNINHO DO BIRINIHT, QD 158, LE 12, JD ATLANTICO CENTRAL  
Nº do Auto: 19357  
Motivo: POSSIVEL OBRA IRREGULAR E POR NÃO ATENDER A NO-

TIFICAÇÃO 8725 DE 10/08/2020. APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL, PROJETO APROVADO E ALVARÁ  
Data da Lavratura: 10/11/2022  
Prazo para Recurso: 02 DIAS  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO  
Nome: SR RESPONSÁVEL  
Nº Processo: 14050/2021  
Endereço: RUA 26, QD 81, LT 20, LOT PRAIA DE ITAIPUAÇU 01  
Nº do Auto: 17763  
Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA POSSIVELMENTE IRREGULAR. PROCEDER A REGULARIZAÇÃO OU DEMOLIÇÃO DA CONSTRUÇÃO IRREGULAR SOB PENA DE DEMOLIÇÃO. ATENDER AOS AUTOS LAVRADOS ANTERIORMENTE.  
Data da Lavratura: 09/11/2022  
Prazo para Recurso: 05 DIAS  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome: JORGLANE FERREIRA FRANCA  
Nº Processo: 14050/21  
Endereço: RUA SÃO JUDAS TADEU, LT 20, QD 81, LOT PRAIA DE ITAIPUAÇU 01  
Nº do Auto: 17767  
Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPALIDADE  
Data da Lavratura: 10/11/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

INTIMAÇÃO  
Nome: SR RESPONSÁVEL  
Nº Processo: 14057/2021  
Endereço: RUA DOS NARCISOS, LT 07, QD 83, LOT PRAIA DE ITAIPUAÇU 01  
Nº do Auto: 17761  
Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA POSSIVELMENTE IRREGULAR. PROCEDER A REGULARIZAÇÃO OU DEMOLIÇÃO DA CONSTRUÇÃO IRREGULAR SOB PENA DE DEMOLIÇÃO. ATENDER AOS AUTOS LAVRADOS ANTERIORMENTE.  
Data da Lavratura: 09/11/2022  
Prazo para Recurso: 05 DIAS  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE INFRAÇÃO  
Nome: JACY DA MATTA  
Nº Processo: 14057/2021  
Endereço: RUA DOS NARCISOS, LT 07, QD 83, LOT PRAIA DE ITAIPUAÇU 01  
Nº do Auto: 17766  
Motivo: POR EXECUÇÃO DE OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA DA MUNICIPALIDADE  
Data da Lavratura: 10/11/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

AUTO DE EMBARGO  
Nome: RAFAEL HAMMES  
Nº Processo: 7710/2022  
Endereço: RUA GEORGILEI RODRIGUES, QD 262, LT 06, JD ATLANTICO CENTRAL  
Nº do Auto: 19309  
Motivo: OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA (ALVARA DE OBRAS). EMBARGO PRECEDIDO DA NOTIFICAÇÃO N 16573 E INTIMAÇÃO 17815  
Data da Lavratura: 03/11/2022  
Celso Cabral Nunes  
Secretário de Urbanismo

## **CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ**

Ato da Mesa nº 19, de 09 de novembro de 2022.  
AUTORIZA O PROSSEGUIMENTO DOS TRÂMITES NECESSÁRIOS À PRORROGAÇÃO DOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS.  
CONSIDERANDO que dentre outras atribuições à Mesa compete a tomada de providências necessárias à regularidade dos trabalhos legislativos, e, em especial, autorização para assinatura de convênios e de contratos de prestação de serviços, na forma do Regimento Interno, art. 24, I, II, XXIII, XXIV, e XXVI; e  
CONSIDERANDO os princípios da Constituição da República previstos no art. 37, a previsão do exercício financeiro constante do art. 34, da Lei 4.320/64, e o art. 57, II, da Lei de Licitações (Lei 8666/93);  
CONSIDERANDO o pedido, a justificativa e o parecer jurídico favorável, constante do protocolo nº 897/2022, para manutenção da continuidade dos serviços objeto dos contratos Nº 02/2018, Nº 04/2019, Nº 03/2019, Nº 02/2019, Nº 01/2021, Nº 02/2021, Nº 02/2022, Nº 03/2022, Nº 04/2022, Nº 06/2022, Nº 07/2022, Nº 08/2022, Nº 09/2022, Nº 10/2022, Nº 11/2022, Nº 12/2022, Nº 13/2022, Nº 14/2022 e Nº 15/2022;

CONSIDERANDO o interesse na prorrogação dos contratos por período de doze meses, com vigência no próximo exercício de 2023, não ultrapassam o limite legal de 60 (sessenta) meses, justificada pela comprovação dos preços e condições mais vantajosas para a Administração;  
CONSIDERANDO que em cada processo administrativo licitatório deverá observar uma minuta de termo aditivo aos contratos em que ora se pretende a prorrogação contratual por mais 12 meses;  
A Mesa Diretora edita o seguinte ATO:

Art. 1º Autoriza o prosseguimento dos trâmites necessários à formalização do ajuste de prorrogação contratual, mediante termo aditivo, em cada processo administrativo licitatório, que cuida de serviços continuados.

Art. 2º A prorrogação dos contratos nº Nº 02/2018, Nº 04/2019, Nº 03/2019, Nº 02/2019, Nº 01/2021, Nº 02/2021, Nº 02/2022, Nº 03/2022, Nº 04/2022, Nº 06/2022, Nº 07/2022, Nº 08/2022, Nº 09/2022, Nº 10/2022, Nº 11/2022, Nº 12/2022, Nº 13/2022, Nº 14/2022 e Nº 15/2022, deverá se dar pelo prazo de 12 (doze) meses.

Art. 3º A Diretoria de Administração Gestão e Planejamento da Câmara deverá observar os preceitos necessários ao cumprimento deste Ato.

Art. 4º Este ato entra em vigor na data da sua publicação.  
Câmara de Vereadores de Maricá, 09 de novembro de 2022.  
Vereador ALDAIR NUNES ELIAS  
Presidente  
Vereador FRANK F. FONSECA DA COSTA  
Vice-Presidente  
Vereador ANDRÉ LUIZ AZEVEDO  
1º Secretário  
Vereador ADAILTON P. DA COSTA FILHO  
2º Secretário

EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DE CONTRATO  
EXTRATO DO TERMO DE RESCISÃO DO CONTRATO Nº 007/2022 PARA LOCAÇÃO DE 19 (DEZENOVE) VEÍCULOS, SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, POR QUILOMETRAGEM LIVRE, CUJAS CARACTERÍSTICAS E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS ENCONTRAM-SE DESCRITAS NO TERMO DE REFERÊNCIA E PELA PROPOSTA DA CONTRATADA, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3253/2021.

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ E PETROEBANI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI.  
OBJETO: RESCISÃO UNILATERAL DO CONTRATO Nº 007/2022, COM FUNDAMENTO NO DISPOSTO NO ART. 79, I DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.  
PRAZO: NÃO HÁ PRZO PREVISTO PARA A RESCISÃO.

VALOR GLOBAL: NÃO HÁ VALOR PREVISTO PARA A PRESENTE RESCISÃO. FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.  
Maricá, 07 de novembro de 2022.  
ALDAIR NUNES ELIAS  
(Aldair de Linda).  
Presidente

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ**

PORTARIA N.º 492 DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

ALTERA A PORTARIA N.º 05 DE 06 DE JANEIRO DE 2022, REFERENTE AO CONVÊNIO N.º 01/2021 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17319/2020.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, e considerando a necessidade de Monitorar e Avaliar o cumprimento do convênio PD&I Inova Agroecologia - UFRRJ de n.º 01/2021.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR o(s) servidor(es) abaixo, para compor a Comissão de Monitoramento e Avaliação do convênio n.º 01/2021 do processo administrativo n.º 17319/2020.

**SUBSTITUIR:**

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO:	CLODOALDO BRANDÃO DE MORAES	364
FISCAL TÉCNICO:	FRANCISCO ANDRÉ MATOS FEITOSA	207
FISCAL ADMINISTRATIVO:	SIMONE FROFE GIORNO	314
SUPLENTE:	THALIA SOUZA AMPARO	99

**POR:**

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO:	LUCIANO DA SILVA MONTEIRO	533
FISCAL TÉCNICO:	VIVIANE MARTINS	480
FISCAL ADMINISTRATIVO:	LAIZ PEREZ SOLIS MOREIRA	531
SUPLENTE:	KATIA CILENE MARTINS	549

**COORDENADOR DA CONVENIENTE**

WILLIAM PEREIRA - UFRRJ	UFRRJ
-------------------------	-------

**COORDENADOR DA INTERVENIENTE**

CLARISSA OLIVEIRA DA SILVA - FAPUR	FAPUR
------------------------------------	-------

**MEMBRO DA DIRETORIA REQUISITANTE**

	MATRÍCULA
MARIANA RIBEIRO SORRENTINO	180

**MEMBRO DA PRESIDÊNCIA**

	MATRÍCULA
ANA BEATRIZ PEREIRA DA SILVA E SOUZA	368

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 11 de novembro de 2022.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, 17 de novembro de 2022.

Olavo Noleto Alves

Diretor Presidente

**COMPANHIA MARICÁ ALIMENTOS S.A.**

PROCESSO ADMINISTRATIVO 0016639/2022 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.

AUTORIZO A DESPESA E RATIFICO A CONTRATAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 30, inciso I da Lei Federal nº 13.303/16 e suas alterações, que tem por objeto: Contratação de empresa especializada para disponibilização de acesso a banco de dados específico com informações atualizadas de preços praticados no mercado, valores de referência e Atas de registros de preços para servir de subsídio às contratações e aquisições a serem realizadas pela Companhia Maricá Alimentos S.A. – CMA, em favor da empresa NP TECNOLOGIA E GESTÃO DE DADOS LTDA CNPJ Nº 07.797.967/0001-95, no valor de R\$ 9.635,00 (NOVE MIL, SEISCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS).

Em 09 de novembro de 2022.

Eduardo Britto Santos

Diretor Presidente

**COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ**

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2022

UASG: 927591

Processo Administrativo n.º 16151/2022

O Pregoeiro da Companhia de Saneamento de Maricá-SANEMAR informa: Objeto: Contratação de pessoa jurídica especializada, que possua outorga da ANATEL (Agência Nacional de Telecomunicações), para prestação SERVIÇO PESSOAL DE TELEFONIA MÓVEL (SM), com fornecimento de Sim Cards (chips) e aparelhos telefônicos, por regime de comodato, devidamente habilitados para o tráfego de voz, chamadas de longa distância em todos os estados da Federação, enviar e receber mensagens de texto (SMS), dados e acesso à Internet através da tecnologia 4G, com a possibilidade de instalação de aplicativos de uso institucional, conforme especificações constantes no Termo de Referência. Data da realização do certame: 01/12/2022 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](mailto:licitacao@sanemar-sa.com.br) Telefone: 21 2634-0534.

ERRATA DO EXTRATO DO CONTRATO Nº 45/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17665/2022.

PROCESSO: 17665/2022

CONTRATO: 45/2022

PARTES: COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ-SANEMAR E AKIRA COMERCIAL LTDA.

NA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 04 DE NOVEMBRO DE 2022, EDIÇÃO Nº 1377, ANO XIV ÀS FLS 15.

**ONDE SE LÊ:**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 45/2022

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

**LEIA-SE:**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 45/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17665/2022. VIGÊNCIA: A VIGÊNCIA DO PRESENTE CONTRATO É DE 06 (SEIS) MESES, CONTADOS A PARTIR DA SUA ASSINATURA.

MARICÁ, 07 DE NOVEMBRO DE 2022.

RITA ROCHA

DIRETORA PRESIDENTE

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10289/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica e da Superintendência de Controle Interno, AUTORIZO a contratação POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no caput do art. 29, inc. II da Lei 13.303/2016, para contratação de empresa especializada em instalação de infraestrutura para “call center”, incluindo o fornecimento e instalação dos equipamentos, conforme demanda desta Companhia, em favor da empresa TECNOLOGIA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA TODOS EIRELI, no valor de R\$ 18.384,00( dezoito mil trezentos e oitenta e quatro reais), inscrita no CNPJ de nº 36.113.882/0001-49. Maricá, 11 de novembro de 2022.

FILLIPE MARINS DA SILVA

Mat.800.167

Diretor Administrativo-Financeiro

Companhia de Saneamento de Maricá

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10289/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica e da Superintendência de Controle Interno, RATIFICO a contratação POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no caput do art. 29, inc. II da Lei 13.303/2016, para contratação de empresa especializada em instalação de infraestrutura para “call center”, incluindo o fornecimento e instalação dos equipamentos, conforme demanda desta Companhia, em favor da empresa TECNOLOGIA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO PARA TODOS EIRELI, no valor de R\$ 18.384,00( dezoito mil trezentos e oitenta e quatro reais), inscrita no CNPJ de nº 36.113.882/0001-49. Maricá, 11 de novembro de 2022.

RITA ROCHA

Mat.800.092

Diretor-Presidente

Companhia de Saneamento de Maricá

Ata de R.P. nº 33/2022

Processo Administrativo nº 7934/2022

Validade: 16/11/2023

Contratação de Empresa especializada para eventual e futura contratação, para locação de material de uso, sendo eles: container escritório com e sem WC e container sanitário - vestiário, sob responsabilidade da Companhia de Saneamento de Maricá – SANEMAR.

Aos Dezessete dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois, a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar, CNPJ sob o nº 32.799.282/0001-25, com sede situada na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, nº 907 - Centro - Maricá - RJ - CEP.: 24900-100, na qualidade de ENTIDADE GERENCIADORA, representado neste ato pelo Diretor FILLIPE MARINS DA SILVA portador (a) do R.G 202756979/DETRAN/RJ e inscrito (a) no CPF sob nº 107.144.977-03, e a empresa NOVO HORIZONTE JACAREPAGUA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÕES S.A, situada na Av Brasil, nº 4880 galpão, Rua 11 nº 95 galpão, Rua 8, nº 680 e 700 e 710, Maré - Rio de Janeiro, CEP: 21.040-361 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.185.997/0001-00, daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por CLAUDIA PEREIRA RODRIGUES, cédula de identidade nº 076922186 IFP RJ e inscrito no CPF sob nº 000.527.927-57, com e-mail: [nhj.licitacao@nhjdo brasil.com.br](mailto:nhj.licitacao@nhjdo brasil.com.br) e com telefone (21) 3094-4400, lavram a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme decisão de fls.521/524, HOMOLOGADA às fls. 537/539, do processo administrativo nº 7934/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 29/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 611 de 07 de dezembro de 2020, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO**

A presente Ata tem por objeto a: Contratação de Empresa especializada para eventual e futura contratação, para locação de material de uso, sendo eles: container escritório com e sem WC e container sanitário - vestiário, sob responsabilidade da Companhia de Saneamento de Maricá – SANEMAR.

As especificações do objeto e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:



ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QTS/MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL/MÊS	VALOR ANUAL
1	CONTAINER SEM WC composto por painéis de aço com chapa de espessura superior ou igual a 4,5mm em toda a parte, dimensão mínima de 1,80 m x 1,60 m x 2,90 m (comprimento, largura, altura). Piso metálico e sistema de fechamento com chaves e cadeados incluindo o fornecimento destes. Adesivação com vinil autoadesivo para containers com impressão digital de alta qualidade 1.200 dpi, medindo: 1,60 m x 0,60 m (comprimento e altura) inseridos nas faces laterais, com arte fornecida na contratação.	40	R\$ 1.034,00	R\$ 41.360,00	R\$ 496.320,00
2	CONTAINER COM WC, sendo forração termo acústica total, medindo 6,00 m x 2,44 m x 2,95 m (comprimento, largura, altura), piso em manta vinílica lavável, telhado com estrutura do perfil "u" de 1/8 ou tubo 50x30 e cobertura com telhas de chapa galvanizada ou fibrocimento tipo calhetão e caixa d' água em polietileno com capacidade de 1000 litros.SALA: contendo 01 (uma) porta de acesso, 02 (duas) janelas com proteção, 06 (seis) luminárias fluorescentes calha dupla 2x40 W, 02 (duas) aberturas para ar condicionado incluindo 02 (dois) aparelhos de 12.000 btu's, 02 (duas) tomadas elétricas até a saída do módulo. WC: contendo 01 (um) vaso com caixa acoplada, 01 (um) lavatório com torneira, 01 (uma) luminária fluorescente calha dupla 2x40 W, 01 (um) basculante com proteção, tubos e conexões.	40	R\$ 3.525,00	R\$ 141.000,00	R\$ 1.692.000,00
3	CONTAINER SANITÁRIO-VESTIÁRIO (MASCULINO E FEMININO), medindo 6,00 m x 2,44 m x 2,95 m (comprimento, largura, altura), telhado com estrutura do perfil dobrado de aço galvanizado 1,95mm com pintura PU na cor branca e internamente telha térmica 40mm, revestimento superior e inferior em aço galvalume pré-pintado, piso estruturado em chapa de aço 2,70 mm galvanizado grau B, enrijecido com dobras especiais e perfeito encaixe dos painéis em peça única sendo sua base em placa de madeira de compensado naval 20 mm, à prova d' água, anti-fungos e anti bactéria com revestimento em piso retificado e piso em manta vinílica lavável, 04 (quatro) luminárias LED calha dupla 2x40 W, 01 (uma) porta de acesso, 01 (um) basculante com proteção. PEÇAS SANITÁRIAS (mínimo): 03 (três) vasos com caixa acoplada, 02 (dois) lavatórios com torneira, 02 (dois) chuveiros elétricos, sendo o sanitário masculino composto de 02 (dois) mictórios.	40	R\$ 3.341,67	R\$ 133.666,80	R\$ 1.604.001,60
Valor Total: R\$ 3.792.321,60 Três milhões, setecentos e noventa e dois mil, trezentos e vinte e um reais e sessenta centavos.					

**CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, no Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o FORNECEDOR registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ENTIDADE GERENCIADORA e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, e de acordo com o quantitativo máximo fixado na cláusula quarta.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos itens registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

Parágrafo terceiro: A Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado, dos fornecedores do registro que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do fornecedor vencedor na sequência da classificação do certame será divulgada no COMPRASNET e na página eletrônica do ENTIDADE GERENCIADORA da Ata: [www.sanemar-sa.com.br](http://www.sanemar-sa.com.br), e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

**CLÁUSULA TERCEIRA: DA ENTIDADE GERENCIADORA e DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

A ENTIDADE GERENCIADORA desta Ata de Registro de Preços é a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar.

Parágrafo primeiro – São ÓRGÃOS PARTICIPANTES as Entidades do Município de Maricá, desde estejam enquadradas no artigo 1º da Lei Federal nº 13.303/2016, conforme disposto do Edital.

**CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO**

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência do Edital, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - As quantidades dos itens indicadas na alínea "a", do caput desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º e § 2º, do art. 81, da Lei nº 13.303, de 2016.

**CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE ENTREGA**

Os locais de entrega dos bens objeto do Registro de Preços serão indicados pelos eventuais ÓRGÃOS PARTICIPANTES, podendo ser em qualquer região do Município de Maricá.

Parágrafo Primeiro - Os serviços adquiridos pelo ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser entregues na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, lote 13º, centro – Maricá – RJ, Cep: 24900-100, com agendamento prévio de 24 horas, por meio do telefone (21) 2634-0534, de segunda à sexta-feira, de 08h30min às 16h00min, e entregue ao setor do Almoxarifado.

**CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA**

A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo estabelecido no Edital e seus anexos.

**CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO**

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo Segundo - O objeto da aquisição deverá estar coberto por garantia total sobre quaisquer falha no serviço.

Parágrafo Terceiro – Os preços registrados poderão ser revistos sem ocorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso VI do caput do art.81 da Lei nº 13.303, de 2016.

Parágrafo Quarto – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a ENTIDADE GERENCIADORA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo Quinto - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo Sexto – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a ENTIDADE GERENCIADORA poderá:

a) liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

c) Parágrafo Sétimo – Não havendo êxito nas negociações, a ENTIDADE GERENCIADORA deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

**CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DEREGRISTRO DE PREÇOS**

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

**CLÁUSULA NONA: RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONTRATAÇÃO PELA ENTIDADE GERENCIADORA E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

Compete à ENTIDADE GERENCIADORA e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - A contratação realizada pela ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES será formalizada por intermédio de instrumento contratual, quando houver previsão editalícia, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, observado o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Segundo - A ENTIDADE GERENCIADORA e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES deverão verificar a manutenção das condições de habilitação e realizar a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, obtida no site do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar ou do Regulamento Interno de Licitações Contratos dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Primeiro – As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

Parágrafo Segundo - A execução do contrato será acompanhada e

fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

Parágrafo Terceiro - O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado ou documento similar, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo segundo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega do bem/produto;

b) definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de até 90 (noventa) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Quarto - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Parágrafo Quinto – Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência do Edital ENTIDADE GERENCIADORA anotar-se em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação e no caso do ÓRGÃO PARTICIPANTE será feito conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos próprio. Parágrafo Sexto – O fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Sétimo – A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão realizados pela ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles.

Parágrafo Primeiro – O pagamento pela ENTIDADE GERENCIADORA será realizado mediante crédito em conta corrente do Banco no qual cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Segundo – O pagamento será realizado à vista, a depender do quantitativo empenhado, conforme necessidade do ÓRGÃO.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Quarto – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE ou caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da certificação pelo fiscal do contrato de adimplemento de cada parcela, mediante ordem bancária emitida por processamento eletrônico em instituição financeira credenciada, a crédito da Contratada.

Parágrafo Sexto - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada por agentes designados pelo DIRETOR- PRESIDENTE, ou, em se tratando o CONTRATANTE de órgão componente da Administração Pública do Município de Maricá pelos agentes designados pela Autoridade Competente do próprio órgão.

Parágrafo Sétimo – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpado CONTRATADO, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo Oitavo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

Parágrafo nono - O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo estabelecido no Parágrafo quinto. A aceitação do objeto desta licitação dar-se-á por Comissão de Fiscalização, devidamente nomeada

e designada para este fim pelo DIRETOR PRESIDENTE.

Parágrafo Décimo - O contratado deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010.

Parágrafo Décimo Primeiro – Todos os arquivos de NF-e oriundos de fornecedor (arquivoXML) ao ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser enviados para os e-mails: financeiro.sanemar@gmail.com. Ficará a critério dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES a indicação da forma de recebimento da NF-e.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES** Constituem obrigações da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, na qualidade de Contratantes:

a) efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas Termo de Referência.

b) entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente objeto;

c) exercer a fiscalização da execução do objeto;

d) receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.

e) tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

f) aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao entidade gerenciadora.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ENTIDADE GERENCIADORA**

Constituem obrigações do ENTIDADE GERENCIADORA:

a) gerenciar a ata de registro de preços;

b) conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:**

Constituem obrigações do Fornecedor:

a) entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.

b) entregar o objeto contratado sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias; manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;

c) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

d) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

e) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

Parágrafo Único – Não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE**

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração Pública ou por representantes da CONTRATANTE.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA**

Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem classificado, para a formação do Cadastro de Reserva.

Parágrafo Primeiro – Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, segundo os critérios do edital, na sequência da classificação do certame.

Parágrafo Segundo – A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo à ENTIDADE

GERENCIADORA realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

Parágrafo Terceiro – O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

a) Cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

b) Cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:**

O registro do Fornecedor será cancelado quando:

a) forem descumpridas as condições da Ata de Registro de Preços;

b) não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

d) sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro: O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas “a” e “b” e c do parágrafo primeiro será formalizado, por despacho da ENTIDADE GERENCIADORA, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

Parágrafo Segundo: O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

a) por razão de interesse público; ou

b) a pedido do Fornecedor.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:**

Parágrafo Primeiro – O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal na forma do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

a) impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Maricá, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedor, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

b) multas previstas em edital e no contrato.

Parágrafo Segundo – As condutas do contratado, verificadas pela Sanemar, para fins do Parágrafo primeiro são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução delibera-



da a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda no rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

Parágrafo Terceiro– Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Entidade Sancionadora;

Parágrafo Quarto– A sanção administrativa do Parágrafo Terceiro deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Sanemar.

Parágrafo Quinto– Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no Parágrafo Quarto também deverão ser considerados para a sua fixação.

Parágrafo Sexto– As sanções previstas da Cláusula Décima Nona serão impostas pelo Ordenador de Despesa da Sanemar.

Parágrafo Sétimo– A advertência prevista na alínea a do Parágrafo Terceiro:

a) deve ser aplicada por escrito sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo– As multas administrativas, previstas na alínea b do Parágrafo primeiro e na alínea b, do Parágrafo terceiro:

- a) corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do empenho se não houver previsão de celebração de instrumento contratual, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- c) não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- f) deve ser aplicada, após regular processo administrativo, segundo os seguintes parâmetros:

I - Quando se tratar de multa moratória:

- a) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;
- b) 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, até o limite máximo de 20%.

II - Quando se tratar de multa compensatória:

- a) até 10% em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- b) até 20% do valor calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução total.

III – Quando se tratar de multa administrativa, de caráter sancionatório:

- a) Será aplicada pelas infrações cometidas e descumprimento das obrigações contratuais acessórias, não possuindo caráter compensatório.
- b) Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade, inclusive pode ser cumulada multa moratória com multa compensatória, nos termos do art. 83 §2º da Lei 13.303/2016 e observará os seguintes percentuais:

- a) b.1) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) b.2) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.
- c) deverá respeitar o limite do artigo 412 do Código Civil Brasileiro.
- d) poderá ser descontada da garantia do Contrato, se houver previsão de garantia.

Parágrafo Nono– As multas porventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontá-las das garantias prestadas, e caso estas sejam insuficientes ou não exista previsão contratual, dos pagamentos devidos à CONTRATADA; ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo para tanto, o instrumento contratual como título executivo extrajudicial.

Parágrafo Décimo– A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Sanemar, prevista na alínea “a”, do Parágrafo primeiro, deve ser aplicada, após regular processo administrativo, pelo prazo não superior a 5 (cinco)

anos, segundo os seguintes parâmetros:

- a) Período mínimo de 6 (seis) meses se não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) Período mínimo de 6 (seis) meses se deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- c) Período mínimo de 6 (seis) meses se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Período mínimo de 6 (seis) meses se não mantiver a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- e) Período mínimo de 1 (um) ano se falhar na execução contratual, der causa à inexecução total ou parcial do contrato, sem motivo justificável;
- f) Período mínimo de 2 (dois) anos se comportar-se de forma inidônea, apresentar documento falso, fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;

Parágrafo Décimo Primeiro– A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Sanemar, prevista na alínea “c”, do parágrafo terceiro, deve ser aplicada, após regular processo administrativo, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, segundo os seguintes parâmetros:

- a) Período mínimo de 6 (seis) meses se o licitante/contratado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
  - b) Período mínimo de 1 (um) ano se após ter sido advertido, não manter as condições de habilitação na licitação durante a vigência do contrato ou de pagamento exigidos como condição à obtenção do recibo de adimplemento;
  - c) Período mínimo de 6 (seis) meses na ocorrência de qualquer outra infração legal ou contratual não prevista no parágrafo primeiro.
- Parágrafo Décimo Segundo– As sanções previstas no parágrafo terceiro poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão de contratos com empresas públicas e sociedades de economia mista, na forma prevista no artigo 215 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, que:

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Décimo Terceiro– As penalidades previstas nesta Cláusula também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

Parágrafo Décimo Quarto– A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Quinto– A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo valor, se for o caso.

Parágrafo Décimo Sexto– Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Sétimo– A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa prévia.

Parágrafo Décimo Oitavo– A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Décimo Nono– Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo Vigesimo– Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer ente ou entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a entidade sancionadora enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

Parágrafo Vigesimo Primeiro– As penalidades serão registradas pela Sanemar, que também deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicadas aos CONTRATADOS de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata os artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/2013.

Parágrafo Vigesimo Segundo– Aplicam-se a esta licitação as normas de direito penal contidas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Vigesimo Terceiro– Aplicam-se também as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, salvo as previstas nos incisos II, III

e IV do caput do art. 19 da referida Lei.

Parágrafo Vigesimo Quarto – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

Parágrafo Vigesimo Quinto – Diante da inexistência de Manual de Procedimentos para Aplicação de Sanções da Sanemar, as sanções administrativas e demais penalidades observarão o disposto no presente edital e respectivo instrumento contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Maricá para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordados em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, 17 de Novembro de 2022.

FILLIPE MARINS DA SILVA

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

CLAUDIA PEREIRA RODRIGUES

NOVO HORIZONTE JACAREPAGUA IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÕES S.A

TESTEMUNHA \_\_\_\_\_

TESTEMUNHA \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 34/2022

Processo Administrativo nº 7934/2022

Validade: 16/11/2023

Contratação de Empresa especializada para eventual e futura contratação, para locação de material de uso, sendo eles: banheiro químico, sob responsabilidade da Companhia de Saneamento de Maricá – SANEMAR.

Aos Dezessete dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte e dois, a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar, CNPJ sob o nº 32.799.282/0001-25, com sede situada na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, nº 907 - Centro - Maricá - RJ - CEP.: 24900-100, na qualidade de ENTIDADE GERENCIADORA, representado neste ato pelo Diretor FILLIPE MARINS DA SILVA portador (a) do R.G 202756979/DETRAN/RJ e inscrito (a) no CPF sob nº 107.144.977-03, e a empresa GRUPO IMPACTO EMPREENHIMENTOS LTDA, situada na Av. Professor João Brasil, nº 2264 - It 02 e 03, Fonseca - Niterói, RJ CEP: 24.110-491 e inscrita no CNPJ/MF sob o nº 06.080.116/0001-64, daqui por diante denominada FORNECEDOR, representada neste ato por ONEZIO SOARES ANTUNES NETTO, cédula de identidade nº 102826211 DIC/RJ e inscrito no CPF sob nº 038.823.027-47, com e-mail: comercial@grupoimpactorj.com.br e com telefone (21) 3587-6003, lavram a presente ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, conforme decisão de fls.521/524, HOMOLOGADA às fls. 537/539, do processo administrativo nº 7934/2022, referente ao Pregão Eletrônico nº 29/2022, que se regerá pelas normas da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, pela Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, pelo Decreto Municipal nº 611 de 07 de dezembro de 2020, pelo Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, do instrumento convocatório, aplicando-se a este instrumento suas disposições irrestrita e incondicionalmente, bem como pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO

A presente Ata tem por objeto a: Contratação de Empresa especializada para eventual e futura contratação, para locação de material de uso, sendo eles: banheiro químico, sob responsabilidade da Companhia de Saneamento de Maricá – SANEMAR.

As especificações do objeto e as demais condições ofertadas na (s) proposta (s) são as que seguem:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	Q T D / MÊS	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL/ MÊS	VALOR ANUAL
4	BANHEIRO QUÍMICO PORTÁTIL, medindo em média 1,55 m x 1,15 m x 2,30 m (comprimento x largura x altura), com duto de respiro de 4", piso antiderrapante e teto translúcido, composto no mínimo por: caixa de dejetos com assento e porta papel higiênico. Inclusive instalação e retirada do equipamento, fornecimento de química desodorizante, bactericida e bacteriostática, papel higiênico e veículo próprio com unidade móvel de sucção para limpeza.	80	R\$ 950,00	R\$ 76.000,00	R\$ 912.000,00
Valor Total: R\$ 912.000,00 Novecentos e doze mil reais					

#### CLÁUSULA SEGUNDA: DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Esta Ata de Registro de Preços é documento vinculativo, de caráter obrigacional, com efeito de compromisso de fornecimento, para futura contratação, no Termo de Referência.

Parágrafo primeiro: A contratação com o FORNECEDOR registrado não é obrigatória e será realizada de acordo com a necessidade do ENTIDADE GERENCIADORA e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES, e de acordo com o quantitativo máximo fixado na cláusula quarta.

Parágrafo segundo: A lavratura desta Ata de Registro de Preços não obriga a contratação dos itens registrados, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto da contratação, sendo assegurada preferência ao FORNECEDOR registrado em igualdade de condições, assim como ao FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, na forma da cláusula décima sétima.

Parágrafo terceiro: A Ata de Registro de Preços, com a indicação do preço registrado, dos fornecedores do registro que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do fornecedor vencedor na sequência da classificação do certame será divulgada no COMPRASNET e na página eletrônica do ENTIDADE GERENCIADORA da Ata: [www.sanemar-sa.com.br](http://www.sanemar-sa.com.br), e ficará disponibilizada durante a sua vigência.

#### CLÁUSULA TERCEIRA: DA ENTIDADE GERENCIADORA e DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

A ENTIDADE GERENCIADORA desta Ata de Registro de Preços é a Companhia de Saneamento de Maricá - Sanemar.

Parágrafo primeiro – São ÓRGÃOS PARTICIPANTES as Entidades do Município de Maricá, desde estejam enquadradas no artigo 1º da Lei Federal nº 13.303/2016, conforme disposto do Edital.

#### CLÁUSULA QUARTA: DO QUANTITATIVO

São as seguintes as quantidades estimadas para a contratação, conforme descrição no Termo de Referência do Edital. Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - As quantidades dos itens indicadas na alínea "a", do caput desta cláusula, são meramente estimativas e não implicam em obrigatoriedade de contratação pelo ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Segundo: É vedada a realização de acréscimos nos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º e § 2º, do art. 81, da Lei nº 13.303, de 2016.

#### CLÁUSULA QUINTA: DOS LOCAIS DE ENTREGA

Os locais de entrega dos bens objeto do Registro de Preços serão indicados pelos eventuais ÓRGÃOS PARTICIPANTES, podendo ser em qualquer região do Município de Maricá.

Parágrafo Primeiro - Os serviços adquiridos pelo ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser entregues na Av. Vereador Francisco Sabino da Costa, lote 13ª, centro – Maricá – RJ, Cep: 24900-100, com agendamento prévio de 24 horas, por meio do telefone (21) 2634-0534, de segunda à sexta-feira, de 08h30min às 16h00min, e entregue ao setor do Almoxarifado.

#### CLÁUSULA SEXTA: DO PRAZO DE ENTREGA

A entrega dos itens deverá ser realizada no prazo estabelecido no Edital e seus anexos.

#### CLÁUSULA SÉTIMA: DO PREÇO

O preço unitário de cada item registrado é o constante da proposta vencedora da licitação, Consolidação das Informações desta Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - O preço unitário de cada item engloba todas as despesas relativas ao objeto do contrato, bem como os respectivos custos diretos e indiretos, tributos, remunerações, despesas fiscais, financeiras, frete, transporte e quaisquer outras necessárias ao cumprimento do objeto desta Licitação, salvo expressa previsão legal. Nenhuma reivindicação adicional de pagamento ou reajustamento de preços será considerada.

Parágrafo Segundo - O objeto da aquisição deverá estar coberto por garantia total sobre quaisquer falha no serviço.

Parágrafo Terceiro – Os preços registrados poderão ser revistos sem decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou materiais registrados, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no inciso VI do caput do art.81 da Lei nº 13.303, de 2016.

Parágrafo Quarto – Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, a ENTIDADE GERENCIADORA convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

Parágrafo Quinto - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

Parágrafo Sexto – Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o FORNECEDOR, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, a ENTIDADE GERENCIADORA poderá:

a) liberar o FORNECEDOR do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação das penalidades se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

b) convocar os FORNECEDORES DO CADASTRO DE RESERVA, mencionados na cláusula décima sétima, para assegurar igual oportunidade de negociação.

c) Parágrafo Sétimo – Não havendo êxito nas negociações, a ENTIDADE GERENCIADORA deverá proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### CLÁUSULA OITAVA: DO PRAZO DE VALIDADE DA ATA DEREGISTRO DE PREÇOS

O prazo de validade da Ata de Registro de Preços é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.

#### CLÁUSULA NONA : RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários para as contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços correrão por conta da Natureza da Despesa e do Programa de Trabalho próprios da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

#### CLÁUSULA DÉCIMA: CONTRATAÇÃO PELA ENTIDADE GERENCIADORA E PELOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

Compete à ENTIDADE GERENCIADORA e aos ÓRGÃOS PARTICIPANTES promover as ações necessárias para as suas próprias contratações, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

Parágrafo Primeiro - A contratação realizada pela ENTIDADE GERENCIADORA e pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES será formalizada por intermédio de instrumento contratual, quando houver previsão editalícia, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, observado o disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar e dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Segundo - A ENTIDADE GERENCIADORA e os ÓRGÃOS PARTICIPANTES deverão verificar a manutenção das condições de habilitação e realizar a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica, obtida no site do Tribunal de Contas da União, no endereço eletrônico: <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>, para constatar a inexistência de penalidade cujo efeito ainda vigore.

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Executado o contrato, o seu objeto será recebido na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar ou do Regulamento Interno de Licitações Contratos dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

Parágrafo Primeiro – As condições de fornecimento devem ser executadas fielmente, de acordo com os termos do instrumento convocatório, do Termo de Referência e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial do objeto contratual.

Parágrafo Segundo - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante(s) do CONTRATANTE especialmente designado(s) pelo órgão contratante conforme ato de nomeação.

Parágrafo Terceiro - O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem as relativas ao do pagamento, na seguinte forma:

a) provisoriamente, após parecer circunstanciado ou documento similar, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo segundo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis após a entrega do bem/produto;

b) definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de até 90 (noventa) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

Parágrafo Quarto - O recebimento provisório ou definitivo do objeto do Contrato não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução do Contrato.

Parágrafo Quinto – Os bens ou os materiais cujos padrões de qualidade e desempenho estejam em desacordo com a especificação do Termo de Referência do Edital ENTIDADE GERENCIADORA anotará em registro próprio as ocorrências e determinará o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. No que exceder à sua competência, comunicará o fato à autoridade superior, em 5 (cinco) dias, para ratificação e no caso do ÓRGÃO PARTICIPANTE será feito conforme Regulamento Interno de Licitações e Contratos próprio.

Parágrafo Sexto – O fornecedor declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

Parágrafo Sétimo – A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenua a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados pela ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, de acordo com as contratações realizadas por cada um deles.

Parágrafo Primeiro – O pagamento pela ENTIDADE GERENCIADORA será realizado mediante crédito em conta corrente do Banco no qual cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Segundo – O pagamento será realizado à vista, a depender do quantitativo empenhado, conforme necessidade do ÓRGÃO.

Parágrafo Terceiro – Os pagamentos pelos ÓRGÃOS PARTICIPANTES serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a efetiva contratação.

Parágrafo Quarto – No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE ou caso verificada pela CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pela CONTRATANTE, abrir ou manter conta corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

Parágrafo Quinto - O prazo de pagamento será de até 30 (trinta) dias, a contar da data da certificação pelo fiscal do contrato de adimplemento de cada parcela, mediante ordem bancária emitida por processamento eletrônico em instituição financeira credenciada, a crédito da Contratada.

Parágrafo Sexto - Considera-se adimplemento o cumprimento da prestação com a entrega do objeto, devidamente atestada por agentes designados pelo DIRETOR- PRESIDENTE, ou, em se tratando o CONTRATANTE de órgão componente da Administração Pública do Município de Maricá pelos agentes designados pela Autoridade Competente do próprio órgão.

Parágrafo Sétimo – Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer fatura por culpado CONTRA-



TADO, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva reapresentação.

Parágrafo Oitavo - Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível ao CONTRATADO, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IGP-M calculado mensalmente pela Fundação Getúlio Vargas - FGV e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die.

Parágrafo nono - O pagamento será efetuado em parcela única, no prazo estabelecido no Parágrafo quinto. A aceitação do objeto desta licitação dar-se-á por Comissão de Fiscalização, devidamente nomeada e designada para este fim pelo DIRETOR PRESIDENTE.

Parágrafo Décimo - O contratado deverá emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, consoante o Protocolo ICMS nº 42/2009, com a redação conferida pelo Protocolo ICMS nº 85/2010.

Parágrafo Décimo Primeiro - Todos os arquivos de NF-e oriundos de fornecedor (arquivoXML) ao ENTIDADE GERENCIADORA deverão ser enviados para os e-mails: financeiro.sanemar@gmail.com. Ficará a critério dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES a indicação da forma de recebimento da NF-e.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES  
Constituem obrigações da ENTIDADE GERENCIADORA e ÓRGÃOS PARTICIPANTES, na qualidade de Contratantes:

- efetuar os pagamentos devidos ao Fornecedor, de acordo com as condições estabelecidas Termo de Referência.
- entregar ao Fornecedor documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente objeto;
- exercer a fiscalização da execução do objeto;
- receber provisória e definitivamente o objeto, nas formas definidas no edital e no contrato, se houver.
- tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;
- aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao entidade gerenciadora.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DA ENTIDADE GERENCIADORA  
Constituem obrigações do ENTIDADE GERENCIADORA:

- gerenciar a ata de registro de preços;
- conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- aplicar, garantida e ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR:

Constituem obrigações do Fornecedor:

- entregar os bens, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados, de acordo com as condições estabelecidas no Termo de Referência.
- entregar o objeto contratado sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias; manter em estoque um mínimo de bens necessários à execução do objeto do contrato;
- comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;
- reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

Parágrafo Único - Não será admitida justificativa de atraso no fornecimento dos produtos adquiridos que tenha como fundamento o não cumprimento da sua entrega pelos fornecedores do licitante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DA RESPONSABILIDADE

O Fornecedor é responsável por danos causados ao órgão contratante ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do objeto, não excluída ou reduzida essa responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por órgão da Administração Pública ou por representantes da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DO CADASTRO DE RESERVA

Fazem parte do Cadastro de Reserva os fornecedores que aceitaram reduzir, na licitação, seus preços ao valor da proposta mais bem clas-

sificado, para a formação do Cadastro de Reserva.

Parágrafo Primeiro - Estão registrados na ata de registro de preços, após o registro dos preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva, ora designado FORNECEDOR, os preços e quantitativos dos que tiverem aceitado cotar o objeto em valor igual aquele, ora designado FORNECEDOR DO CADASTRO DE RESERVA, segundo os critérios do edital, na sequência da classificação do certame.

Parágrafo Segundo - A ordem de classificação dos registrados na ata deverá ser respeitada para as contratações, cabendo à ENTIDADE GERENCIADORA realizar os devidos registros na Ata de Registro de Preços, para a sua atualização.

Parágrafo Terceiro - O Cadastro de Reserva poderá ser empregado no caso de exclusão do FORNECEDOR na Ata de Registro de Preços, nas seguintes ocorrências:

- Cancelamento do registro do FORNECEDOR, quando este descumprir as condições da ata de registro de preços; não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável; não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.
- Cancelamento do registro de preços, por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovado e justificado, causado por razão de interesse público ou a pedido do fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS:

O registro do Fornecedor será cancelado quando:

- forem descumpridas as condições da Ata de Registro de Preços;
- não for retirada a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou
- sofrer sanção prevista no inciso III do caput do art. 83 da Lei nº 13.303, de 2016, ou Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar pela União, Estado, Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada à ENTIDADE GERENCIADORA, cujos efeitos ainda vigorem, ou praticar as condutas descritas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002.

Parágrafo Primeiro: O cancelamento do registro nas hipóteses previstas nas alíneas "a" e "b" e c do parágrafo primeiro será formalizado, por despacho da ENTIDADE GERENCIADORA, assegurado o contraditório e a ampla e prévia defesa.

Parágrafo Segundo: O cancelamento do Registro de Preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- por razão de interesse público; ou
- a pedido do Fornecedor.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES:

Parágrafo Primeiro - O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal na forma do artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/2002, ficará, sem prejuízo das demais cominações legais, sujeito as seguintes sanções:

- impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública do Município de Maricá, com a consequente suspensão de seu registro no Cadastro de Fornecedores, pelo prazo de até 5 (cinco) anos;
- multas previstas em edital e no contrato.

Parágrafo Segundo - As condutas do contratado, verificadas pela Sanemar, para fins do Parágrafo primeiro são assim consideradas:

I - retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II - não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a

impossibilidade de seu cumprimento;

III - falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV - fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V - comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

Parágrafo Terceiro - Ocorrendo qualquer outra infração legal ou contratual, o contratado estará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades, que deverá(ão) ser graduada(s) de acordo com a gravidade da infração:

- advertência;
- multa administrativa;
- suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Entidade Sancionadora;

Parágrafo Quarto - A sanção administrativa do Parágrafo Terceiro deve ser determinada de acordo com a natureza, a gravidade da falta cometida, os danos causados à Sanemar.

Parágrafo Quinto - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, os critérios estabelecidos no Parágrafo Quarto também deverão ser considerados para a sua fixação.

Parágrafo Sexto - As sanções previstas da Cláusula Décima Nona serão impostas pelo Ordenador de Despesa da Sanemar.

Parágrafo Sétimo - A advertência prevista na alínea a do Parágrafo Terceiro:

a) deve ser aplicada por escrito sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

Parágrafo Oitavo - As multas administrativas, previstas na alínea b do Parágrafo primeiro e na alínea b, do Parágrafo terceiro:

- corresponderão ao valor de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do empenho se não houver previsão de celebração de instrumento contratual, aplicadas de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- poderão ser aplicadas cumulativamente a qualquer outra;
- não têm caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- deverão ser graduadas conforme a gravidade da infração;
- nas reincidências específicas, deverão corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta;
- deve ser aplicada, após regular processo administrativo, segundo os seguintes parâmetros:

I - Quando se tratar de multa moratória:

- 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, até o limite de 9,9%, correspondente a até 30 (trinta) dias de atraso;
- 0,66 % (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso ultrapassar 30 (trinta) dias, até o limite máximo de 20%.

II - Quando se tratar de multa compensatória:

- até 10% em caso de inexecução parcial do objeto pela CONTRATADA ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;
- até 20% do valor calculado sobre o valor total da contratação, pela inexecução total.

III - Quando se tratar de multa administrativa, de caráter sancionatório:

- Será aplicada pelas infrações cometidas e descumprimento das obrigações contratuais acessórias, não possuindo caráter compensatório.
- Poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra penalidade, inclusive pode ser cumulada multa moratória com multa compensatória, nos termos do art. 83 §2º da Lei 13.303/2016 e observará os seguintes percentuais:

- b.1) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento), aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b.2) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho.
- deverá respeitar o limite do artigo 412 do Código Civil Brasileiro.
- poderá ser descontada da garantia do Contrato, se houver previsão de garantia.

Parágrafo Nono– As multas porventura aplicadas serão consideradas dívidas líquidas e certas, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontá-las das garantias prestadas, e caso estas sejam insuficientes ou não exista previsão contratual, dos pagamentos devidos à CONTRATADA; ou ainda, quando for o caso, cobrá-las judicialmente, servindo para tanto, o instrumento contratual como título executivo extrajudicial.

Parágrafo Décimo– A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Sanemar, prevista na alínea “a”, do Parágrafo primeiro, deve ser aplicada, após regular processo administrativo, pelo prazo não superior a 5 (cinco) anos, segundo os seguintes parâmetros:

- Período mínimo de 6 (seis) meses se não assinar o contrato/ata de registro de preços ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
  - Período mínimo de 6 (seis) meses se deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
  - Período mínimo de 6 (seis) meses se ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
  - Período mínimo de 6 (seis) meses se não mantiver a sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
  - Período mínimo de 1 (um) ano se falhar na execução contratual, der causa à inexecução total ou parcial do contrato, sem motivo justificável;
  - Período mínimo de 2 (dois) anos se comportar-se de forma inidônea, apresentar documento falso, fraudar a licitação ou praticar atos fraudulentos na execução do contrato;
- Parágrafo Décimo Primeiro– A penalidade de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Sanemar, prevista na alínea “c”, do parágrafo terceiro, deve ser aplicada, após regular processo administrativo, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos, segundo os seguintes parâmetros:

- Período mínimo de 6 (seis) meses se o licitante/contratado faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.
  - Período mínimo de 1 (um) ano se após ter sido advertido, não manter as condições de habilitação na licitação durante a vigência do contrato ou de pagamento exigidos como condição à obtenção do recibo de adimplemento;
  - Período mínimo de 6 (seis) meses na ocorrência de qualquer outra infração legal ou contratual não prevista no parágrafo primeiro.
- Parágrafo Décimo Segundo– As sanções previstas no parágrafo terceiro poderão também ser aplicadas às empresas ou aos profissionais que, em razão de contratos com empresas públicas e sociedades de economia mista, na forma prevista no artigo 215 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Sanemar, que:
- tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
  - tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
  - demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a empresa pública ou a sociedade de economia mista em virtude de atos ilícitos praticados.

Parágrafo Décimo Terceiro– As penalidades previstas nesta Cláusula também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

Parágrafo Décimo Quarto– A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Quinto– A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo valor, se for o caso.

Parágrafo Décimo Sexto– Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

Parágrafo Décimo Sétimo– A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa prévia.

Parágrafo Décimo Oitavo– A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 10 (dez) dias úteis.

Parágrafo Décimo Nono– Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

Parágrafo Vigésimo– Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer ente ou entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedi-

dos de contratar com a entidade sancionadora enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

Parágrafo Vigésimo Primeiro– As penalidades serão registradas pela Sanemar, que também deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicadas aos CONTRATADOS de forma a manter atualizado o cadastro de empresas inidôneas de que trata os artigos 22 e 23 da Lei Federal nº 12.846/2013.

Parágrafo Vigésimo Segundo– Aplicam-se a esta licitação as normas de direito penal contidas nos artigos 89 a 99 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Parágrafo Vigésimo Terceiro– Aplicam-se também as sanções previstas na Lei Federal nº 12.846/2013, salvo as previstas nos incisos II, III e IV do caput do art. 19 da referida Lei.

Parágrafo Vigésimo Quarto – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela CONTRATANTE, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

Parágrafo Vigésimo Quinto – Diante da inexistência de Manual de Procedimentos para Aplicação de Sanções da Sanemar, as sanções administrativas e demais penalidades observarão o disposto no presente edital e respectivo instrumento contratual.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA: DA MANUTENÇÃO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

O(s) fornecedor(es) registrado(s) deverá(o) manter durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços a compatibilidade com as obrigações assumidas, assim como todas as condições exigidas na licitação, inclusive as referentes à habilitação e às condições de participação.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DO FORO DE ELEIÇÃO

Fica eleito o Foro da Comarca de Maricá para dirimir qualquer litígio decorrente da presente Ata de Registro de Preços que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordados em todas as condições e cláusulas estabelecidas nesta Ata de Registro de Preços, firmam as partes o presente instrumento em 04 (quatro) vias de igual forma e teor, depois de lido e achado conforme, em presença de testemunhas abaixo firmadas.

Maricá, 17 de Novembro de 2022.

FILLIPE MARINS DA SILVA  
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
ONEZIO SOARES ANTUNES NETTO  
GRUPO IMPACTO EMPREENDEIMENTOS LTDA  
TESTEMUNHA \_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA \_\_\_\_\_

### EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0020167/2022 – Inexigibilidade de Licitação.

AUTORIZO a inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 25, caput da Lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº 0020167/2022, que tem por objeto a contratação de estande de apresentação para exposição da Empresa Pública de Transportes na 1ª feira das profissões de Maricá, com o valor de R\$ 23.032,80 (vinte e três mil, trinta e dois reais e oitenta centavos) em favor da MAXIMO DESEMPENHO LTDA, CNPJ Nº 38.733.065/0001-19.

Maricá/ RJ, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO  
Diretor Administrativo  
Mat 1000212

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0020167/2022 – Inexigibilidade de Licitação.

RATIFICO a inexigibilidade de licitação, com fulcro no art. 25, caput da Lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº 0020167/2022, que tem por objeto a contratação de estande de apresentação para exposição da Empresa Pública de Transportes na 1ª feira das profissões de Maricá, com o valor de R\$ 23.032,80 (vinte e três mil, trinta e dois reais e oitenta centavos) em favor da MAXIMO DESEMPENHO LTDA, CNPJ Nº 38.733.065/0001-19.

Maricá/ RJ, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

VINICIUS PINTO DA MOTTA  
Diretor Financeiro  
Mat 1000164

### INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO

PORTARIA Nº 047 DE 01 DE NOVEMBRO DE 2022

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO – IDR, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei nº 360, de 03.05.2022.

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, NERY COELHO DIAS, matrícula 700.074, com validade a partir de 01.11.2022, do Cargo em Comissão, Símbolo AES-3, Assessor Especial 3, vinculado ao Instituto Municipal de Informações e Pesquisa Darcy Ribeiro-IDR.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.11.2022.

Maricá, 01 de novembro de 2022.

Romário Galvão Maia

Presidente do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro-IDR

PORTARIA N.º 048 de 16 DE NOVEMBRO de 2022.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO – IDR, no uso de suas atribuições legais, nos termos das disposições dos Decretos Municipais n.º 158, de 21 de maio de 2018 e n.º 270 de 26 de dezembro de 2002, do previsto no inc. VI e VII do art. 12º da Lei Complementar Municipal n.º 360 de 03 de maio de 2022. CONSIDERANDO, ainda, as determinações legais contidas na Lei Municipal n.º 2.747, de 05 de julho de 2017 e em especial o que dispõe as Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02. RESOLVE:

Art. 1º Designar RENATA CLÉA REDOGLIA – matrícula 700.071, para exercer a função de Pregoeira Oficial do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro (IDR) e Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro (IDR).

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe Especial de Apoio ao Pregão (CPP) e Comissão Permanente de Licitação (CPL):

I– THAMIRES BITTENCOURT DO AMARAL, Matrícula Nº 700.072 - MEMBRO;

II –MÔNICA DOS SANTOS GUIMARÃES LACERDA, Matrícula Nº700.078 – MEMBRO;

III - ANA PAULA OLIVEIRA REIS JARDIM SOARES, Matrícula Nº 700.069 – PREGOEIRA SUBSTITUTA;

Art. 3º O Pregoeiro Oficial será substituído em seus impedimentos por ANA PAULA OLIVEIRA REIS JARDIM SOARES.

Parágrafo Único. A servidora designada como Pregoeira Substituta quando não estiver exercendo esta função, funcionará como membro da Equipe de Apoio, nas licitações da modalidade Pregão.

Art. 4º Os servidores que fizerem parte das comissões farão jus ao recebimento de JETON, verba de caráter indenizatória, por reunião a que efetivamente comparecerem, através da lavratura de ata, no valor correspondente a 5 UFIMA'S por cada reunião celebrada e comprovada, sendo limitado o pagamento destes à quantia de 10 (dez) UFIMAs – Unidade Fiscal de Maricá, conforme Lei Municipal n.º 2.747 de 05 de julho de 2017 e seus regulamentos.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário, gerando seus efeitos a partir de 16 de novembro de 2022.

Publique-se!

Maricá, 16 de novembro de 2022.

Romário Galvão Maia

Presidente do IDR

Matrícula 700.056

#### ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 0012790/2022

Objetivo: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 007/2022– IDR para contratação de serviço de locação de dispositivo móvel tipo tablet, com plano de 5GB de Internet, customização do sistema ARCGIS, e cobertura de seguro contra danos e subtração dos equipamentos conforme quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência destinado ao Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro- IDR



Considerando o parecer favorável da Assessoria Jurídica e da Controladoria Interna deste Instituto, ADJUDICO e HOMOLOGO o resultado da licitação na modalidade pregão presencial nº 007/2022 – IDR referente ao procedimento administrativo supracitado, registrado o valor global de R\$214.920,00 (duzentos e quatorze mil e novecentos e vinte reais) em favor da empresa E LOURENÇO EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA EIRELI ME, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 10.290.263/0001-36, para que produza seus efeitos judiciais.

Maricá, 17 de novembro de 2022.

Romário Galvão Maia

Presidente

Matrícula: 700.056

### **INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ**

EXTRATO Nº 57/2022

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2021

ESPÉCIE: PRORROGAÇÃO CONTRATUAL – PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 04/2021;

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 229/2021;

PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ-ISSM, CNPJ Nº 39.511.530.0001/30 E EXATA CONSULTORIA E ASSESSORIA DE NEGÓCIOS LTDA, CNPJ Nº 08.905.877/0001-33;

DO OBJETO: PROCEDER A PRORROGAÇÃO DO PRAZO CONTRATUAL, PARA QUE A VIGÊNCIA SEJA DE MAIS 12 (DOZE) MESES E ATUALIZAÇÃO DO VALOR;

VALOR TOTAL: R\$ 95.166,96 (NOVENTA E CINCO MIL E CENTO E SESENTA E SEIS REAIS E NOVENTA E SEIS CENTAVOS);

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: NOS TERMOS DO ART. 57, II, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93;

PROGRAMA DE TRABALHO: 40.03.09.122.0062.2237;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.35.00.00.00;

DATA DO EMPENHO: 01/11/2022;

NOTA DE EMPENHO Nº: 000120;

PRAZO: 12 (DOZE) MESES;

DATA DA ASSINATURA: 03/11/2022;

MARICÁ, 16 DE NOVEMBRO DE 2022

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

JANETE CELANO VALLADÃO

PRESIDENTE

EXTRATO Nº 58/2022

TERMO DE HOMOLOGO E RATIFICO

ESPÉCIE: INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 302/2022

PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM, CNPJ Nº 39.511.530/0001-30 E

INSTITUTO DE PESQUISAS E ESTUDOS PREVIDENCIÁRIOS LTDA, CNPJ Nº 27.229.480/0001-13;

DO OBJETO: PAGAMENTO DE INSCRIÇÃO DE SEVIDORES DO ISSM NO VIII CONGRESSO BRASILEIRO DE DIREITO PREVIDENCIÁRIO;

VALOR: R\$ 2.596,22 (DOIS MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E SEIS REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS);

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: NOS TERMOS DO ART. 25, II, E ART. 13, VI, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93;

DATA DA ASSINATURA: 10/11/2022

MARICÁ, 16 DE NOVEMBRO DE 2022.

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

JANETE CELANO VALLADÃO

PRESIDENTE

PORTARIA ISSM Nº 119/2022

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 08/2022 PARA O INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 12, X do Regimento Interno do ISSM.

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os servidores abaixo para participarem da Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato nº 08/2022, conforme processo administrativo nº 278/2022, cujo objeto é a Adesão a Ata de Registro de Preços nº 002/2022 oriunda do pregão presencial nº 005/2022 – SRP, para contratação de empresa especializada em serviços especializados em digitação, indexação, compilação e consolidação de normas jurídicas, gestão documental por meio de catalogação, organização, conversão de suporte físico para digital e armazenamento em ferramenta de repositório e busca digital do acervo documental, para o Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM:

Ana Cristina da Silva Pinheiro – Matrícula: 123

Hildeberto Soares de Lima – Matrícula: 129

Marcelo Cassimiro da Silva Lopes – Matrícula: 130

Art. 2º. Fica estipulado o pagamento de JETON no valor de a 4 (quatro) UFIMAS, a cada participante, conforme disposto no Decreto Municipal nº 017/2011.

PUBLIQUE-SE!

Maricá, 16 de novembro de 2022.

Janete Celano Valladão

Presidente

ERRATA

EXTRATO Nº 53/2022

EXTRATO DO TERMO DE HOMOLOGO

Onde se lê:

VALOR TOTAL: R\$ 20.255,13 (VINTE MIL E DUZENTOS E CINQUENTA E CINCO REAIS E TREZE CENTAVOS);

Leia-se:

VALOR TOTAL: R\$ 19.175,31 (DEZENOVE MIL E CENTO E SETENTA E CINCO REAIS E TRINTA E UM CENTAVOS);

Maricá, 16 de novembro de 2022.

Janete Celano Valladão

Presidente

### **AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7462/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica e da Controladoria Interna, considerando os novos procedimentos realizados, RATIFICO a contratação POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93, que tem por objeto a Aquisição de Equipamentos de Lavagem de Maquinários, com valor global de R\$ 4.415,42 (quatro mil quatrocentos e quinze reais e quarenta e dois centavos), em favor da empresa SERVLGOS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI inscrita no CNPJ de nº 36.433.940/0001-11.

Maricá, 11 de novembro de 2022.

Guthyerre Alves dos Santos

Mat. 500.348

Presidente

### **DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMISTRAÇÃO E FINANÇAS**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 258/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14211/2022.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E RIBEIRO ATACADISTA CA LTDA.

OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE CAFETEIRAS ELÉTRICAS E SANDUICHEIRAS, CONFORME ARTIGO 24, II DA LEI Nº 8.666/93, HIPÓTESE DE DISPENSA DE LICITAÇÃO.

VALOR: R\$ 10.698,00 (DEZ MIL SEISCENTOS E NOVENTA E OITO REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, II, LEI FEDERAL Nº 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: ATÉ 31/12/2022

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.04.122.0084.2408;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 229;

NOTA DE EMPENHO: 833/2022;

DATA DE ASSINATURA: 27/10/2022

MARICÁ, 27 DE OUTUBRO DE 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMISTRAÇÃO E FINANÇAS - SOMAR

PORTARIA Nº 258, DE 27 OUTUBRO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 258/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 14211/2022;

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 258/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 258/2022, cujo objeto é a CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE CAFETEIRAS ELÉTRICAS E SANDUICHEIRAS, conforme artigo 24, II da Lei nº 8.666/93, hipótese de Dispensa de Licitação.

1. RAPHAEL DA SILVA MARTINS – Matrícula Nº. 500.509

2. EDUARDO CASADO – Matrícula Nº. 500.363

3. ALEXANDRA DA CUNHA PEREIRA MACHADO – Matrícula Nº. 500.245

SUPLENTE: THUANE MOTTA PROCACI – Matrícula Nº. 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 27/10/2022.

Publique-se.

Maricá, 27 de outubro de 2022.

PAULO CESAR REGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7462/2022

DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica e da Controladoria Interna, considerando os novos procedimentos realizados, AUTORIZO a contratação POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, II, da Lei Federal 8.666/93, que tem por objeto a Aquisição de Equipamentos de Lavagem de



Maquinários, com valor global de R\$ 4.415,42 (quatro mil quatrocentos e quinze reais e quarenta e dois centavos), em favor da empresa SERVLGOS COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI inscrita no CNPJ de nº 36.433.940/0001-11.

Maricá, 11 de novembro de 2022.

Paulo Cesar Rego Garritano

Mat. 500.084

Diretor Operacional de Administração e Finanças

A Divisão de Compras SOMAR, 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 e mais informações por meio do telefone (21) 99422-2671/99497-3129, e pelo endereço eletrônico [compras@somar.rj.gov.br](mailto:compras@somar.rj.gov.br)

Número Processo	OBJETO
11759/2022	AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICO E ELETROELETRÔNICO

Maricá, 17 de novembro de 2022.

Atenciosamente,

Alambelone Oliveira

Matrícula 500.175

Chefe de Setor - Compras

#### DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

EXTRATO DO CONTRATO Nº 259/2022, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19252/2022. PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E SAGA CONSTRUTORA LTDA OBJETO: CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CONFECÇÃO DO GUIA CORRENTE DE ITAIPUAÇU, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 65/2022 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6700/2022, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 39/2022).

VALOR: R\$ 30.347.200,80 (TRINTA MILHÕES TREZENTOS E QUARENTA E SETE MIL, DUZENTOS REAIS E OITENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: ATÉ 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1216;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTA DE EMPENHO: 854/2022;

DATA DE ASSINATURA: 27/10/2022

MARICÁ, 27 DE OUTUBRO DE 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS - SOMAR

PORTARIA Nº 259, DE 27 DE OUTUBRO DE 2022.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 259/2022 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19252/2022.

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 259/2022.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 259/2022, cujo objeto é o CONTRATO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA CONFECÇÃO DO GUIA CORRENTE DE ITAIPUAÇU, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 65/2022 (Processo Administrativo nº 6700/2022, através do Pregão Presencial nº 39/2022).

1. GEISSON OLIVEIRA E SOUZA – Matrícula N.º. 500.538

2. JORGE RODRIGUES DE ANDRADE – Matrícula N.º. 500.227

3. LUCAS MEDEIROS ACOSTA BATISTA – MATRÍCULA N.º. 500.549

SUPLENTE: THAUANNY DUTRA MARQUES – MATRÍCULA N.º. 500.298

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 27/10/2022;

Publique-se.

Maricá, 27 de outubro de 2022.

JORGE HELENO DA SILVA PINTO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS - SOMAR

#### DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS

EXTRATO TERMO N.º 08 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 538/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4702/2018.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E HSR ENGENHARIA E CONSTRUÇÕES EIRELI.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 538/2018, QUE TEM POR OBJETO EXECUÇÃO DE OBRAS PARA CONSTRUÇÃO DO CAMPUS DE EDUCAÇÃO PÚBLICA TRANSFORMADORA (CEPT - MARICÁ/RJ), AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, §1º, II, DA LEI N.º 8666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 3385/3388

E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS. 3448, AMBAS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 4702/2018, POR 6 (SEIS) MESES, VIGORANDO DE 12/11/2022 ATÉ 12/05/2023, CONFORME NOVO CRONOGRAMA ANEXO.

VALOR: O VALOR GLOBAL DO CONTRATO Nº 538/2018, EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES CITADAS NO ITEM I, DA CLÁUSULA PRIMEIRA, NÃO IMPORTARÁ EM ALTERAÇÃO DE VALOR DO CONTRATO POR SE TRATAR DE PRORROGAÇÃO.

DATA DE ASSINATURA: 03/11/2022

MARICÁ, 03 DE NOVEMBRO DE 2022.

GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS – SOMAR

