PORTARIA Nº0041, DE 22 MAIO DE 2023.
Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos servidores efetivos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.
O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE CIÊNCIA TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art.1º, §2º, c/c art. 3º, I, "a" da Lei Complementar Municipal n.º 325 de 11 de dezembro de 2019, resolve: Instituir o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos servidores efetivos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá na forma abaixo.
CAPÍTULO I
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 1º Esta Portaria institui o Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos servidores efetivos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM atuará em consonância com as disposições previstas na sua Lei de criação, qual seja: A Lei complementar n° 325 de 11 de Dezembro de 2019, alterada pela Lei complementar nº 364, de 12 de Julho de 2022, Lei Federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, no Decreto Federal nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, e na Lei Municipal nº 2.871, de 19 de junho de 2019, novo Marco Legal da Ciência, Tecnologia e Inovação Lei 13.243/2016 que dispõe sobre a criação da política pública de incentivo à Inovação e a pesquisa tecnológica, ao desenvolvimento sustentável e a consolidação dos ambientes promotores de Inovação nos setores produtivos e sociais da cidade de Maricá.
Art. 2º O Plano de Carreiras, Cargos e Salários de que trata esta Portaria, tem por objetivo estruturar o Quadro dos Servidores permanentes do Instituto de Ciências, Tecnologia e Inovação de Maricá, estabelecer normas de enquadramento de vencimentos, organizar os adicionais e as gratificações por funções e estabelecer as licenças para formação de forma a incentivar a formação, o aperfeiçoamento, a atualização e a especialização do seu pessoal para propiciar a melhoria do desempenho de suas funções ao formular e executar as ações estabelecidas pelas políticas públicas do município.
Art. 3º O regime jurídico dos servidores enquadrados no Plano de Carreiras, Cargos e Salários instituído nesta Portaria é o estatutário, regido pela Lei Complementar nº 001, de 09/05/1990.
§ 1º Para os efeitos desta Portaria, são servidores do Quadro Permanente do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, aqueles legalmente investidos em cargo público, de provimento efetivo, aprovados em concurso de provas ou provas e títulos, criados por lei e remunerados pelos cofres públicos.
Art. 4º Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:
I – servidor público: pessoa física legalmente investida em emprego público ou cargo público através de concurso público de provas ou provas e títulos de provimento efetivo ou em comissão;
II– cargo público: conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades pertinentes ao servidor público, criado por lei com denominação própria, em número certo e com vencimento específico, pago pelos cofres públicos;
III – carreira: perspectiva de desenvolvimento funcional dos servidores em função da obtenção e progressão por formação e/ou tempo de serviço;
IV – interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão funcional, dentro da carreira;
V – referência: escala de padrões de vencimentos atribuídos à um determinado cargo;
VI – classe e nível: agrupamento de cargos dentro da mesma natureza funcional, mesmo grau de responsabilidade, mesma denominação e mesmo nível de vencimento; letra e número que identificam o vencimento atribuído ao servidor dentro de cada faixa;
VII – função gratificada: função diretiva com vantagem pecuniária, de caráter transitório;
VIII – gratificação: vantagem pecuniária, de caráter transitório;
IX – adicional: vantagem pecuniária, de caráter permanente, inerente à função, à qualificação profissional ou ao tempo de serviço;
X – permuta: cessão recíproca de servidores entre órgãos públicos;
XI – cessão: cedência de servidor para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, com ônus para a entidade requisitante;
XII – progressão: mudança do servidor da referência em que se encontra para uma superior dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento;
XIII – promoção: passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV desta Portaria e em regulamento específico;
XIV – cargo de provimento em comissão - cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, respeitado o percentual estabelecido em lei, destinado a preenchimento por servidores de carreira.
SEÇÃO II
DAS FINALIDADES E DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS
Art. 5º O Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos servidores efetivos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, nos termos desta Portaria, se desenvolve com as seguintes finalidades:
I – estabelecer padrões e critérios de Progressão Funcional para todos os cargos.
II – manter a administração do vencimento dentro dos padrões estabelecidos por Lei e os critérios de Progressão Funcional;
III – criar as bases de uma política de recursos humanos capaz de conduzir de forma eficaz o desempenho, a qualidade, a produtividade e o comprometimento do integrante dos servidores do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá com os resultados do seu trabalho.
Art. 6º O Plano de Carreiras, Cargos e Salários dos servidores efetivos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá é consubstanciada nos seguintes princípios:
I - ingresso exclusivamente por concurso público de provas ou provas e títulos;
II - progressão salarial na carreira baseada na titulação, atualização, aperfeiçoamento profissional e valorização do tempo de serviço prestado pelo servidor ao serviço público;
III - aperfeiçoamento profissional continuado, inclusive com licencia mento periódico remunerado para esse fim;
IV- valorização da qualificação profissional do Professor Pesquisador de acordo com as determinações da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
V – período reservado ao Professor Pesquisador, incluído em sua carga horária, a estudos, planejamento e avaliação do trabalho discente;
CAPÍTULO II
DO PROVIMENTO DOS CARGOS
Art. 7º Os cargos de natureza efetiva que integram este Plano de Carreiras, Cargos e Salário, constantes do Anexo I desta Portaria, serão providos por nomeação, precedida de seleção, através de concurso público de provas ou provas e títulos, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender as despesas.
§ 1º O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.
§ 2º A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, que se dará a exclusivo critério da administração dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.
§ 3º Os cargos efetivos do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e em lei municipal específica.
Art. 8º O Quadro de servidores do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá é constituído pelos cargos de natureza efetiva, na seguinte Categoria Funcional:
I - Categoria Funcional Docência e Pesquisa: compreendendo os cargos, escolaridade descritas abaixo:
a) Professor Pesquisador I - 15h: Ensino Superior Completo;
b) Professor Pesquisador II - 15h: Pós-Graduação;
c) Professor Pesquisador III - 15h: Mestrado.
II - Categoria Funcional de natureza Administrativa compreendendo os cargos, escolaridade e atribuições descritas abaixo.
a) Controlador: Curso Superior em Contabilidade, Administração, Economia, Engenharia ou Bacharel em Direito com mínimo 1 (um) ano de experiência profissional.
b) Contador: Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e Registro no Conselho de Classe.
c) Técnico Administrativo I: Ensino Médio Completo; Experiência de 6 (seis) meses em funções similares e domínio do Pacote Office.
d) Técnico Administrativo II: Ensino Médio Completo Experiência de 1 (um) mês em funções similares e domínio do Pacote Office.
e) Analista I: Ensino Médio Completo
f) Analista II: Ensino Médio Completo
g) Analista III: Ensino Superior Completo
h) Analista TI: Nível Superior em Informática
i) Analista Jurídico: Ensino Superior em Direito e inscrição ativa na Ordem dos Advogados do Brasil.
§ 1º O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.
CAPÍTULO III
DA PROGRESSÃO
Art. 9° Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo, conforme o seguinte critério:
I – Progressão Horizontal: que corresponde à mudança de classe, em razão da maior titulação de formação, mediante apresentação da documentação comprobatória;
II – Progressão Vertical: que corresponde à mudança de nível e ocorre automaticamente, por decorrência do tempo de serviço, a cada 05 (cinco) anos de exercício funcional.

Parágrafo único. Como direitos e vantagens estabelecidos entende-se o enquadramento de nível de acordo com o tempo de serviço, o tempo para a aposentadoria, o adicional de qualificação, o adicional de tempo serviço e o enquadramento por formação.

Art. 10 Os critérios técnico-administrativos destinados à avaliação do servidor para efeito de concessão da progressão serão previstos em regulamento específico.
Art. 11 Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:
I - ter cumprido o estágio probatório;
II - cumprir o interstício mínimo de 18 (dezoito) meses de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;
III - obter, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho apuradas pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional a que se refere o Capítulo XV e de acordo com as normas previstas em regulamento específico.
§ 1º A progressão só poderá ser concedida ao servidor 6 (seis) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I deste artigo, desde que haja disponibilidade financeira.
§ 2º Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo o servidor deverá receber, pelo menos, 70% (setenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho funcional.
Art. 12 Para fins de enquadramento, farão jus a percepção da Progressão, os servidores ativos que compõem o Quadro de Pessoal do Instituto, onde será utilizado o tempo de exercício do cargo efetivo, constante em seu mapa de tempo de serviço, sem os acréscimos de averbações e observados os períodos não computados no qual o servidor não tiver direito.
Art. 13 A avaliação de desempenho será apurada em Formulário de Avaliação de Desempenho Funcional, que será elaborado e analisado pela Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional.
§ 1º O formulário a que se refere o caput deste artigo deverá ser preenchido, anualmente, tanto pela chefia imediata quanto pelo servidor avaliado e enviado à Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional para apuração objetivando a aplicação dos institutos da progressão e da promoção definidos nesta Portaria.
§ 2º O resultado da avaliação de desempenho consistirá na média simples dos resultados das avaliações preenchidas pelo servidor avaliado e pela chefia imediata.
§ 3º Para ser considerado aprovado na avaliação de desempenho funcional, o servidor deverá obter a pontuação mínima de 70% (setenta por cento) na média simples prevista no parágrafo anterior.
§ 4º A chefia imediata deverá enviar, sistematicamente, ao órgão responsável pela manutenção dos assentamentos funcionais dos servidores, os dados e informações necessários à avaliação do desempenho de seus subordinados.
§ 5º A Comissão de Avaliação terá o prazo improrrogável de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data da chegada do formulário a que se refere o caput deste artigo, devidamente preenchido, para conclusão da avaliação do desempenho do servidor, constituindo a não conclusão falta funcional, apenada com suspensão de até 30 (trinta) dias ou multa.
Art. 14 O extrapolamento do prazo para a conclusão da avaliação de desempenho do servidor não invalida a conclusão.
§ 1º Do ato de indeferimento da progressão cabe recurso.
§ 2º O recurso deve ser interposto obedecendo aos seguintes requisitos:
I - se reduzido a termo em petição escrita, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da publicação, no Jornal Oficial de Maricá - JOM, do indeferimento, e protocolado no Protocolo Geral do ICTIM;
II - expressar os fundamentos pelos quais se questiona a decisão;
III - ser endereçado ao Presidente da Comissão;
IV - conter a assinatura, o nome e a matrícula do servidor e, se o recorrente se fizer representar por advogado, este deve estar munido de procuração com firma reconhecida.
§ 3º O não atendimento dos requisitos das alíneas do parágrafo

anterior importa em não conhecimento do recurso.
§ 4º Se a Comissão reconsiderar a sua decisão o seguimento do recurso ficará prejudicado.
§ 5º Se a Comissão mantiver a decisão, deverá expor os fundamentos por quê o fez, encaminhando o recurso ao Presidente do ICTIM, que decidirá no prazo de 10 (dez) dias.
§ 6º Em caso de provimento do recurso por parte do Presidente, aplica-se o disposto no art. 17.
Art. 15 Se a conclusão for no sentido do deferimento da progressão, ainda que esta se dê fora do prazo estabelecido no § 5º do artigo 13, aplica-se o disposto no art. 17.
Art. 16 O servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 11 desta Portaria passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.
Art. 17 Não havendo recursos financeiros suficientes para a concessão de progressão a todos os servidores que tiverem direito a ela, terá preferência, no caso de empate no resultado dos Formulários de Avaliação, o servidor que contar maior tempo de serviço público no Município e, permanecendo o empate, o mais idoso.
Art. 18 Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir novamente o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de outra apuração de merecimento.
Art. 19 Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.
Art. 20 Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.
§ 1º O servidor efetivo e estável que no ano civil de referência da avaliação estiver exercendo cargo em comissão ou função gratificada deverá ser avaliado considerando a função que estiver exercendo no momento da aplicação do formulário;
§ 2º Apenas o servidor estável e efetivo que esteja executando ou tenha executado suas atividades para o Poder Executivo deste Município por no mínimo, 6 (seis) meses, dentro do mesmo exercício civil, poderá ser avaliado.
CAPÍTULO IV
DA PROMOÇÃO
Art. 21 Promoção é a passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, por merecimento.
Parágrafo único. As linhas de promoção estão representadas na tabelas conforme o Anexo I desta Portaria.
Art. 22 A promoção por merecimento, com o objetivo de apurar a capacidade funcional do servidor para o desempenho das atribuições da classe a que concorra, ocorrerá mediante.
I - Seleção competitiva; ou
II - avaliação de titulos.
§ 1º A comprovação da capacidade funcional através de seleção competitiva basear-se-á em testes de habilidade específica e de conhecimentos teóricos, práticos e prático-teóricos.
§ 2º A seleção competitiva não estabelecerá ordem de classificação, apenas relação dos servidores aprovados nos testes.
§ 3º Será considerado aprovado o servidor que alcançar 70% (setenta por cento) do total de pontos dos testes.
§ 4º A comprovação da capacidade funcional por avaliação de títulos basear-se-á na escolaridade da classe superior à que o empregado ocupa na seguinte sequência:
I – Ensino médio;
II – Graduação;
III – Especialização;
IV – Mestrado;
V – Doutorado.
Art. 23 Para concorrer à promoção o servidor deverá, cumulativamente:
I - cumprir interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo que ocupa;
II - obter, pelo menos, grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho funcional.
§ 1º O servidor efetivo e estável que tenha exercido ou que estiver exercendo cargo em comissão ou função gratificada para este Poder Executivo Municipal, terá computado o tempo da função desempenhada nestes para fins de cumprimento do interstício mínimo disposto no caput deste artigo.
§ 2º A análise da correlação da titulação com as atividades desenvolvidas pelo servidor no cargo que ocupa será de atribuição da Comissão de Avaliação de Desempenho.
Art. 24 O Servidor promovido ocupará, na classe imediatamente superior, o mesmo padrão de vencimento que ocupava na classe de origem.
Art. 25 Somente poderá concorrer à promoção o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.
CAPÍTULO VI
DA REMUNERAÇÃO
Art. 26 Remuneração é o vencimento do cargo público, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias estabelecidas em lei.
Parágrafo único. A remuneração dos empregos em extinção é o salário acrescido das vantagens pecuniárias estabelecidas na legislação própria.
Art. 27 Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício de cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um salário mínimo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação, conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.
§ 1º Os vencimentos dos servidores ocupantes de cargos públicos são irredutíveis, conforme o disposto no inciso XV do art. 37 e no inciso VI do art. 7º, ambos da Constituição Federal.
§ 2º A remuneração observará o que dispõe a Constituição Federal.
§ 3º Os aumentos dos vencimentos respeitarão, preferencialmente, as políticas de remunerações definidas nesta Portaria em consonância com a politica de aumento de vencimentos da Prefeitura Municipal de Maricá.
Art. 28 A revisão geral dos vencimentos e salários estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, em comissão e para os empregos públicos é de iniciativa do Prefeito, conforme o disposto no art. 37, inciso X da Constituição Federal.
Art. 29 Todo e qualquer reajuste de vencimento ou salário dos servidores em atividade será estendido aos inativos e pensionistas na mesma proporção e na mesma data, mediante lei de iniciativa do Prefeito, de acordo com o disposto no art. 40 § 8º da Constituição Federal.
CAPÍTULO VII
DA LOTAÇÃO
Art. 30 A lotação é a força de trabalho, em seus aspectos qualitativo e quantitativo, necessários ao desempenho das atividades gerais e específicas do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá - ICTIM.
Art. 31 O Presidente estudará, anualmente, com os demais órgãos do ICTIM, a lotação de todos os servidores em face dos programas de trabalho a executar.
Parágrafo único. A Diretoria de Administração, Orçamento e Finanças, enviará proposta de lotação ao Presidente do ICTIM, para aprovação relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada órgão da qual deverá constar:
I - a lotação atual, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada órgão;
II - a lotação proposta, relacionando os cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada órgão;
III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novos cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso, sendo submetido ao Prefeito do Município para apreciação e autorização;
IV - as conclusões do estudo, com a devida antecedência para que se preveja, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.
Art. 32 O afastamento de servidor do órgão em que estiver lotado, para ter exercício em outro, só se verificará mediante prévia autorização do Presidente, para fim determinado e por prazo certo.
Parágrafo único. Atendido sempre o interesse do serviço, o Presidente poderá alterar a lotação do servidor, de ofício ou a pedido, desde que não haja desvio de função ou redução de vencimento do servidor.
CAPÍTULO VIII
DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO DE PESSOAL
Art. 33 O Plano de Carreiras, Cargos e Salários do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá – ICTIM, obedece ao regime estatutário e estrutura-se em um quadro constituído por:
I - Parte Permanente, composta de cargos isolados e cargos de carreira;
II - Parte Suplementar, composta de cargos e empregos em extinção.
Art. 34 Para os efeitos desta Portaria são adotadas as seguintes definições:
I – Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá: autarquia municipal;
II – órgão: unidade de atuação integrante da estrutura do ICTIM;
III – função: conjunto de atribuições do cargo, que podem ser aumentadas, alteradas ou suprimidas, segundo o que dispuser a lei;
IV - servidor público: pessoa física legalmente investida em emprego ou cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
V - cargo público: lugar instituído por lei, na organização do serviço público municipal, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas, número certo e vencimento correspondente, para ser provido e exercido por um titular, na forma da lei;
VI - quadro de pessoal: conjunto de cargos de carreira e isolados, de provimento efetivo ou em comissão, e empregos públicos existentes no ICTIM;
VII - classe: agrupamento de cargos com a mesma natureza funcional, mesmo grau de responsabilidade, mesma denominação e mesmo nível de vencimento e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício;
VIII - grupo ocupacional: conjunto de cargos com afinidades entre si quanto à natureza do trabalho ou ao grau de conhecimento exigido para seu desempenho;
IX – carreira: série de cargos do mesmo grupo ocupacional, semelhantes quanto à natureza do trabalho e hierarquizados segundo o grau de conhecimento necessário para desempenhá-los;
X - cargos isolados: cargos que não se constituem em carreira;
XI – nível: símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade, responsabilidade ou escolaridade, visando determinar a faixa de vencimentos a elas correspondentes;
XII – interstício: lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão ou à promoção;
XIII – progressão: passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Portaria e em regulamento específico;
XIV – promoção: passagem do servidor para a classe imediatamente superior àquela a que pertence, dentro da mesma carreira, observadas as normas estabelecidas no Capítulo IV desta Portaria e em regulamento específico;
XV - cargo de provimento em comissão: cargo de confiança, de livre nomeação e exoneração, respeitado o percentual estabelecido na Lei.
CAPÍTULO XI
DO PROVIMENTO DOS CARGOS
Art. 35 Os cargos classificam-se em efetivos e comissionados(em comissão).
Art. 36 Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Portaria, serão providos:
I - por nomeação, precedida de concurso público, nos termos do inciso II do art. 37 da Constituição Federal, tratando-se de cargo de carreira ou de cargo isolado;
II - pelas demais formas previstas em lei.
§ 1º A investidura do servidor aprovado previamente em concurso público de provas ou de provas e títulos far-se-á no nível inicial de cada cargo disposto em carreira.
§ 2º A investidura do servidor em cargo isolado ou de carreira dar-se-á sempre no primeiro padrão da faixa de vencimentos correspondente.
Art. 37 Para provimento dos cargos efetivos serão rigorosamente observados os requisitos básicos e específicos estabelecidos para cada classe, constantes do Anexo I desta Portaria, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá ou qualquer direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.
§ 1º São requisitos básicos para provimento de cargo público:
I - ser brasileiro;
II - gozar dos direitos políticos;
III - estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;
IV - ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
V - possuir aptidão física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial na forma dos artigos 41 e 42 desta Portaria e regulamentação específica;
VI - ter o nível de escolaridade exigido para o desempenho do cargo;
VII - possuir habilitação legal para exercício de profissão regulamentada.
§ 2º Lei específica estabelecerá os requisitos para ingresso de estrangeiros no serviço público municipal.
Art. 38 O provimento dos cargos integrantes do Anexo I desta Portaria será autorizado pelo Presidente e encaminhado ao Prefeito, mediante solicitação das chefias interessadas, desde que haja vaga e dotação orçamentária para atender às despesas.
§ 1º Da solicitação deverão constar:
I - denominação e nível de vencimento do cargo;
II - quantidade de cargos a serem providos;
III - prazo desejável para provimento;
IV - justificativa para a solicitação de provimento.
§ 2º O provimento referido no caput deste artigo só se verificará após o

cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade de cada cargo, observados a ordem de classificação e o prazo de validade do concurso.
Art. 39 Na realização do concurso público serão aplicadas provas escritas, objetivas ou subjetivas, teóricas ou práticas, podendo ser aplicadas provas orais, ou ainda, conjugar os tipos de provas previstos, conforme as características do cargo a ser provido.
Parágrafo único. O prazo de validade do concurso, as condições para sua realização e os requisitos para inscrição dos candidatos serão fixados em edital a ser divulgado para atender ao princípio da publicidade.
Art. 40 Não se realizará novo concurso público enquanto houver, para os mesmos cargos, candidato aprovado em concurso anterior, cujo prazo de validade ainda não tenha expirado.
Parágrafo único. A aprovação em concurso público não gera direito a nomeação, que se dará a exclusivo critério do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, dentro do prazo de validade do concurso e na forma da lei.
Art. 41 Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) dos cargos públicos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.
§ 1º O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a lei exija aptidão plena.
§ 2º Não serão reservadas vagas aos portadores de deficiência quando o quantitativo do cargo a ser provido for inferior a 5 (cinco).
Art. 42 A deficiência física e mental e a limitação sensorial não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais que regem a matéria, especialmente no que tange à reabilitação ou readaptação.
Art. 43 Fica reservado 20% (vinte por cento) das vagas do cadastro de reserva aos candidatos que no ato da inscrição se auto declararem negros em observância a Lei Municipal n° 2.806 de 08 de agosto de 2018.
Art. 44 Compete ao Presidente expedir os atos de nomeação para os cargos de provimento efetivo da Parte Permanente e para os cargos de provimento em comissão do Quadro de Pessoal do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.
Parágrafo único. O ato de nomeação deverá, sob pena de nulidade, conter as seguintes indicações:
I - fundamento legal;
II - denominação do cargo a ser provido e a respectiva classe inicial para os cargos de carreira;
III - nível de vencimento do cargo;
IV - nome completo do servidor.
Art. 45 Os cargos da Parte Permanente do Quadro de Pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista neste Capítulo e em lei municipal específica, com autorização do Prefeito do Município.
Parágrafo único. Excetua-se da proibição contida no caput deste artigo a contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público municipal, nos termos do art. 37, inciso IX da Constituição Federal.
CAPÍTULO XII
DA PERMUTA E CESSÃO DO SERVIDOR
Art. 46 A cessão do servidor efetivo do quadro do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá para ter exercício em outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, far-se-á com ônus para a entidade requisitante, inclusive quanto às contribuições previdenciárias ou, através de permuta com servidores com cargos compatíveis.
§ 1º O período de estágio probatório será interrompido durante a cessão ou permuta, voltando a ser contabilizado ao término da cessão.
§ 2º O afastamento a que se refere ao artigo 32 será renovável anualmente, segundo a necessidade e a possibilidade das partes.
§ 3º Em casos excepcionais, desde que previsto em lei, o afastamento poderá ser com ônus para o Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.
§ 4º A permuta tratada neste artigo equivale à cessão recíproca entre órgãos públicos, com cada órgão mantendo a responsabilidade pelo pagamento do seu servidor.
§ 5º A permuta, além de atender ao interesse dos permutados, deve atender o interesse da Administração Pública.
§ 6º Compete ao órgão ou entidade cessionária acompanhar a frequência do servidor durante o período da cessão e informar o órgão cedente qualquer ocorrência, inclusive faltas injustificadas em desacordo com a legislação vigente.
§ 7º As demais disposições acerca de permuta e cessão de servidores serão regulamentadas por Portaria própria.
CAPÍTULO XIII
DA MANUTENÇÃO DO QUADRO
Art. 47 Novos cargos poderão ser incorporados à Parte Permanente do Quadro de Pessoal do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, observadas as disposições deste Capítulo.
Art. 48 Os órgãos do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, quando da realização do estudo anual de sua lotação, poderá propor a criação de novos cargos, sempre que necessário.
§ 1º Da proposta de criação de novos cargos deverão constar:
I - denominação dos cargos que se deseja criar;
II - descrição das respectivas atribuições e requisitos de instrução e experiência para provimento;
III - justificativa pormenorizada de sua criação;
IV - quantitativo dos cargos a serem criados;
V - nível de vencimento dos cargos a serem criados.
§ 2º O nível de vencimento dos cargos deve ser definido considerando-se:
I - o grau de instrução exigido para seu desempenho;
II - a experiência exigida para seu provimento;
III - o grau de complexidade e responsabilidade das atribuições descritas para o cargo.
§ 3º A definição do nível de vencimento deverá resultar da análise comparativa dos fatores dos cargos a serem criados com os já existentes na Parte Permanente do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.
CAPÍTULO XIV
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
Art. 49 Fica criada a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório
§ 1º As atribuições da Comissão, deverão ser desenvolvidas conforme os ditames da Lei Complementar nº 001, de 09 de maio de 1990 e alterações – Estatuto dos Servidores Públicos Civis Municipais.
§ 2º O mandato da referida comissão é de 03 (três) anos a partir da data da publicação desta Portaria.
Art. 50 A Comissão referida neste artigo será composta por 05 (cinco) membros, servidores efetivos e comissionados, e 01 (um) Diretor Executivo, todos nomeados por portaria pelo Presidente, a saber:
I – 02 (dois) representante Diretoria de Administração Orçamento e Finanças, sendo um servidor do Recursos Humanos;
II – 02 (dois) servidores efetivos e estáveis da Prefeitura;
III – 01 (um) Diretor Executivo.
§ 1º O Presidente da Comissão será designado na primeira reunião de forma democrática entre os membros.
§ 2º A Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, atuará em:
I – processos administrativos;
II – processos administrativos disciplinares; e
III– avaliação final de desempenho.
§ 3º Os incisos supracitados são referentes a avaliação exclusivamente dos servidores que se encontram em estágio probatório.
§ 4º Nas hipóteses de morte, aposentadoria, exoneração ou qualquer impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.
Art. 51 Compete à Comissão de Avaliação do Estágio Probatório:
I – orientar todo o processo de avaliação do estágio probatório ou nele intervir em qualquer fase;
II – solicitar a assistência de qualquer órgão técnico da Prefeitura Municipal, principalmente de perícias médicas, de segurança e medicina do trabalho, sempre que necessária ao bom termo do processo de avaliação;
III – analisar e julgar os recursos recebidos, podendo requisitar quaisquer peças, documentos ou processos e entrevistar o servidor, seus colegas de trabalho, as chefias ou os servidores por ele designados para a avaliação, se assim for necessário para a melhor instrução do relatório final;
IV – propor justificadamente ao Presidente com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a exoneração do servidor avaliado;
V – propor justificadamente ao Presidente, com base nos relatórios e documentos do processo bem assim nas suas próprias diligências e convicções, a declaração de estabilidade do servidor avaliado;
VI – encaminhar pedidos de pareceres aos órgãos competentes, sobre as situações ambíguas enfrentadas durante os procedimentos avaliatórios;
Art. 52 A presente comissão se reunirá 02 (duas) vezes ao mês, sendo 01 (uma) vez quinzenalmente em caráter ordinário.
Parágrafo único. Fica estipulado o quórum mínimo de 03 (três) membros em uma reunião para que a comissão possa aprovar as deliberações em discussão.
Art. 53 Fica estabelecido que os membros da presente comissão, receberão a título de Jeton a importância de 05 (cinco) UFIMAs por reunião, a cada membro, perfazendo o total máximo mensal de 10 UFIMAs.
Art. 54 O Presidente ou pessoa por ele delegada poderá designar Comissão Especial para atuar nos processos relacionados no § 1º do art. 49º desta Portaria, quando houver indícios de desdobramentos que possam culminar em responsabilização criminal.
CAPÍTULO XV
DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL
Art. 55 Fica criada a Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional constituída por 5 (cinco) membros designados pelo Presidente, com a atribuição de proceder à avaliação especial de desempenho dos servidores, nos termos do § 4º do art. 41 da Constituição Federal, e à avaliação periódica de desempenho, conforme o disposto neste Capítulo e em regulamento específico.
§ 1º O Presidente da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional deverá ser designado pelo Presidente do ICTIM.
§ 2º Da Comissão deverão fazer parte, também, (um) servidor da Diretoria Juridica, (um) do Departamento de Pessoal, (um) servidor a ser designado pelo Presidente e (dois) representantes dos servidores efetivos e estáveis da Prefeitura.
Art. 56 A alternância dos membros constituintes da Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, verificar-se-á a cada 2 (dois) anos de participação, observados, para sua substituição, os critérios fixados em regulamentação específica e o disposto neste Capítulo.
§ 1º A alternância dos demais membros constituintes da Comissão a que se refere o caput deste artigo poderá ser feito no mesmo período, a critério das chefias imediatas.
§ 2º Nas hipóteses de morte, aposentadoria, exoneração ou qualquer impedimento proceder-se-á à substituição do membro, de acordo com o estabelecido neste Capítulo.
Art. 57 Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional terá sua organização e forma de funcionamento regulamentadas pelo Presidente.
Art. 58 Os fatores a serem considerados na avaliação especial de desempenho em estágio probatório serão estabelecidos por meio de portaria.
Art. 59 A Comissão de Avaliação de Desenvolvimento Funcional, após a realização da avaliação especial de desempenho de servidores em estágio probatório, emitirá parecer favorável ou desfavorável à sua confirmação no cargo para o qual foi nomeado.
§ 1º Se o parecer for contrário à confirmação do servidor ser-lhe-á dado conhecimento, para efeito de apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da ciência pessoal.
§ 2º A Comissão encaminhará o parecer, bem como a defesa, quando houver, ao Presidente, que decidirá sobre a exoneração ou manutenção do servidor.
Art. 60 A Comissão se reunirá nas seguintes circunstâncias
I - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores que constem dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional, objetivando a aplicação do instituto da progressão;
II - para coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes dos Formulários de Avaliação de Desempenho Funcional, objetivando a aplicação do instituto da promoção;
III - para proceder à avaliação especial de desempenho dos servidores em fase de conclusão de estágio probatório nos termos do § 4º do art.41 da Constituição Federal e, extraordinariamente, por convocação do seu Presidente.
Art. 61 A presente comissão se reunirá 02 (duas) vezes ao mês, sendo 01 (uma) vez quinzenalmente em caráter ordinário.
Parágrafo único. Fica estipulado o quórum mínimo de 03 (três) membros em uma reunião para que a comissão possa aprovar as deliberações em discussão.
Art. 62 Fica estabelecido que os membros da presente comissão, receberão a título de Jeton a importância de 05 (cinco) UFIMAs por reunião, a cada membro, perfazendo o total máximo mensal de 10 UFIMAs.
CAPÍTULO XVI
DO TREINAMENTO
Art. 63 Fica instituído, como atividade permanente no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, o treinamento de seus servidores, tendo como objetivos:
I - criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício da função pública;
II - capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
III - estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;

IV - integrar os objetivos pessoais de cada servidor, no exercício de suas atribuições, às finalidades da Administração como um todo.
Art. 64 As atividades de treinamento serão de três tipos:
I - de integração, tendo como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho, através de informações sobre a organização e o funcionamento do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá e de transmissão de técnicas de relações humanas;
II - de formação, objetivando dotar o servidor de conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas, com vistas ao seu desenvolvimento funcional;
III - de adaptação, com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinha exercendo até o momento.
Art. 65 O treinamento terá sempre caráter objetivo e prático e será ministrado, direta ou indiretamente, pelo Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá:
I - com a utilização de instrutores locais e, preferencialmente, no próprio órgão em que estiver lotado o servidor;
II - mediante o encaminhamento dos servidores para cursos e estágios realizados por instituições especializadas, sediadas ou não no Município;
III - através da contratação de especialistas ou instituições especializadas, mediante contrato, convênio, acordo de cooperação tecnica, ou qualquer instrumento legal cabível , observada a legislação pertinente.
Art. 66 As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:
I - identificando e analisando, no âmbito de cada órgão, as necessidades de treinamento, estabelecendo programas prioritários e propondo medidas necessárias ao atendimento das carências verificadas e à execução dos programas propostos;
II - facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular do ICTIM; e
III - desempenhando, dentro dos programas de treinamento aprovados, atividades de instrutor.
Art. 67 O Presidente designará um (01) servidor para atuar junto com um (01) servidor do Departamento de Pessoal, em colaboração com as demais unidades organizacionais de igual nível hierárquico, elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.
Parágrafo único. Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implementação.
Art. 68 Independentemente dos programas previstos, cada chefia desenvolverá, com seus subordinados, atividades de treinamento em serviço, em consonância com o programa de treinamento estabelecido pela Administração, através de:
I - reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
II - divulgação de normas legais e aspectos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto ao seu cumprimento e à sua execução;
III - discussão dos programas de trabalho do órgão que chefia e de sua contribuição para o sistema administrativo;
IV - utilização de rodízio e de outros métodos de treinamento em serviço, adequados a cada caso.
CAPÍTULO XVII
DO ENQUADRAMENTO E DA TABELA DE VENCIMENTOS
SEÇÃO I
Do enquadramento por Formação e por Tempo de Serviço
Art. 69 Enquadramento é a passagem do servidor efetivo do Quadro dos Profissionais do Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá de uma classe e/ou nível para o seguinte, fundamentada na qualificação profissional ou tempo de serviço de acordo com a tabela constante no Anexo I.
Art. 70 Os servidores contemplados por este Plano de Carreiras, Cargos e Salários serão organizados de acordo com a Carreira com progressão de nível e progressão de classe, de acordo com a titulação profissional e tempo de serviço prestado ao Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, conforme o consta no capítulo III.
§ 1º Não será beneficiado pelo enquadramento por formação ou por tempo de serviço o servidor que estiver em Licença sem Vencimentos.
§ 2º Só será aceito como titulação para o enquadramento, por formação, cursos de Graduação, Pós-Graduação, Mestrado e Doutorado que tenha correlação com o cargo ocupado pelo servidor.
Art. 71 Para ter acesso ao enquadramento pela progressão horizontal, o servidor deverá ingressar com processo administrativo, com o pedido de novo enquadramento, apensado com toda a documentação probatória em período específico.
§ 1º O enquadramento dar-se-á após análise da documentação, com efeitos financeiros a partir da sua publicação.
§ 2º A passagem de uma classe para a subsequente se dará no mes mo nível em que se encontrava o servidor na classe anterior, sempre correspondendo ao seu tempo de serviço.
§ 3º O enquadramento por Formação, de que trata esta Portaria, somente ocorrerá após decorrido o período do estágio probatório.
§ 4º Os servidores cedidos ou permutados não farão jus ao enquadra -mento por formação enquanto perdurar a cessão.
SEÇÃO II
Da Tabela de Vencimentos
Art. 72 As Tabelas de Vencimentos estão dispostas no Anexo I desta Portaria e, organizadas de acordo com a Categoria Funcional, distribuídas em Classe e Nível, conforme a titulação profissional e o tempo de serviço público prestado.
Art. 73 As Tabelas de Vencimentos estão divididas em Classes de Promoção e Nível, progressivos, de acordo com a titulação e o tempo de serviço conforme o Anexo I e II.
§ 1º As Classes guardam entre si diferença de 12% (doze por cento), de acordo com a titulação disposta nos incisos deste Artigo, obedecendo as tabelas de vencimentos, conforme Anexo I.
§ 2º Cada Classe está subdividida em 10 (dez) Níveis progressivos, correspondendo, cada um, ao período de 5 (cinco) anos de serviço, guardando entre si diferença de 10% (dez por cento), obedecendo as tabelas de vencimentos, conforme Anexo II.
CAPÍTULO XVIII
DAS VANTAGENS REMUNERATÓRIAS
SEÇÃO I
Disposições Gerais
Art. 74 Além do vencimento os servidores farão jus às seguintes vantagens:
I – gratificações:
pelo exercício das Funções de Confiança no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá.
II – auxílio transporte, conforme legislação municipal;
III - auxílio alimentação
IV – adicionais:
a) por tempo de serviço, denominado por triênio;
b) por qualificação profissional.
SEÇÃO II
Gratificação
Art. 75 Será assegurado aos ocupantes de Funções de Confiança no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá gratificação de acordo com a competência do cargo ocupado.
§1º. A gratificação para o exercício de função de confiança no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá obedecerá ao critério estabelecido no Anexo I desta Portaria de acordo com a complexidade da função exercida.
§2º Fará jus a gratificação os servidores efetivos de outros entes da Prefeitura Municipal de Maricá, cedidos para o Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá, que exerçam Função de Confiança.
§3º A nomeação de servidores para Função de Confiança no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá ocorrerá através de portaria própria.
§4º Será assegurado aos ocupantes de Funções de Confiança a progressão funcional, observados os mesmos critérios estabelecidos nesta Portaria para os demais servidores.
SEÇÃO III
Do Adicional por tempo de serviço
Art. 76 A cada três anos, de efetivo exercício, será concedido um adicional denominado triênio, correspondente a 5% (cinco por cento) do vencimento base.
SEÇÃO IV
Do Auxilio Alimentação
Art. 77 Os servidores ativos inclusos nesse plano farão jus ao Auxílio Alimentação pagos através da Moeda Social do município (Mumbuca).
§1º. O valor do auxílio será de R$ 650,00 (seiscentos e cinquenta) terá como base a carga horária de 40 horas semanais.
§2º No caso de carga horária menor do que 30 (trinta) horas semanais o auxílio será correspondente a 50% do valor.
§3º O servidor que estiver em gozo de benefício previdenciário, licença, ou outro benefício que estiver afastado do trabalho, exceto licença maternidade e férias, bem como o que tiver falta injustificada, não terá direito ao benefício.
SEÇÃO V
Do Adicional por Qualificação Profissional
Art. 78 Os servidores inclusos neste Plano de Carreiras, Cargos e Salários farão jus a bonificação de qualificação profissional, mediante a comprovação de cursos por quaisquer instituições de ensino, pesquisa ou de promoção cultural no país ou no exterior, conforme tabela em Anexo II.
§ 1º O servidor deverá requerer o Adicional tratado neste artigo mediante processo administrativo a ser aberto em período oportuno.
§ 2º O servidor terá direito a requerer o Adicional tratado neste artigo somente após a conclusão do período do estágio probatório.
§ 3º Serão aceitos cursos de licenciatura, pós-graduação, mestrado e doutorado, desde que não tenham sido utilizados como enquadramento por formação.
§ 4º Só serão computados, para somatório da carga horária, certificados com carga horária mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.
§ 5º Só serão aceitos certificados de atividades diretamente ligadas a área profissional de atuação do servidor.
§6º Os certificados dos cursos realizadas no exterior deverão ter tradução juramentada.
§ 7º Os servidores permutados ou cedidos não farão jus ao Adicional de Qualificação, solicitado no período de permuta ou cessão.
CAPÍTULO XIX
DA LICENÇAS E AFASTAMENTOS
SEÇÃO I
DISPOSIÇÕES GERAIS
Art. 79 Será concedido ao servidor regido por esse plano o afastamento nas seguintes hipóteses:
I- Por Férias Remuneradas;
II- Por Licença para Estudos;
III- Por motivo de doença em pessoa da família;
IV- Por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro;
V- Para o serviço militar;
VI- Prêmio por assiduidade;
VII- Para tratar de interesse particulares;
VIII- Para desempenho de cargo eleitoral;
IX- Licença Matrimônio;
X- Licença Luto;
XI- Licença Gestante ou Paternidade.
Parágrafo único. Para ter acesso a um dos benefícios estabelecidos neste artigo o servidor deverá ingressar com o pedido de concessão da licença apensado de toda a documentação necessária.
SEÇÃO II
FÉRIAS REMUNERADAS
Art. 80 Serão asseguradas férias anuais de trinta dias com vencimento na data de ingresso do servidor ao quadro de servidores do Instituto.
SEÇÃO III
LICENÇA PARA ESTUDOS
Art. 81 Fica assegurada aos servidores constantes deste plano de Plano de Carreiras, Cargos e Salários, Licença com vencimentos para realização de trabalho de conclusão de curso de graduação ou especialização, para dissertação de mestrado, tese de doutorado, estágio pós-doutoral e cursos, congressos, simpósios, jornadas, palestras e cursos de aperfeiçoamento que tenham correlação com a função exercida no âmbito do Instituto da seguinte forma:
I – afastamento de 06 (seis) meses contínuos para a realização de dissertação de mestrado, tese de doutorado e estágio pós-doutoral, concedido uma única vez por titulação;
II – afastamento de 03 (três) meses contínuos para realização de trabalho de conclusão de curso da graduação ou de especialização, concedido uma única vez por titulação;
III – afastamento de 15 dias consecutivos ou não para cursos, congressos, simpósios, jornadas e palestras.
§ 1º Para ter acesso aos benefícios estabelecidos neste artigo, os servidores deverão ingressar com o pedido de concessão da licença apensado de toda a documentação necessária, da seguinte forma:
I– com antecedência mínima de 90 (noventa) dias junto ao Instituto para licenças de nível superior ou pós-graduação;
II– com antecedência de 10 dias avisando diretamente a chefia imediata e com comprovação posterior da participação no evento em cursos, congressos, simpósios, jornadas e palestras.
§ 2º Os servidores só farão jus às licenças descritas neste artigo após cumprir o período de estágio probatório;
§ 3º Servidores permutados ou cedidos não farão jus às licenças descritas neste artigo.
§ 4º O servidor que gozar de licença descrita no caput desse artigo deverá permanecer em efetivo exercício no Instituto de Ciência, Tecnologia e Inovação de Maricá em um tempo de pelo menos 03 (três) vezes o da licença gozada após seu retorno, caso contrário devolverá os valores recebidos durante o seu afastamento.
SEÇÃO IV
POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 82 Poderá ser concedida a licença ao servidor, por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, excedentes, descendentes, enteados e colateral consanguíneos ou afins, até o segundo grau civil, mediante comprovação médica.
§ 1° A licença somente será deferida caso a assistência não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo, o que deverá ser apurado, através do acompanhamento social.
§ 2º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, no prazo máximo de trinta dias e excedendo este prazo, sem remuneração.
§ 3° Para ter acesso ao benefício estabelecido neste artigo o servidor deverá ingressar com o pedido de concessão da licença apensado de toda a documentação necessária.
SEÇÃO V
POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
Art. 83 Poderá ser concedida a licença ao servidor para acompanhar cônjuge ou companheiro que foi deslocado para outro ponto do território nacional, para o exterior ou para o exercício de mandato eletivo do Poder Executivo e Legislativo ou serviço militar.
§1º A licença será por prazo indeterminado e sem renumeração.
§2º Para ter acesso ao benefício estabelecido neste artigo os servidores deverão ingressar com o pedido de concessão da licença apensado de toda a documentação necessária.
SEÇÃO VI
DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR
Art. 84 Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida a licença na forma e condições previstas na Legislação específica.
Parágrafo único. Concluindo o serviço militar, o servidor deverá reassumir o seu exercício no cargo.
SEÇÃO VII
DA LICENÇA-PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
Art. 85 Após cada decênio interrupto de exercício, o servidor fará jus a seis meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.
§ 1º Não fará jus a licença o servidor que:
I - sofrer Penalidade disciplinar ou Suspensão
II - afastar-se do cargo em virtude de:
a) condenação a pena privativa de liberdade, por sentença definitiva.
§ 2º As faltas injustificadas ao serviço retardarão a concessão da licença prevista neste artigo, na proporção de um mês para cada falta.
SEÇÃO VIII
DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
Art. 86 A critério da Administração, poderá ser concedida ao servidor estável licença para o trato de assuntos particulares, pelo prazo de dois anos consecutivos sem remuneração.
§ 1º A licença poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.
§ 2º Não concederá nova licença antes de decorridos dois anos do término da anterior.
§ 3º Só concedido ao servidor a licença nos termos deste artigo após
o término do estágio probatório.
SEÇÃO XI
Art. 87 O servidor terá direito a licença, sem remuneração durante o período que medir entre a sua escolha, em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo e a véspera do registro da sua candidatura perante a justiça eleitoral.
Parágrafo único. A partir do registro da candidatura, até o décimo quinto dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus a licença remunerada, como se em efetivo exercício estivesse.
SEÇÃO X
POR LICENÇA MATRIMÔNIO
Art. 88 O servidor terá direito a afastamento de 5 (cinco) dias do trabalho a contar a partir da data do seu matrimônio.
§ 1º Será considerado para efeitos de contagem do tempo de afastamento sábado, domingo e feriado.
SEÇÃO XI
POR LICENÇA LUTO
Art. 89 O servidor terá direito a afastamento de 5 (dias) do trabalho por falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrastas, padrastos, filhos ou enteados e irmãos.
§ 1 Será considerado para efeitos de contagem do tempo de afastamento sábado, domingo e feriado.
SEÇÃO XII
POR LICENÇA MATERNIDADE OU PATERNIDADE
Art. 90 O servidor terá direito a Licença Maternidade de 180 (cento e oitenta) dias ou Paternidade de 10 (dez) dias no caso de nascimento ou adoção de filho.
§ 1° No caso da Licença Maternidade a mesma poderá ser gozada a partir do 1° dia do nono mês de gestação ou a partir do parto sendo a escolha de critério da servidora.
§ 2º No caso de natimorto (criança que nasce sem vida) ou de aborto o prazo da licença é de 30 dias.
§ 3º No caso de falecimento após o parto, mesmo que a criança venha a falecer horas após o nascimento, a servidora fará jus a licença de 120 (cento e vinte) dias.
Capítulo XX
Disposições Finais e Transitórias
Art. 91 São partes integrantes da presente Portaria os Anexos que a acompanham.
Art. 92 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Maricá, 22 de maio de 2023.
CARLOS ALBERTO DE SENNA COSTA
PRESIDENTE ICTIM
MATRÍCULA 1300038

ANEXO I
Tabela de Vencimentos base por Classe e Nível.

PROFESSOR PESQUISADOR I				
CLASSE--> / NÍVEL ↓	B	C	D	E
1	3.373,76	3.778,61	4.232,04	4.739,89
2	3.711,14	4.156,47	4.655,25	5.213,88
3	4.082,25	4.572,12	5.120,77	5.735,27
4	4.490,47	5.029,33	5.632,85	6.308,79
5	4.939,52	5.532,26	6.196,14	6.939,67
6	5.433,47	6.085,49	6.815,75	7.633,64
7	5.976,82	6.694,04	7.497,32	8.397,00
8	6.574,50	7.363,44	8.247,06	9.236,70
9	7.231,95	8.099,79	9.071,76	10.160,37
10	7.955,15	8.909,77	9.978,94	11.176,41

PROFESSOR PESQUISADOR II			
CLASSE--> / NÍVEL ↓	C	D	E
1	3.571,80	4.000,42	4.480,47
2	3.928,98	4.400,46	4.928,52
3	4.321,88	4.840,51	5.421,37
4	4.754,07	5.324,56	5.963,51
5	5.229,48	5.857,02	6.559,86
6	5.752,43	6.442,72	7.215,84
7	6.327,67	7.086,99	7.937,43
8	6.960,43	7.795,69	8.731,17
9	7.656,48	8.575,26	9.604,29
10	8.422,13	9.432,78	10.564,72

PROFESSOR PESQUISADOR III		
CLASSE--> / NÍVEL ↓	D	E
1	4.232,04	4.739,88
2	4.655,24	5.213,87
3	5.120,77	5.735,27
4	5.632,85	6.308,80
5	6.196,14	6.939,68
6	6.815,75	7.633,64
7	7.497,33	8.397,01
8	8.247,05	9.236,71
9	9.071,77	10.160,38
10	9.978,94	11.176,41

TÉCNICO ADMINISTRATIVO I					
CLASSE--> / NÍVEL ↓	A	B	C	D	E
1	2.322,94	2.601,69	2.913,90	3.263,56	3.655,19
2	2.555,23	2.861,86	3.205,29	3.589,92	4.020,71
3	2.810,76	3.148,05	3.525,81	3.948,91	4.422,78
4	3.091,83	3.462,85	3.878,40	4.343,80	4.865,06
5	3.401,02	3.809,14	4.266,24	4.778,18	5.351,57
6	3.741,12	4.190,05	4.692,86	5.256,00	5.886,72
7	4.115,23	4.609,06	5.162,14	5.781,60	6.475,39
8	4.526,75	5.069,96	5.678,36	6.359,76	7.122,93
9	4.979,43	5.576,96	6.246,19	6.995,74	7.835,23
10	5.477,37	6.134,66	6.870,81	7.695,31	8.618,75

TÉCNICO ADMINISTRATIVO II					
CLASSE--> / NÍVEL ↓	A	B	C	D	E
1	2.764,65	3.096,41	3.467,98	3.884,13	4.350,23
2	3.041,12	3.406,05	3.814,77	4.272,55	4.785,25
3	3.345,23	3.746,65	4.196,25	4.699,80	5.263,78
4	3.679,75	4.121,32	4.615,88	5.169,78	5.790,16
5	4.047,72	4.533,45	5.077,47	5.686,76	6.369,17
6	4.452,50	4.986,80	5.585,21	6.255,44	7.006,09
7	4.897,75	5.485,48	6.143,73	6.880,98	7.706,70
8	5.387,52	6.034,02	6.758,11	7.569,08	8.477,37
9	5.926,27	6.637,43	7.433,92	8.325,99	9.325,10
10	6.518,90	7.301,17	8.177,31	9.158,59	10.257,62

ANALISTA I					
CLASSE--> / NÍVEL ↓	A	B	C	D	E
1	2.212,64	2.478,16	2.775,54	3.108,60	3.481,63
2	2.433,90	2.725,97	3.053,09	3.419,46	3.829,80
3	2.677,29	2.998,57	3.358,40	3.761,41	4.212,77
4	2.945,02	3.298,43	3.694,24	4.137,55	4.634,05
5	3.239,53	3.628,27	4.063,66	4.551,30	5.097,46
6	3.563,48	3.991,10	4.470,03	5.006,43	5.607,20
7	3.919,83	4.390,21	4.917,03	5.507,07	6.167,92
8	4.311,81	4.829,23	5.408,73	6.057,78	6.784,72
9	4.742,99	5.312,15	5.949,61	6.663,56	7.463,19
10	5.217,29	5.843,36	6.544,57	7.329,92	8.209,51

ANALISTA II					
CLASSE--> / NÍVEL ↓	A	B	C	D	E
1	2.633,38	2.949,39	3.303,31	3.699,71	4.143,67
2	2.896,72	3.244,32	3.633,64	4.069,68	4.558,04
3	3.186,39	3.568,76	3.997,01	4.476,65	5.013,85
4	3.505,03	3.925,63	4.396,71	4.924,31	5.515,23
5	3.855,53	4.318,20	4.836,38	5.416,74	6.066,75
6	4.241,08	4.750,02	5.320,02	5.958,42	6.673,43
7	4.665,19	5.225,02	5.852,02	6.554,26	7.340,77
8	5.131,71	5.747,52	6.437,22	7.209,69	8.074,85
9	5.644,88	6.322,27	7.080,94	7.930,66	8.882,33
10	6.209,37	6.954,50	7.789,04	8.723,72	9.770,57

ANALISTA III				
CLASSE--> / NÍVEL ↓	B	C	D	E
1	3.886,16	4.352,50	4.874,80	5.459,77
2	4.274,78	4.787,75	5.362,28	6.005,75
3	4.702,25	5.266,52	5.898,51	6.606,33
4	5.172,48	5.793,18	6.488,36	7.266,96
5	5.689,73	6.372,49	7.137,19	7.993,66
6	6.258,70	7.009,74	7.850,91	8.793,02
7	6.884,57	7.710,72	8.636,00	9.672,32
8	7.573,03	8.481,79	9.499,60	10.639,56
9	8.330,33	9.329,97	10.449,56	11.703,51
10	9.163,36	10.262,97	11.494,52	12.873,86

ANALISTA TI				
CLASSE--> / NÍVEL ↓	B	C	D	E
1	3.135,44	3.511,69	3.933,10	4.405,07
2	3.448,98	3.862,86	4.326,41	4.845,57
3	3.793,88	4.249,15	4.759,05	5.330,13
4	4.173,27	4.674,06	5.234,95	5.863,14
5	4.590,60	5.141,47	5.758,45	6.449,46
6	5.049,66	5.655,62	6.334,29	7.094,41
7	5.554,62	6.221,18	6.967,72	7.803,85
8	6.110,09	6.843,30	7.664,49	8.584,23
9	6.721,09	7.527,63	8.430,94	9.442,65
10	7.393,20	8.280,39	9.274,03	10.386,92

CONTROLADOR				
CLASSE--> / NÍVEL ↓	B	C	D	E
1	5.734,93	6.423,12	7.193,90	8.057,16
2	6.308,42	7.065,43	7.913,29	8.862,88
3	6.939,27	7.771,98	8.704,61	9.749,17
4	7.633,19	8.549,17	9.575,08	10.724,08
5	8.396,51	9.404,09	10.532,58	11.796,49
6	9.236,16	10.344,50	11.585,84	12.976,14
7	10.159,78	11.378,95	12.744,43	14.273,76
8	11.175,76	12.516,85	14.018,87	15.701,13
9	12.293,33	13.768,53	15.420,76	17.271,25
10	13.522,66	15.145,38	16.962,83	18.998,37

CONTADOR				
CLASSE--> / NÍVEL ↓	B	C	D	E
1	5.734,93	6.423,12	7.193,90	8.057,16
2	6.308,42	7.065,43	7.913,29	8.862,88
3	6.939,27	7.771,98	8.704,61	9.749,17
4	7.633,19	8.549,17	9.575,08	10.724,08
5	8.396,51	9.404,09	10.532,58	11.796,49
6	9.236,16	10.344,50	11.585,84	12.976,14
7	10.159,78	11.378,95	12.744,43	14.273,76
8	11.175,76	12.516,85	14.018,87	15.701,13
9	12.293,33	13.768,53	15.420,76	17.271,25
10	13.522,66	15.145,38	16.962,83	18.998,37

ANALISTA JURÍDICO				
CLASSE--> NÍVEL ↓	B	C	D	E
1	7.034,26	7.878,37	8.823,78	9.882,63
2	7.737,69	8.666,21	9.706,15	10.870,89
3	8.511,45	9.532,83	10.676,77	11.957,98
4	9.362,60	10.486,11	11.744,45	13.153,78
5	10.298,86	11.534,72	12.918,89	14.469,16
6	11.328,75	12.688,20	14.210,78	15.916,07
7	12.461,62	13.957,02	15.631,86	17.507,68
8	13.707,78	15.352,72	17.195,04	19.258,45
9	15.078,56	16.887,99	18.914,55	21.184,29
10	16.586,42	18.576,79	20.806,00	23.302,72

ANEXO II

Legenda de Classe e Nível

LEGENDA		
A	Ensino Médio	CLASSE
B	Graduação	
C	Especialização	
D	Mestrado	
E	Doutorado	
1	0 a 5 anos	NÍVEL
2	5 a 10 anos	
3	10 a 15 anos	
4	15 a 20 anos	
5	20 a 25 anos	
6	25 a 30 anos	
7	30 a 35 anos	
8	35 a 40 anos	
9	40 a 45 anos	
10	Mais que 45 anos	

ANEXO III

Tabela de Adicional por Qualificação Profissional

Percentual aplicado sobre o vencimento base	Somatório de Horas
6%	De 360 a 719 horas
8%	De 720 a 1.079 horas
10%	De 1.080 a 1.439 horas
15%	A partir de 1.440 horas

ANEXO IV
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA E RESPECTIVAS GRATIFICAÇÕES DO ICTIM

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO	QTD	VALOR
FG1	Exercer funções de chefia e assessoramento de Baixa Complexidade, vinculadas às atividades Operacionais do órgão para qual seja lotado.	20	R$ 1.000,00

AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2287/2023
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 Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Chaveiro, com fornecimento de chaves, abertura de fechadura, cadeados e serviços afins, com valor de R$ 11.441,00 (onze mil quatrocentos e quarenta e um reais), em favor da empresa RAUL ANTONIO ALCANTARA DIAS, nome fantasia CHAVEIRO REOBOTE inscrita no CNPJ de nº 22.877.412/0001-47.
Maricá, 18 de maio de 2023.
Guthyerre Alves dos Santos
Mat. 500.348
Presidente

PORTARIA Nº 31, DE 19 DE MAIO DE 2023.
DESIGNA A COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 137, I, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no inciso XXXII do art. 8.º, da Lei Complementar n.º 306, de 13 de dezembro de 2018 e também o disposto no art. 2.º da Resolução 13, de 15 de maio de 2023.
Considerando que a Administração Pública se rege pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, nos termos do artigo 37, "caput", da Constituição da República;
Considerando realização do primeiro concurso público da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR no cumprimento do Art. 24 da Lei Complementar 001, de 09 de maio de 1990;
Considerando, por fim, a conveniência de que os membros da Comissão de Avaliação de estágio Probatório da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá possuam mandato de 3(três) anos para o exercício de suas atribuições, conforme Art. 1.º, § 2.º:
R E S O L V E:
Art. 1º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão de Avaliação de Estágio
Probatório da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá – SOMAR:
1. Andrea Rodrigues Alves Santos – Matr. 500.270
2. Caroliny Figueiredo de Almeida – Matr. 500.017
3. Darciléa Rodrigues de Souza Folena – Matr. 500.531
4. Delaini Cruz de Figueiredo Matr. 500.090
5. Everton Faria de Abreu – Matr. 500.091
6. Fernanda Alexandre Pereira Siqueira – Matr. 500.230
7. Marcela Marques Matheus Barcelos – Matr. 500.282
8. Thereza Cristina da Costa Ferreira – Matr. 500.210
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.
Maricá, 19 de maio de 2023
Guthyerre Alves dos Santos
Mat.500.348
Presidente

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
Ata de R.P. nº 64/2023
Processo Administrativo Nº 18260/2022
Validade: 15/05/2024
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE AGENTE REDUTOR DE LÍQUIDO AUTOMOTIVO (ARLA 32), ÓLEOS E FILTROS DE ÓLEOS PARA OS VEÍCULOS OFICIAIS QUE COMPÕEM A FROTA DA AUTARQUIA SE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR
Ao décimo sexto dia do mês de maio do ano de dois mil e vinte três, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, da Diretoria Operacional de Administração e Finanças, através da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, situada na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº Caxito – Maricá – RJ- Cep 24910-530, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 158/2018, por PAULO CESAR REGO GARRITANO, portador (a) do R.G nº 058******/DICRJ e inscrito no CPF sob nº 929.***.***-**, e a empresa CWP COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI, Rua LAGUNA, n°161 – Bairro Jardim Catarina, São Gonçalo/RJ – CEP 24715-170 CNPJ nº 10.867.671/0001-08 – neste ato representada por seu representante legal CARLOS WALDYR PORTUGAL SILVEIRA, portador do RG nº 10.6**.***-* DETRAN e inscrito no CPF sob nº 076.***.***-** com contato por e-mail cwpcomercioeservicos@gmail.com e telefone (21) 3708-6867 nos termos do Decreto Municipal nº 611/2020, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 1003 a 1012, HOMOLOGADA às fls 1024 ambas do processo administrativo nº 18260/2022 referente ao Pregão Presencial nº 09/2023.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS
1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 611/2020.
1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
2	Óleo 5w40 sintético	Litro	168	R$ 44,88	R$ 7.539,84
3	Óleo 15w40 Turbo Diesel	Litro	2464	R$ 30,24	R$ 74.511,36
8	Óleo Hidráulico ATF (Vermelho)	Litro	66	R$ 29,00	R$ 1.914,00
13	Filtro de Óleo de motor (refil) para caminhão Agrale 14000	Unidade	48	R$ 268,40	R$ 12.883,20
14	Filtro de Ar primário e secundário para Retroescavadeira B90B/B110B	Unidade	18	R$ 376,90	R$ 6.784,20
15	Filtro de Óleo Diesel para retorescavadeira B90B/B110B	Unidade	24	R$ 273,70	R$ 6.568,80
16	Filtro de Óleo Diesel, com separador, parar retroescavadeira B90B/B110B	Unidade	24	R$ 485,30	R$ 11.647,20
18	Filtro de Óleo Hidráulico para retroescavadeira B90B/B110B	Unidade	24	R$ 482,80	R$ 11.587,20
20	Filtro de Ar Interno (Secundário) para BobCat S450 STD - Código 6666376	Unidade	9	R$ 222,70	R$ 2.004,30
21	Filtro de Ar Externo (Primário) para BobCat S450 STD - Código 6666375	Unidade	9	R$ 279,90	R$ 2.519,10
25	Filtro de Óleo Diesel para rolo compressor Muller VAP 55	Unidade	3	R$ 32,10	R$ 96,30
26	Filtro de Óleo de motor para rolo compressor Muller VAP 55	Unidade	4	R$ 51,55	R$ 206,20
36	Filtro de Combustível KC24 para Mini Carregadeira SEMAX - Modelos SX50 e SX60	Unidade	20	R$ 36,40	R$ 728,00
38	Filtro de AR P822768 para Mini Carregadeira SEMAX - Modelos SX50 e SX60	Unidade	30	R$ 172,50	R$ 5.175,00
42	Filtro de Óleo Lubrificante D-006, para John Deere - Modelo 5075E - Código RE45864	Unidade	3	R$ 379,35	R$ 1.138,05
46	Filtro de Óleo de Motor, para New Holland - Modelo TT4030 - Código 84221215	Unidade	3	R$ 148,10	R$ 444,30
48	Filtro de Combustível, para New Holland - Modelo TT4030 - Código 84214564	Unidade	6	R$ 84,90	R$ 509,40
49	Filtro de Ar Interno, para New Holland - Modelo TT4030 - Código 87574363	Unidade	3	R$ 130,75	R$ 392,25
50	Filtro de Ar Externo, para New Holland - Modelo TT4030 - Código 87574362	Unidade	3	R$ 224,15	R$ 672,45
51	Filtro de Ar Primário, para New Holland - Modelo TT 4.75	Unidade	21	R$ 620,75	R$ 13.035,75
52	Filtro de Ar Secundário, para New Holland - Modelo TT 4.75	Unidade	21	R$ 383,60	R$ 8.055,60
53	Filtro de Óleo de Motor, para New Holland - Modelo TT 4.75	Unidade	21	R$ 334,00	R$ 7.014,00
54	Filtro de Óleo Diesel, para New Holland - Modelo TT 4.75	Unidade	42	R$ 372,65	R$ 15.651,30
59	Filtro de Óleo Hidráulico de Trator, para Budny - Modelo BDY 5040 - PSL 123/ TB124 - Código 1307472	Unidade	6	R$ 68,40	R$ 410,40
60	Filtro de Combustível, para Budny - Modelo BDY 5040 - PSC 496 - Código 1008147	Unidade	6	R$ 80,40	R$ 482,40
61	Filtro de Combustível, para Budny - Modelo BDY 5040 - PSC 72/2 - Código 1008296	Unidade	6	R$ 42,25	R$ 253,50
65	Filtro de Óleo Motor - Código 030/115561/AR (veículos leves)	Unidade	42	R$ 30,50	R$ 1.281,00
66	Filtro de Ar Motor - Código 030/129620/K (veículos leves)	Unidade	33	R$ 59,25	R$ 1.955,25
TOTAL:					R$ 195.460,35

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, conforme prevê o artigo 14, do Decreto Municipal de nº 611/2020.
2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, como informado no artigo 18, do Decreto Municipal de nº 611/2020.
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA
3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de 03 (três) dias úteis, comparecer a Diretoria requisitante para assinatura do contrato
3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.
3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.
3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.
3.4.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.
3.5. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.
3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Autarquia.
CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES
4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito ao cancelamento da Ata previsto no artigo 22 do Decreto Municipal nº 611/2020 e às sanções dispostas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93, abaixo expostas:
I - advertência;
II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.
III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.
4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da SOMAR, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a SOMAR descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.
4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO
5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.
5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.
5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.
5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a’, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.
5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.
5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die
5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.
5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.
CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS
6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência
de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.
6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela SOMAR à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.
6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no

mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
6.2.4. Quando o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
6.2.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, na forma do art. 22, III, do Decreto Municipal 611/2020.
6.2.5. - Quando o preço registrado torna-se inferior ao preço de mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medida cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE
7.1. DO CANCELAMENTO
7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02.
7.1.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
7.1.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I – por razão de interesse público; ou
II – a pedido do fornecedor.
7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE
7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.
7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:
7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.
7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.
7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.
7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.
7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.
CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO
8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizados, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:
- Diretoria Operacional de Obras Diretas
- Diretoria Operacional de Administração e Finanças
- Diretoria Operacional de Parques e jardins
- Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição.
8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.
8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.
8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.
CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.
9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados
ou enviados através de e-mail, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.
9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).
9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.
9.5. O preço a ser pago pela SOMAR é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela SOMAR nesse intervalo de tempo.
9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
9.8. A detentora da ata deverá comunicar à SOMAR toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de
lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.
CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES
10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte, conforme artigo 6º do Decreto Municipal 611/2020:
I – convidar por escrito todos os órgãos e entidades do Município para participarem do Registro de Preços;
II – estabelecer prazo para envio, por parte dos órgãos e entidades convidados, das estimativas individuais de quantidade que seja compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, sendo o mínimo de cinco dias úteis;
III – consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
IV – promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
V – anexar a pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras ou pela Diretoria Requisitante, para identificação do valor estimado da licitação;
VI – confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
VII – realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos demais órgãos participantes;
VIII – gerenciar a ata de registro de preços;
IX – realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;
X – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
XI – publicar trimestralmente no Diário Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos órgãos mencionados no art. 1º do Decreto Municipal 611/2020;
XII – gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da ata de registro de preços e orientar os procedimentos do órgão aderente;
XIII – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
XIV – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
XV – realizar, quando se fizer necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.
10.2. Compete aos órgãos e entidades:
10.2.1. requisitar, via e-mail ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação
cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;
10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente
ao objeto solicitado
10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.
10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, compete as condutas do artigo 7º do Decreto Municipal 611/2020:
I – manifestar interesse em participar do registro de preços por escrito, encaminhando ao órgão gerenciador além de outras informações demandadas, sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação;
II – garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
III – manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
IV – tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
V – O órgão participante deverá informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no Edital, firmadas na ata de registro de preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados.
10.3. Compete ao Fornecedor:
10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;
10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;
10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1°, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;
10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.
Maricá, 16 de maio de 2023.
PAULO CESAR REGO GARRITANO
DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
CARLOS WALDYR PORTUGAL SILVEIRA
CWP COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI
TESTEMUNHAS:
NOME: _____
R.G. nº:_____
NOME: _____
R.G. nº:_____

Ata de R.P. nº 66/2023
Processo Administrativo Nº 18260/2022
Validade: 15/05/2024
REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PARA AQUISIÇÃO DE AGENTE REDUTOR DE LÍQUIDO AUTOMOTIVO (ARLA 32), ÓLEOS E FILTROS DE ÓLEOS PARA OS VEÍCULOS OFICIAIS QUE COMPÕEM A FROTA DA AUTARQUIA SE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR
Ao décimo sexto dia do mês de maio do ano de dois mil e vinte três, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, da Diretoria Operacional de Administração e Finanças, através da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, situada na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº Caxito – Maricá – RJ- Cep 24910-530, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 158/2018, por PAULO CESAR REGO GARRITANO, portador (a) do R.G nº 058******/DICRJ e inscrito no CPF sob nº 929.***.***-**, e a empresa SR MOTORS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP, Rua Armando Alvim Castro Menezes, n° 90, Qd.05, Lt.25 – Parada Modelo – Guapimirim – RJ – CEP:25943-590 CNPJ nº 25.238.349/0001-97 – neste ato representada por seu representante legal RENATA ROCHA PACHECO, portador do RG nº 21.7.***-* DETRAN e inscrito no CPF sob 124.***.***-** com contato por e-mail srmotors@outlook.com.br e telefone (21) 3619-5882 / 98142-9105 nos termos do Decreto Municipal nº 611/2020, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 1003 a 1012, HOMOLOGADA às fls 1024 ambas do processo administrativo nº 18260/2022 referente ao Pregão Presencial nº 09/2023.
CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS
1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 611/2020.
1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte:

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Valor Unit	Valor Total
4	Óleo 10w30	Litro	1765	R$ 38,00	R$ 67.070,00
5	Graxa para aplicação geral	KG	407	R$ 23,14	R$ 9.417,98
6	Óleo Hidráulico 68	Litro	2746	R$ 21,35	R$ 58.627,10
7	Óleo 90	Litro	643	R$ 29,80	R$ 19.161,40
9	Aditivo para Radiador de Cor Rosa Orgânico pronto para utilização	Litro	28	R$ 28,80	R$ 806,40
27	Filtro de Ar para rolo compressor Muller VAP 55	Unidade	3	R$ 121,26	R$ 363,78
67	Filtro de Ar Motor - Código AR-5ZO/129620 (veículos leves)	Unidade	9	R$ 36,47	R$ 328,23
68	Filtro de Combustível - Código 6QE/201511C (veículos leves)	Unidade	28	R$ 17,17	R$ 480,76
TOTAL:					R$ 156.255,65

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura, conforme prevê o artigo 14, do Decreto Municipal de nº 611/2020.
2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, como informado no artigo 18, do Decreto Municipal de nº 611/2020.
CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA
3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de 03 (três) dias úteis, comparecer a Diretoria requisitante para assinatura do contrato
3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.
3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.
3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.
3.4.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.
3.5. Se a qualidade do objeto entregue não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será devolvido, aplicando-se as penalidades cabíveis.
3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Autarquia.
CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES
4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito ao cancelamento da Ata previsto no artigo 22 do Decreto Municipal nº 611/2020 e às sanções dispostas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93, abaixo expostas:
I - advertência;
II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.
III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.
4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.
4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da SOMAR, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a SOMAR descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.
4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.
CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO
5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.
5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.
5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.
5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra “a’, do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.
5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.
5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die
5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irreajustáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.
5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.
CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS
6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência
de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.
6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela SOMAR à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.
6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.
6.2.4. Quando o preço registrado torna-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
6.2.4.1. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, na forma do art. 22, III, do Decreto Municipal 611/2020.
6.2.5. - Quando o preço registrado torna-se inferior ao preço de mercado e o fornecedor, mediante requerimento devidamente fundamentado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, sem aplicação da penalidade se confirmada à veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e proceder à revogação, parcial ou integral, da ata de registro de preços, adotando as medida cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE
7.1. DO CANCELAMENTO
7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art.87 da Lei nº 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02.
7.1.1.1 - O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV do caput será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.
7.1.2 - O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:
I – por razão de interesse público; ou
II – a pedido do fornecedor.
7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE
7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.
7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:
7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.
7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.
7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.
7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.
7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.
7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.
CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO
8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizados, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:
- Diretoria Operacional de Obras Diretas
- Diretoria Operacional de Administração e Finanças
- Diretoria Operacional de Parques e jardins
- Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição.
8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.
8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.
8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.
CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.
9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados
ou enviados através de e-mail, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.
9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).
9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.
9.5. O preço a ser pago pela SOMAR é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela SOMAR nesse intervalo de tempo.
9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.
9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.
9.8. A detentora da ata deverá comunicar à SOMAR toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.
9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de
lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.
CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES
10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte, conforme artigo 6º do Decreto Municipal 611/2020:
I – convidar por escrito todos os órgãos e entidades do Município para participarem do Registro de Preços;
II – estabelecer prazo para envio, por parte dos órgãos e entidades convidados, das estimativas individuais de quantidade que seja compatível com a complexidade do objeto a ser licitado, sendo o mínimo de cinco dias úteis;
III – consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
IV – promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório;
V – anexar a pesquisa de mercado realizada pelo Setor de Compras ou pela Diretoria Requisitante, para identificação do valor estimado da licitação;
VI – confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e termo de referência ou projeto básico;
VII – realizar o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da ata e sua disponibilização aos demais órgãos participantes;
VIII – gerenciar a ata de registro de preços;
IX – realizar ampla pesquisa de preços semestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os efetivamente praticados;
X – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados;
XI – publicar trimestralmente no Diário Oficial do Município os preços registrados e suas atualizações, para fins de orientação dos órgãos mencionados no art. 1º do Decreto Municipal 611/2020;
XII – gerir os pedidos de adesão dos órgãos e entidades não participantes da ata de registro de preços e orientar os procedimentos do órgão aderente;
XIII – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes de infrações no procedimento licitatório;
XIV – aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as sanções decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações;
XV – realizar, quando se fizer necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP.
10.2. Compete aos órgãos e entidades:
10.2.1. requisitar, via e-mail ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação
cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;
10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente
ao objeto solicitado
10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.
10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666 de 1993, compete as condutas do artigo 7º do Decreto Municipal 611/2020:
I – manifestar interesse em participar do registro de preços por escrito, encaminhando ao órgão gerenciador além de outras informações demandadas, sua estimativa de consumo, local de entrega e, quando couber, cronograma de contratação;
II – garantir que os atos relativos à sua inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
III – manifestar, junto ao órgão gerenciador, sua concordância com o objeto a ser licitado, antes da realização do procedimento licitatório;
IV – tomar conhecimento da ata de registros de preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições.
V – O órgão participante deverá informar ao órgão gerenciador a eventual recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas no Edital, firmadas na ata de registro de preços, bem como as divergências relativas à entrega, características e origem dos bens licitados.
10.3. Compete ao Fornecedor:
10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;
10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;
10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;
10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1°, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;
10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.
Maricá, 16 de maio de 2023.
PAULO CESAR REGO GARRITANO
DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
RENATA ROCHA PACHECO
SR MOTORS COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - EPP
TESTEMUNHAS:
NOME: _____
R.G. nº:_____
NOME: _____
R.G. nº:_____

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2287/2023
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 Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviço de Chaveiro, com fornecimento de chaves, abertura de fechadura, cadeados e serviços afins, com valor de R$ 11.441,00 (onze mil quatrocentos e quarenta e um reais), em favor da empresa RAUL ANTONIO ALCANTARA DIAS, nome fantasia CHAVEIRO REOBOTE inscrita no CNPJ de nº 22.877.412/0001-47.
Maricá, 18 de maio de 2023.
Paulo Cesar Rego Garritano
Mat. 500.084
Diretor Operacional de Administração e Finanças

ERRATA HOMOLOGO - REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 7327/2022
Na edição n° 1454 do JOM de 22 de maio de 2023 – às folhas 12, no Homologo referente ao Processo administrativo nº 7327/2022, faça-se a seguinte correção, haja vista a ocorrência de erro material quanto ao objeto informado.
Onde se lê:
Material de Consumo.
Leia-se:
Material de Expediente.
Maricá, 23 de Maio de 2021.
Paulo César Garritano
Mat. 500.084
Diretor Operacional de Administração e Finanças

DIRETORIA OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO
EXTRATO DO CONTRATO Nº 99/2023, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9089/2023.
PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E URIB COMÉRCIO E SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E MANUTENÇÃO LTDA.
OBJETO: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS DE EUCALIPTO TRATADO E INSUMOS, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 24/2023 (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2336/2021, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 38/2022).
VALOR: R$ 77.060,00 (SETENTA E SETE MIL E SESSENTA REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: ATÉ 31/12/2023.
PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.452.0060.2305;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00;
ORIGEM DO RECURSO: 1704;
NOTA DE EMPENHO: 375/2023;
DATA DE ASSINATURA: 08/05/2023
MARICÁ, 08 DE MAIO DE 2023.
RODRIGO FAGUNDES CHAGAS
DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO - SOMAR

PORTARIA Nº 99, DE 08 DE MAIO DE 2023.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 99/2023 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9089/2023.