



Prefeitura Municipal de
ANGRA DOS REIS

BOLETIM OFICIAL

do Município de Angra dos Reis

Ano XVI - Edição 1216

Distribuição Eletrônica

01 de Setembro de 2020

Cadastro Fazedores de Cultura é reaberto

Ação é motivada pela possibilidade de lançamento do edital relacionado à lei de apoio emergencial a artistas do município na pandemia de Covid-19

O Cadastro Fazedores de Cultura, destinado a grupos, instituições e profissionais de arte e cultura de Angra dos Reis, será reaberto a partir de terça-feira, 1º de setembro. Neste momento, o intuito é oferecer àqueles que ainda não fizeram a inscrição a possibilidade de obter o cadastro, podendo participar do edital referente à lei que fornece apoio aos artistas durante a pandemia de coronavírus.

As inscrições podem ser efetuadas gratuitamente, pelo site www.angra.rj.gov.br/fazedoresdecultura. A Lei nº 14.017, de 29 de junho de 2020, carinhosamente denominada Lei Aldir Blanc, foi criada com o intuito de promover ações para garantir apoio emergencial para trabalhadores da Cultura e manutenção

dos espaços culturais brasileiros em tempos de pandemia da Covid-19.

Angra dos Reis abriu o cadastro Fazedores de Cultura em 2017. No início de agosto deste ano foi preciso fechar a solicitação do cadastro devido à necessidade de identificar a abrangência municipal do documento, assim como para saber a estimativa do volume de ações a serem contempladas via edital de verba destinada ao Fundo Municipal de Cultura, por meio da Lei de Emergência Cultural – Aldir Blanc“.

Dúvidas podem ser esclarecidas pelo e-mail cultura@angra.rj.gov.br ou pelos telefones de plantão da Secretaria de Cultura: (24) 3365-7221.



cadastro fazedores de cultura

**SECRETARIA
EXECUTIVA DE
CULTURA E PATRIMÔNIO**



**SECRETARIA DE
DESENVOLVIMENTO
ECONÔMICO**

**MEMBROS DO PODER
EXECUTIVO MUNICIPAL**

FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito Municipal

MANOEL CRUZ PARENTE
Vice-Prefeito

MARCUS VENISSIUS DA SILVA BARBOSA
Secretário de Governo e Relações Institucionais

CARLOS MACEDO COSTA
Secretário de Administração

JOSÉ CARLOS DE ABREU
Secretário de Finanças

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
Procuradora do Município

ROBERTO PEIXOTO MEDEIROS DA SILVA
Controlador do Município

STELLA MAGALY SALOMÃO CORREA
Secretária de Educação

JOÃO CARLOS RABELLO
Secretário de Desenvolvimento Econômico

RODRIGO DE ARAÚJO MUCHELI
Secretário de Saúde

CLÁUDIO DE LIMA SÍRIO
Secretário de Desenvolvimento
Urbano e Sustentabilidade

CÉLIA CRISTINA AMORIM SILVA JORDÃO
Secretária de Desenvolvimento
Social e Promoção da Cidadania

MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS
Diretor-Presidente do Instituto Municipal
do Ambiente de Angra dos Reis (Imaar)

JOÃO WILLY SEIXAS PEIXOTO
Diretor-Presidente da Turisangra
Fundação de Turismo de Angra dos Reis

LUCIANE PEREIRA RABHA
Diretora-Presidente do Angraprev
Instituto de Previdência Social de Angra dos Reis

PAULO CEZAR DE SOUZA
Serviço Autônomo de Captação
de Água e Tratamento de Esgoto

SEBASTIÃO FARIA DE SOUZA
Secretário Hospitalar
Hospital Municipal da Japuíba
Fundação Hospitalar Jorge Elías Miguel

www.angra.rj.gov.br

ENDEREÇO: PALÁCIO RAUL POMPÉIA
PRAÇA NILO PEÇANHA, 186 - CENTRO
CEP.: 23.900-000 - ANGRA DOS REIS - RJ

PARTE I**PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS**
PUBLICAÇÃO OFICIAL**PREGÃO PRESENCIAL Nº 017/2020**

PROCESSO Nº 2019013933

OBJETO: REGISTRO DE PREÇO PARA EVENTUAL E FUTURA AQUISIÇÃO DO SENSOR ADESIVO PARA MONITORIZAÇÃO DO ÍNDICE DE SEDAÇÃO ANESTÉSICA(HIPINOSE), CATETER SWAN GANZ, KIT INTRODUTOR PERCUTÂNEO, BOLSA PRESSÓRICA, CATER PAM RADIAL E FEMORAL, PARA USO NO HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA.

DATA/HORA DA SESSÃO: 15/09/2020 – 10:00hrs

LOCAL: FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – HOSPITAL MUNICIPAL DA JAPUÍBA, SITUADO NA RUA JAPORANGRA, 1700 – JAPUÍBA – ANGRA DOS REIS – RJ, NO AUDITÓRIO/ 2º ANDAR.

RETIRADA DO EDITAL: No Departamento de Licitação, mediante 01(um) pen drive virgem devidamente lacrado em sua embalagem original, ou, através do site www.angra.rj.gov.br.

KÁTIA REGINA S. CORDEIRO
Pregoeira

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 018/2020/FTAR

No dia 11 de agosto de 2020, na Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, situada na Av. Júlio Maria, nº 10 (sobrado) – Centro, Angra dos Reis/RJ, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, Decretos Municipais nºs, 9.829/2015, 10.024/2016 e 11.049/2018 com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, no que não conflitem com a legislação federal e pelo Capítulo V, Seção Única da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, observadas as alterações introduzidas nos referidos diplomas legais e demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 009/2020/FTAR, Processo nº 2020002012, REGISTRAM-SE os preços das empresas vencedoras, conforme os dados da tabela a seguir:

Item	Unid.	Qtd.	Discriminação	Marca	Valor Unitário R\$	Empresa Vencedora
			Formação de Ata de Registro de Preços, para aquisição de Equipamentos de T. I., tais como microcomputadores, periféricos e acessórios, para atender às necessidades dos diversos setores da Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra.			
01	Unid.	31	Microcomputador Desktop	POSITIVO	R\$ 4.550,00	QUALYTECK
03	Unid.	03	Impressora a Laser Monocromática	BROTHER	R\$ 2.150,00	RK2
04	Unid.	01	Projetor Multimídia	BENQ	R\$ 2.375,00	RC360
05	Unid.	01	Tela de Projeção	TES TTM180SA	R\$ 1.050,00	CAMEPEL
06	Unid.	07	HD Externo USB 1TB	TOSHIBA	R\$ 435,00	RC360
07	Unid.	10	Pendrive USB 64GB	MAXPRINT	R\$ 75,00	CAMEPEL
08	Unid.	02	HD Interno SATA 4TB	PURBLE SURVEILLONCE	R\$ 994,80	CAMEPEL
09	Unid.	31	No-break 1200VA	TS SHARA	R\$ 773,00	ASX

CLÁUSULA I – DO OBJETO:

Ata de Registro de Preços, pelo prazo de 12 (doze) meses, para um futuro e eventual fornecimento de EQUIPAMENTOS DE T. I., tais como microcomputadores, periféricos e acessórios, para atender às necessidades dos diversos setores da Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra

CLÁUSULA II – DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

2.1. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir de sua publicação na imprensa oficial.

2.2. Durante a vigência da Ata, os preços registrados serão fixos e irrevogáveis, exceto nas hipóteses decorrentes e devidamente comprovadas das situações previstas na alínea “d” do inciso II do art. 65 da Lei nº 8.666/93 ou no artigo 17 do Decreto nº 7.892/2013.

2.3. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preço, a TurisAngra, não será obrigada a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o objeto pretendido, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência de fornecimento do material em igualdade de condições.

CLÁUSULA III – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO:

3.1 – Item 1 – “Microcomputador Desktop”:

Gabinete: Tipo Desktop; não será aceito gabinete tipo monobloco (integrado ao monitor); deverá possuir o formato slim, reversível para mini-torre; possuir botão liga/desliga; possuir indicadores liga/desliga e de acesso ao disco rígido na parte frontal; o gabinete deverá ter características “tool less”, isto é, não há necessidade de uso de ferramentas para: abertura do gabinete e remoção de disco rígido etc; deverá acompanhar todos os cabos necessários ao seu pleno funcionamento.

Fonte de Alimentação: Voltagem 110/220v AC, chaveada automaticamente, com capacidade para suportar a configuração máxima permitida pela placa-mãe (motherboard); deverá possuir tecnologia PFC – correção de fator de potência (ativo ou passivo), para evitar a perda de energia e eficiência de 80%, tecnologia (80 plus).

Placa-mãe: Possuir suporte à configurações de memória de canal duplo (Dual Channel Memory); existência de, pelo menos, 02 (dois) slots para memória livre, após a configuração do equipamento; controladora de unidade de disco tipo SATA II ou superior; deve possuir no mínimo 2 slots PCI-Ex e/ou M.2 livres; deve possuir uma porta serial; deve possuir no mínimo 06 (seis) portas USB, sendo pelo menos duas portas USB 3.0; e tendo pelo menos 2 (duas) portas USB na parte frontal do equipamento; não serão aceitos hubs; 01 Interface Ethernet com taxa de transmissão de 10Mbps-Half Duplex, 10Mbps-Full Duplex/100Mbps-Half Duplex, 100Mbps-Full Duplex/1000Mbps/10/100/1000 Mbits; possuir barramento de sistema para comunicação, tipo PCI-Express; possuir chipset do mesmo fabricante do processador do conjunto.

Processador: Frequência de operação: mínima de 3.6GHz; Quad Core; Cache: mínimo de 6MB; Suporte 64 bit.

Memória: 8GB SDRAM; DDR-4; velocidade de, no mínimo, 2400Mhz.

Controladora de Disco Rígido: Serial ATA II ou superior, integrada à placa-mãe, com capacidade para controlar, no mínimo, 2 (dois) discos rígidos iguais ao proposto para o equipamento ofertado, com velocidade de transferência mínima de 3.0Gb/s.

Disco Rígido: 01 (uma) unidade de disco rígido, com capacidade de 1TB; taxa de transferência mínima de 3.0 Gb/s; 7.200 rpm, e 16Mb de Cache.

Monitor: Tecnologia LED, de 19,5” (ou superior), widescreen; DisplayPort padrão VGA e/ou DVI; resolução mínima de 1360x768 pixels; 16 milhões de cores; e taxa de atualização mínima de 75Hz; tempo de resposta: máx. 8 ms; distância entre pontos de 0,3 mm ou inferior; exibição da imagem em modo não entrelaçado; controles externos digitais para ajustes; alimentação bivolt 110/220 Volts; da mesma marca do fabricante do equipamento ou em regime de O&M, seguindo o mesmo padrão de cores do gabinete.

Controladora de Vídeo: No mínimo 256 MB de memória SDRAM, com possibilidade de alocação dinâmica de memória de vídeo; barramento PCI-Ex ou M.2, sendo aceita solução onboard.

Multimídia: Áudio interno, com alto-falante no monitor ou na sua base, ou na CPU; saída de som frontal para fones de ouvido e microfone; deve acompanhar software e todos os cabos necessários ao perfeito funcionamento do kit.

Teclado: 01 (um), com a marca do mesmo fabricante do conjunto do equipamento proposto, de no mínimo, 104 teclas (AT Enhanced); padrão ABNT2, com todos os caracteres da língua portuguesa; com conector USB (não será aceito adaptador em nenhuma das possibilidades); será aceita solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento.

Mouse: 01 (um), com a marca do mesmo fabricante do conjunto do equipamento proposto, possuindo conector USB (não será aceito adaptador em

nenhuma das possibilidades); compatível com o padrão intelmouse (botão scroll) e resolução mínima de 800 DPI por hardware; óptico; com botão de rolagem; será aceita solução em OEM, desde que seja gravado no periférico a marca do fabricante do equipamento; Mousepad (incluso).

Interface de Rede: 01 (uma), Ethernet, Giga Ethernet 10/100/1000 MBPs, compatível com o padrão EIA/TIA categoria 5, possibilitando o chaveamento de velocidade de 10Mbps/100Mbps/1000Mbps, sem a necessidade de software/hardware adicionais, com no mínimo, 01 (um) conector RJ-45, led indicador de status, suportando o modo de operação “Full Duplex”, autosenso, integrada à placa-mãe ou em uma placa instalada em conector (slot).

Softwares Instalados: 01 (um), Microsoft Windows 10 Professional 64 bits OEM, em português (pré-instalado), com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida (deverá ser fornecido kit/mídia de recuperação da imagem/sistema do equipamento com a sua respectiva licença de uso).

Garantia: On-site; com prazo de 36 meses, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos e de seus acessórios.

Atendimento: O atendimento, no período coberto pela garantia descrita acima, será realizado em, no máximo, 24 horas e, solução no máximo em 15 dias úteis, contados a partir do comunicado formal de defeito; o atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra, peças e, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, transportes e seguros também se aplicam a mesma garantia, sem nenhum ônus adicional à TurisAngra; a garantia técnica oferecida pelo fabricante deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha identificado pelo software de gerenciamento; a garantia não será afetada caso a TurisAngra venha a instalar placas de rede local e/ou interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, e/ou adicionar unidades de disco rígido, bem como se alterar a capacidade de memória RAM do equipamento, ou efetuar troca do monitor de vídeo, ressaltando que a garantia destes opcionais será de total responsabilidade da TurisAngra.

Documentação: O proponente deverá apresentar DECLARAÇÃO original e redigida em papel timbrado da empresa (participante do certame), de que possui rede de assistência técnica para os equipamentos ofertados de que representa, e nesta, deverá relacionar os centros de assistência técnica de todo o estado do RIO DE JANEIRO; informar em documento timbrado da empresa, o nº “0800” (ou outro gratuito) para abertura de chamados de assistência técnica e, o site do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como de: disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e demais.

3.2 – Item 2 – “Notebook”:

Especificação: Processador com frequência de operação mínima de 3.0Ghz, cache mínimo de 6MB, Quad Core, suporte 64 bit; Memória RAM mínima de 8GB (expansível até 32Gb, no mínimo) SDRAM DDR4, com frequência mínima de 2.133Mhz; Disco rígido de no mínimo 1TB, SATA 3; Placa gráfica de alta definição; Interface de rede com fio, compatível com Ethernet 10/100/1000 MBPs, categoria 5; Interface de rede sem fio, compatível com IEEE 802.11 a/b/g/n/ac 2,4-5GHz; Tecnologia Bluetooth 4.2 (BLE); Tela de LED, tamanho mínimo de 14 polegadas, alta definição, resolução mínima de 1366x768 pixels, Widescreen 16:9, antirreflexo; Webcam, HD 720p, alta definição; Interfaces USB, mínimo de 4 entradas, sendo pelo menos 2 USB 3.0; Interface HDMI, Interface VGA; Interface de áudio (fone/microfone); Interface RJ45; Leitor de cartões SSD, micro SSD; Leitor e Gravador de DVD/CD; Teclado padrão ABNT2; Bateria de Íon de Lítio, removível; Gabinete resistente, estruturas e dobradiças metálicas, tampa(s) de acesso rápido aos componentes internos; Leds indicadores: power, status da bateria, uso do disco rígido, e rede sem fio; Fonte/carregador da bateria; Deverá acompanhar mouse ótico, com no mínimo 800 dpi; Deverá acompanhar maleta ou mochila, apropriada para preservação e transporte do equipamento; Sistema Operacional Microsoft Windows 10 Professional 64 bits, em português (pré-instalado), com sua respectiva licença de uso para cada unidade fornecida (deverá ser fornecido kit/mídia de recuperação da imagem/sistema do equipamento com a sua respectiva licença de uso).

Garantia: On-site; com prazo de 36 meses, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos e de seus acessórios.

Atendimento: O atendimento, no período coberto pela garantia descrita acima, será realizado em, no máximo, 24 horas e, solução no máximo em 15 dias úteis, contados a partir do comunicado formal de defeito; o atendimento no período coberto pela garantia descrita acima inclui mão de obra, peças e, em caso de necessidade de manutenção fora das dependências da Fundação

de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, transportes e seguros também se aplicam a mesma garantia, sem nenhum ônus adicional à TurisAngra; a garantia técnica oferecida pelo fabricante deve contemplar a substituição do disco rígido, em caso de aviso de pré-falha identificado pelo software de gerenciamento; a garantia não será afetada caso a TurisAngra venha a instalar placas de rede local e/ou interfaces específicas para acionamento de outros equipamentos, e/ou adicionar unidades de disco rígido, bem como se alterar a capacidade de memória RAM do equipamento, ou efetuar troca do monitor de vídeo, ressaltando que a garantia destes opcionais será de total responsabilidade da TurisAngra.

Documentação: O proponente deverá apresentar DECLARAÇÃO original e redigida em papel timbrado da empresa (participante do certame), de que possui rede de assistência técnica para os equipamentos ofertados de que representa, e nesta, deverá relacionar os centros de assistência técnica de todo o estado do RIO DE JANEIRO; informar em documento timbrado da empresa, o nº “0800” (ou outro gratuito) para abertura de chamados de assistência técnica e, o site do fabricante para suporte aos produtos ofertados, na qual poderão ser obtidos os drivers tais como de: disco rígido, interface de vídeo, interface de rede, e demais.

3.3 – Item 3 – “Impressora a Laser Monocromática”:

Especificação: Impressora a laser, monocromática, multifuncional (impressão, cópia e digitalização), de pequeno porte, conectividade: rede Ethernet (com fio) RJ-45, USB, e Wireless/Wi-Fi (sem fio); formatos de papel aceitos: A4 (210x297mm), A5 (148x210mm) e Ofício 2 (216x330mm); Qualidade de impressão mínima de 600x600ppp; Velocidade de impressão mínima de 18 páginas por minuto; Voltagem: bivolt (110/220V).

3.4 – Item 4 – “Projeto Multimídia”:

Especificação: Projetor multimídia, com entrada HDMI e VGA (pelo menos); Brilho mínimo de 3.000 ANSI Lumens (em branco e em cores); tecnologia 3LCD; possibilidade de projeção frontal, traseira, teto; Formato da tela 4:3 (nativo); Contraste mínimo de 15.000:1; Tamanho da imagem: 30” até 300”; Resolução mínima: XGA 1.024x768 pixels; Possibilidade de correção de distorção vertical e horizontal; Zoom óptico entre 1 e 1.2x (mínimo); Deverá acompanhar controle remoto e, maleta ou mochila apropriada para a preservação e transporte do equipamento.

3.5 – Item 5 – “Tela de Projeção”:

Especificação: Tela de projeção, retrátil, com tripé; medida: 1,80x1,80 metros; estrutura em aço-carbono, com pintura eletrostática resistente a riscos e corrosões, estojo para armazenamento; poste central de sustentação e pés com superfície pintada, de alta resistência; superfície de projeção da tela do tipo Matte White (branco opaco), com ganho de brilho de 1,1 a 1,5 vezes.

3.6 – Item 6 – “HD Externo USB 1TB”:

Especificação: HD (disco rígido) externo, USB; tipo HDD (Hard Disk Drive); portátil; capacidade de 1TB (um terabyte); interface USB 3.0 e 2.0; alimentação através da porta USB (não será aceito HD com fonte de alimentação externa); taxa de transferência de 4.8Gbps (USB 3.0) e 480Mbps (USB 2.0); compatibilidade com sistema operacional Windows XP SP3 e posteriores.

3.7 – Item 7 – “Pendrive USB 64GB”:

Especificação: Pendrive, USB, capacidade de armazenamento de 64GB; interface USB 3.0.

3.8 – Item 8 – “HD Interno SATA 4TB”:

Especificação: HD (disco rígido) interno; tipo HDD (Hard Disk Drive), 3,5”; capacidade de 4TB (quatro terabytes); interface SATA; taxa de transferência de 6Gbps; cache de 64MB; em conformidade com RoHS 2.

3.9 – Item 9 – “No-break 1200VA”:

Especificação: No-break, com potência de 1200VA, com funções de filtro de linha, e de estabilizador de tensão; recursos de segurança contra: surtos de tensão, inversão em subtensão ou sobretensão, curto-circuito; recursos de autoteste dos circuitos e da bateria; alarmes sonoros e LEDs sinalizadores de utilização da corrente elétrica ou bateria; bivolt; com pelo menos 6 tomadas para conexão de equipamentos.

CLÁUSULA IV – DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

4.1. A Ata de Registro de Preço, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e, respeitadas no que couber, as condições e as regras estabelecidas no Decreto municipal nº 9.829/2015 e na

Lei Federal nº 8.666/1993.

4.2. Os órgãos e entidades que não participarem do registro de preço, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão manifestar interesse junto ao Órgão Gerenciador da Ata, para que este indique os possíveis fornecedores e respectivos preços a serem registrados, obedecida a ordem de classificação.

4.3. Caberá ao fornecedor, beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento nas quantidades registradas em Ata, desde que não haja prejuízo das obrigações anteriormente assumidas.

4.4. As contratações adicionais a que se refere este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos do item do instrumento convocatório e registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.5. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao quíntuplo do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.6. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.7. Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações informando as ocorrências ao órgão gerenciador.

4.8. O preço ofertado pela(s) empresa(s) signatária(s) da presente Ata de Registro de Preços é o especificado em Anexo, de acordo com a respectiva classificação no Pregão Presencial nº 009/2020/FTAR.

4.9. Em cada fornecimento decorrente desta Ata, serão observadas, quanto ao preço, as cláusulas e condições constantes do Edital do Pregão Presencial nº 009/2020/FTAR, que a precedeu e integra o presente instrumento de compromisso.

4.10. A cada fornecimento, o preço unitário a ser pago será o constante da proposta apresentada, no Pregão Presencial nº 009/2020/FTAR, pela empresa detentora da presente Ata, a qual também a integra.

CLÁUSULA V – DA AUTORIZAÇÃO PARA EMISSÃO DAS ORDENS DE FORNECIMENTOS:

5.1. Os fornecimentos do objeto da presente Ata de Registro de Preços serão autorizados pelo Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, de acordo com a necessidade.

5.2. A emissão da ordem de fornecimento e/ou Empenho, sua retificação ou cancelamento, total ou parcial serão igualmente autorizados pelo Sr. Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra.

CLÁUSULA VI – DO CONTROLE E DA ALTERAÇÃO DE PREÇOS:

6.1. Os preços registrados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data de apresentação da proposta, exceto nas hipóteses do art. 17 do Decreto nº 7.892/2013.

6.2. Comprovada a redução dos preços praticados no mercado, a Administração convocará a empresa vencedora para, após negociação, redefinir os preços e alterar a Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA VII – DO RECEBIMENTO DOS MATERIAIS:

7.1. Provisoriamente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com as especificações consignadas no item 4, deste TERMO DE REFERÊNCIA;

7.2. Definitivamente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, após a verificação da quantidade, qualidade e conformidade das especificações dos materiais, para sua consequente aceitação.

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES:

8.1. DA CONTRATADA:

8.1.1. Manter durante todo o fornecimento do objeto, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no ato da contratação, devendo comunicar o CONTRATANTE a superveniência de fatos impeditivos da manutenção dessas condições.

8.1.2. Fornecer os materiais de forma condizente ao objeto solicitado pro-

movendo por sua conta despesas de transporte e tributos de qualquer natureza, em vista das responsabilidades que lhe cabem na entrega, resguardando a máxima qualidade e quantidade necessária, sempre em conformidade com as especificações deste Termo.

8.1.3. Disponibilizar veículo necessário e adequado para o transporte, bem como, de carregadores para a descarga dos materiais no local da entrega.

8.1.4. Prestar todo e qualquer esclarecimento ou informação solicitada pela fiscalização do CONTRATANTE.

8.1.5. Respeitar o prazo de entrega, bem como, cumprir todas as demais exigências impostas neste Termo.

8.1.6. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a Terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante o fornecimento dos materiais, respondendo por si e por seus sucessores.

8.1.7. Responsabilizar-se por quaisquer materiais entregues, que se encontrar com defeito de fabricação, fora das especificações deste Termo e diferentes das cotadas em sua proposta de preços, devendo ser substituídos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento da notificação da Secretaria Solicitante.

8.1.8. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que anteceder o prazo de vencimento da entrega, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento.

8.1.9. Efetuar a entrega dos materiais, na data prevista, em perfeitas condições, no local indicado pelo CONTRATANTE.

8.2. DA CONTRATANTE:

8.2.1. Promover o acompanhamento e fiscalização durante o fornecimento do objeto contratado, de forma que sejam mantidas as condições de habilitação e qualificação exigidas da CONTRATADA.

8.2.2. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado neste Termo.

8.2.3. Aplicar as penalidades por descumprimento do pactuado na contratação;

8.2.4. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com as condições de preços e prazos estabelecidos neste Termo.

8.2.5. Expedir a Ordem de Fornecimento por qualquer meio de comunicação que possibilite a comprovação do respectivo recebimento por parte da CONTRATADA.

8.2.6. Prestar informações e os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações.

8.2.7. Notificar a CONTRATADA, caso constatare que as características básicas não correspondem às exigências do presente Termo, que providenciará a substituição, no prazo de 10 (dez) dias, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, independentemente da aplicação das penalidades cabíveis.

CLÁUSULA IX – FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA CONTRATAÇÃO:

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da contratação, caberá ao servidor designado pelo(a) pela Fundação de Turismo de Angra dos Reis, que determinará o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93 e, sua falta ou impedimento, pelo seu substituto.

9.2. Ficam reservados à fiscalização o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no presente processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto licitado, desde que não acarrete ônus para a CONTRATANTE ou modificação da contratação.

9.3. As decisões que ultrapassam a competência do fiscal da Administração deverão ser solicitadas formalmente pela CONTRATADA à autoridade administrativa imediatamente superior ao fiscal, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

9.4. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessários ao desenvolvimento de sua atividade.

9.5. A existência e a atuação da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da CONTRATADA, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante a CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará em responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a CONTRATADA, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato à CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados à

falhas em suas atividades.

CLÁUSULA X – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

10.1. Os pagamentos decorrentes da contratação do objeto do presente pregão, correrão por conta dos recursos da seguinte dotação orçamentária:

Fonte: 10010010 – Arrecadação Própria Programa de Trabalho: 0204 Natureza da Despesa: 449052

Fonte: 10010010 – Arrecadação Própria Programa de Trabalho: 0204 Natureza da Despesa: 339030

10.1.1. As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

10.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, em parcela única ou parcelado, conforme cronograma de execução da Ata de Registro de Preços, mediante crédito em conta-corrente da CONTRATADA, em instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, contados do primeiro dia útil do envio via fax, ou e-mail, do respectivo Certificado de Aceitação referente ao recebimento definitivo.

10.2.1. Os pagamentos serão efetuados, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta-corrente em nome da CONTRATADA, cujo número e agência deverão ser informados pelo adjudicatário até a assinatura do contrato.

10.2.2. No caso de a CONTRATADA estar estabelecida em localidade que não possua agência da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE ou caso verificada pelo CONTRATANTE a impossibilidade de a CONTRATADA, em razão de negativa expressa da instituição financeira contratada pelo CONTRATANTE, abrir ou manter conta-corrente naquela instituição financeira, o pagamento poderá ser feito mediante crédito em conta-corrente de outra instituição financeira. Nesse caso, eventuais ônus financeiros e/ou contratuais adicionais serão suportados exclusivamente pela CONTRATADA.

10.3. A(s) Nota(s) Fiscal(s) Eletrônica(s) – NF(s)/Fatura deverá(ão) ser entregue(s) juntamente à mercadoria, não podendo conter rasuras e devendo corresponder ao(s) item(s) fornecido(s). Será(ão) conferida(s) e atestada(s) pela Fundação de Turismo de Angra dos Reis na pessoa do servidor responsável, desde que não haja fator impeditivo provocado pela empresa vencedora.

10.4. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

10.5. A(s) Nota(s) Fiscal(is) deverá(ão) ser emitida(s) em favor da Fundação de Turismo de Angra dos Reis, CNPJ: 07.200.263/0001-93, Inscrição Estadual: Isento, Endereço: Av. Júlio Maria, nº 10 (sobrado) – Centro, Angra dos Reis/RJ, Telefone: (24) 3369-7711 ou ainda pelo e-mail: tur.dafin@angra.rj.gov.br.

10.6. Será de inteira responsabilidade da Licitante vencedora as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, alimentação, diárias, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações civis e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho dos fornecimentos objeto desta licitação ficando, ainda, a Fundação de Turismo de Angra dos Reis isento de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

10.7. Já estarão retidos na fonte os impostos: IR, PIS, COFINS, CSLL, consoante as Instruções Normativas SRF n.º 480/04 da Secretaria da Receita Federal e suas alterações.

10.8. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer nota fiscal por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para pagamento ficará suspenso, prosseguindo a sua contagem a partir da data da respectiva apresentação.

10.9. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo índice do IPCA e juros moratórios de 0,5% ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste edital serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die.

CLÁUSULA XI – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. A inexecução do objeto desta licitação, total ou parcial, execução imperfeita, mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeita a CONTRATADA, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal no que couber, assegurado o contraditório e a prévia e ampla defesa, às se-

guintes penalidades:

- 11.1.1. Advertência;
- 11.1.2. Multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas. Nas reincidências específicas, a multa corresponderá ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta.
- 11.1.3. Suspensão temporária do direito de licitar e impedimento de contratar com a administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
- 11.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública;
- 11.2. A imposição das penalidades é de competência exclusiva da CONTRATANTE.
- 11.3. A sanção prevista no item nº 11.1.2 poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra.
- 11.4. A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa da Ata de Registro de Preços, garantido o contraditório e a defesa prévia.
- 11.5. A multa administrativa prevista no item nº 11.1.2 não tem caráter compensatório, não eximindo o seu pagamento a CONTRATADA por perdas e danos das infrações cometidas.
- 11.6. O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.
- 11.7. Antes da aplicação de qualquer penalidade administrativa, será garantido o exercício do contraditório e ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias contados da notificação pessoal da CONTRATADA.
- 11.8. A aplicação da sanção prevista no item nº 11.1.4 é de competência exclusiva da Presidência da CONTRATANTE, devendo ser precedida de defesa do interessado, no prazo de 10 (dez) dias.
- 11.9. O prazo da suspensão ou da declaração de inidoneidade será fixado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o princípio da proporcionalidade.
- 11.10. Será remetida à Secretaria Municipal de Administração e Desenvolvimento de Pessoal cópia do ato que aplicar qualquer penalidade ou da decisão final do recurso interposto pela CONTRATANTE, a fim de que seja averbada a penalização no Registro Cadastral do Município.

CLÁUSULA XII – DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 12.1. A licitante vencedora terá seu registro cancelado quando:
 - a) Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
 - b) Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
 - c) Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
 - d) Tiver presentes razões de interesse público, devidamente justificadas.
- 12.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.
- 12.3. A licitante vencedora poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.
- 12.4. A solicitação para o cancelamento da Ata deverá ocorrer antes do pedido de publicação pela CONTRATANTE, mediante formalização por escrito, em papel timbrado da empresa e assinado por seu representante legal.

CLÁUSULA XIII – DA REVOGAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

- 13.1. A Ata de Registro de Preços poderá ser revogada pela Administração:
 - 13.1.1. Automaticamente, pelo decurso de prazo de vigência.
 - 13.1.2. Quando não restar fornecedor do objeto registrado.
 - 13.1.3. Pela Administração, quando caracterizado o interesse público.

CLÁUSULA XIV – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

- 14.1. É facultado à Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra, quando convocada a licitante vencedora e esta não aceitar os prazos e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de

classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços, ou revogar o Pregão Presencial.

- 14.2. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.
- 14.3. Fica assegurado à Fundação de Turismo de Angra dos Reis – TurisAngra o direito de, no interesse da Administração, anular ou revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.
- 14.4. Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a TurisAngra não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 14.5. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 14.6. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.
- 14.7. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no horário e local aqui estabelecidos, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.
- 14.8. O Pregoeiro manterá em seu poder os documentos de todas as licitantes pelo prazo de 15 (quinze) dias, contados da homologação da licitação, devendo as empresas retirá-los após este período, sob pena de inutilização dos mesmos.
- 14.9. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.
- 14.10. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado, por escrito, ao Pregoeiro, no endereço constante no timbre deste edital, em até 02 (dois) dias úteis antes da data de abertura dos Envelopes.
- 14.11. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação ou a obrigatoriedade de serem adquiridos os materiais.
- 14.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do término.
- 14.13. As obrigações resultantes do presente certame licitatório deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 14.15. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade superior, observados os princípios que informam a atuação da Administração Pública.
- 14.16. Ficam as licitantes sujeitas às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis caso apresentem, na licitação, qualquer declaração falsa que não corresponda à realidade dos fatos.
- 14.17. O foro da Comarca de Angra dos Reis é designado como o competente para dirimir quaisquer controvérsias relativas a esta licitação e à adjudicação, contratação e execução dela decorrentes.

Angra dos Reis, 12 de agosto de 2020.
CARLOS AUGUSTO DE OLIVEIRA
Pregoeiro

JOÃO WILLY SEIXAS PEIXOTO
Diretor-Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis

QUALYTECK RJ TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA EIRELI EPP
CNPJ nº 12.488.669/0001-53
Paulo Rogério dos Santos Lima
RG 203390562 CPF 107.730.647-45

RK2 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME
CNPJ nº 33.011.391/0001-07
FERNANDO DA SILVA FERREIRA
RG 127332195 CPF 569.237.677-68
RC 360 COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA
CNPJ nº 32.254.391/0001-67
RENAN MOREIRA BRAGA
RG 214110298 CPF 112.438.517-75

CAMEPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS EIRELI ME
CNPJ nº 18.631.695/0001-75
Marco Henrique dos Santos
RG 088206339 CPF 007.562.067-74

ASX SERVIÇOS E COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA ME
CNPJ nº 35.579.209/0001-36
Thiago Sepulveda de Azevedo
RG 130193584 CPF 108.017.837-63

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 009/2020/FTAR

PROCESSO Nº 2020002012

Considerando os autos do presente processo, obedecido aos trâmites legais e estando de acordo com a adjudicação do Sr. Pregoeiro, HOMOLOGO o resultado do Pregão em epígrafe as empresas vencedoras:

QUALYTECK RJ TECNOLOGIA EM INFORMÁTICA EIRELI EPP, vencedora do item 01 com o valor total de R\$ 141.050,00 (Cento e quarenta e um mil, cinquenta reais) nos termos do inciso VI do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

RK2 COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME, vencedora dos itens 03 com o valor total de R\$ 6.450,00 (Seis mil, quatrocentos e cinquenta reais) nos termos do inciso VI do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

RC 360 COMÉRCIO SERVIÇOS LTDA, vencedora dos itens 04 e 06 com o valor total de R\$ 5.420,00 (Cinco mil, quatrocentos e vinte reais) nos termos do inciso VI do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

CAMEPEL COMÉRCIO DE PAPÉIS EIRELI ME, vencedora dos itens 05, 07 e 08, com o valor total de R\$ 3.789,60 (Três mil, setecentos e oitenta e nove reais e sessenta centavos) nos termos do inciso VI do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

ASX SERVIÇOS E COMÉRCIO DE MATERIAL ELÉTRICO LTDA ME, vencedora do item 09, com o valor total de R\$ 23.963,00 (Vinte e três mil, novecentos e sessenta e três reais) nos termos do inciso VI do Artigo 43 da Lei Federal nº 8.666/93.

Angra dos Reis, 12 de agosto 2020.

JOÃO WILLY SEIXAS PEIXOTO

Diretor-Presidente da Fundação de Turismo de Angra dos Reis

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020

PROCESSO Nº 2019018271 – O Município de Angra dos Reis, através de seu Pregoeiro, vem por meio deste, informar que foi INDEFERIDO o recurso interposto pela empresa PCT 165 SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS LTDA, impetrado por meio do site Comprasnet onde se realiza o Pregão Eletrônico.

Angra dos Reis, 31 de agosto de 2020
ADRIEL FELIPE CONCEIÇÃO DE LACERDA
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020

PROCESSO Nº 2019018271 – O Município de Angra dos Reis, através de seu Pregoeiro, vem por meio deste, informar que foi INDEFERIDO o recurso interposto pela empresa SD SERVIÇOS E EVENTOS EIRELI, impetrado por meio do site Comprasnet onde se realiza o Pregão Eletrônico.

Angra dos Reis, 31 de agosto de 2020
ADRIEL FELIPE CONCEIÇÃO DE LACERDA
Pregoeiro

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 020/2020

PROCESSO Nº 2019018271 – O Município de Angra dos Reis, através de seu Pregoeiro, vem por meio deste, informar que foi DEFERIDO o recurso interposto pela empresa PJ REFEIÇÕES COLETIVA LTDA, impetrado por meio do site Comprasnet onde se realiza o Pregão Eletrônico.

Angra dos Reis, 31 de agosto de 2020
ADRIEL FELIPE CONCEIÇÃO DE LACERDA
Pregoeiro

TERMO DE RATIFICAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE

RECONHEÇO E RATIFICO com base no art. 26, da Lei Federal nº 8.666/93, e a vista do Parecer Nº 12/2020, com fundamento no art. 25, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, a INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 007/2020, PROCESSO Nº 2020006540, para contratação da empresa RIO SENA COMÉRCIO DE VEÍCULOS LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 26.263.910/0001-50, para a 2ª revisão por quilometragem de 02 veículos automotivos terrestre 0KM, na cor branca, ano/modelo 2019/2019, com monobloco, tipo picape, com caçamba, 5 passageiros e 4 portas, pertencentes a Superintendência de Transporte e Trânsito, pelo prazo imediato, contados do recebimento da Ordem de Serviço a ser emitida pela Superintendência de Transporte e Trânsito, com o valor total de R\$ 1.026,68 (um mil, vinte e seis reais e sessenta e oito centavos), constando do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária Anual, nesta última, na seguinte: FONTE: 16300000; FICHA: 20202205; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2001.04.122.0221.2640.339030; FICHA: 20202207; DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 20.2001.04.122.0221.2640.339039.

Angra dos Reis, 27 de agosto de 2020.

DOUGLAS FERREIRA BARBOSA

Secretário Executivo de Segurança Pública

RESOLUÇÃO Nº 02/2020/PGM, DE 31 DE AGOSTO DE 2020.

Institui o Manual da Sistemática de Avaliação dos Contratos de Gestão

O PROCURADOR-GERAL DO MUNICÍPIO, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 4º do Decreto Municipal nº 11.725, de 21 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituído o Manual da Sistemática de Avaliação dos Contratos de Gestão, conforme Anexo I.

Art. 2º. Poderão a Comissão Técnica de Avaliação e a Comissão de Fiscalização aplicar as disposições do Manual da Sistemática de Avaliação dos Contratos de Gestão aos trabalhos já realizados ou pendentes.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em sentido contrário.

Angra dos Reis, 31 de agosto de 2020.

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA

Procuradora-Geral

**MANUAL DA SISTEMÁTICA DE AVALIAÇÃO
DOS CONTRATOS DE GESTÃO**

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

2. DECISÃO DO PODER PÚBLICO DE CELEBRAR O CONTRATO DE GESTÃO

3. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

4. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

5. ATIVIDADES DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

6. INDICADORES PARA OS CONTRATOS DE GESTÃO

7. PLANO DE CONTAS DA OS

1. CONTEXTUALIZAÇÃO

O Contrato de Gestão é uma espécie de ajuste criado pela Lei Federal 9.637, de 15/05/98, que reúne características dos contratos e convênios tradicionais. Sua principal finalidade é a disponibilização de recursos públicos para entidades do Terceiro Setor, que obtenham para tanto, a qualificação de Organizações Sociais (OS).

Contrato de Gestão: instrumento firmado entre um ente do Poder Público e uma organização do Terceiro Setor qualificada como Organização Social, objetivando formação de parceria entre as partes, para fomento e execução de atividades relativas às suas áreas de atuação.

Organização Social (OS): qualificação conferida por meio de ato do Poder Executivo Estadual às pessoas jurídicas de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas à assistência social, à saúde, ao trabalho, à educação, à cultura, ao turismo, à gestão ambiental, à habitação, à ciência e tecnologia, à agricultura, à organização agrária, ao urbanismo, ao saneamento, ao desporto e lazer e ao atendimento ou promoção dos direitos de crianças e adolescentes.

Poder Público: é o conjunto dos órgãos com autoridade para realizar os trabalhos do Estado, constituído de Poder Legislativo, Poder Executivo e Poder Judiciário.

Órgão Público: é uma unidade com atribuição específica dentro da organização do Estado. É composto por agentes públicos que dirigem e compõem o órgão, voltado para o cumprimento de uma atividade estatal.

2. DECISÃO DO PODER PÚBLICO EM CELEBRAR O CONTRATO DE GESTÃO

A contratação de uma Organização Social para gerenciar e/ou executar uma atividade pública mediante um Contrato de Gestão deve ser uma decisão do Administrador Público fundamentada em estudo técnico detalhado, com uma avaliação precisa dos custos dos serviços e dos ganhos de eficiência esperados e que justifique a melhor solução e economia para o estado, na opção de realizar a atividade por meio de terceiros em vez de utilizar Quadro Próprio do Governo.

A terceirização de atividades públicas sempre reduz o nível de controle direto do uso dos recursos públicos, uma vez que a entidade privada contratada não está sujeita a todas as normas e regulamentos previstos para a Administração Pública.

A documentação que demonstra e comprova essa justificativa deve compor adequadamente o processo de contratação. Vale ainda ressaltar, que a ausência do resultado de chamamento público e a opção por emitir o termo de dispensa ou inexigibilidade de certame licitatório¹ aumenta a responsabilidade do Administrador Público em evidenciar a transparência do processo de escolha da entidade gerenciadora (OS).

3. AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

3.1 Responsabilidade básica: órgão público contratante

A Lei define claramente essa responsabilidade, ao prever que a execução do Contrato de Gestão celebrado com entidade qualificada como

Organização Social será fiscalizada pelo órgão ou entidade supervisora da área de atuação correspondente à atividade fomentada.

Assim, o gestor máximo da área do Contrato é o Administrador Público pessoalmente responsável pelo acompanhamento e fiscalização do Contrato de Gestão. Por outro lado, uma vez que o responsável pela área foi designado pelo Chefe do Poder Executivo, este também é co-responsável pela prestação dos serviços públicos executados sob seu comando e a fiscalização da execução do ajuste é igualmente sua atribuição.

3.2 Responsabilidade final: a Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação.

Os resultados atingidos com a execução do Contrato de Gestão devem ser analisados, periodicamente, por Comissão, indicada pela autoridade supervisora da área correspondente, composta por especialistas de notória capacidade e adequada qualificação. A Comissão deve encaminhar à autoridade supervisora relatório conclusivo sobre a avaliação procedida. A missão dessa Comissão é monitorar a execução do Contrato de Gestão. Portanto, suas atividades não devem se restringir apenas à emissão de um simples relatório conclusivo final, já que o monitoramento legalmente previsto implica em um acompanhamento permanente e em avaliações parciais frequentes.

3.3 Responsabilidade legal e denúncias

Os responsáveis pela fiscalização da execução do Contrato de Gestão, ao tomarem conhecimento de qualquer irregularidade ou ilegalidade na utilização de recursos ou bens de origem pública pela entidade gerenciadora (OS), dela darão ciência ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, sob pena de responsabilidade solidária.

4. EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO

A execução do contrato de gestão celebrado por organização social será fiscalizada pelo Secretário de Município contratante da área de atuação correspondente à atividade fomentada, por intermédio de uma Comissão de Avaliação, indicada por aquela autoridade e, recomenda-se que esta seja integrada por no mínimo 3 (três) servidores do órgão/entidade da área correspondente à atividade fomentada.

À Comissão de Avaliação incumbirá:

- I - acompanhar o desenvolvimento do programa de trabalho e metas estabelecidas no contrato de gestão (ver Anexo II);
- II - requerer, a qualquer momento, a apresentação de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados;
- III - avaliar os relatórios apresentados pela organização social;
- IV - elaborar e encaminhar ao gestor máximo o relatório conclusivo da avaliação procedida;
- V - comunicar, incontinenti, ao gestor máximo, mediante relatório circunstanciado, as irregularidades ou ilegalidades de que tiver conhecimento, envolvendo a utilização de recursos ou bens de origem pública pela organização social;
- VI - dar ciência, concomitantemente, dos mesmos fatos ao Tribunal de Contas do Estado e ao Ministério Público para a propositura das medidas cabíveis; e
- VII - executar os demais atos necessários ao desempenho de suas atribuições.

A Comissão será presidida por um Presidente escolhido pelos pares, por intermédio do qual a Comissão se reportará diretamente ao Gestor Máximo contratante da área de atuação correspondente à atividade fomentada. Esta Comissão se reunirá trimestralmente para proceder ao acompanhamento e à avaliação do cumprimento das metas constantes no contrato de gestão, avaliação esta que deverá constar no contrato de gestão. A organização social contratada deverá encaminhar à Comissão de Avaliação os relatórios de atividades no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados do término de cada trimestre ou do recebimento do requerimento da Comissão de Avaliação, quando for o caso. A eventual dilação de prazo, se necessária, deverá ser solicitada por escrito e devidamente fundamentada.

O contrato de gestão deve permitir ao Poder Público requerer a apresentação pela entidade qualificada, ao término de cada exercício ou a qualquer momento, conforme recomende o interesse público, de relatório pertinente à execução do contrato de gestão, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados. Qualquer cidadão, partido político, associação ou entidade sindical é parte legítima para denunciar irregularidades cometidas pelas organizações sociais ao Tribunal de Contas do Estado ou à Assembléia Legislativa. Quando assim exigir a gravidade dos fatos ou interesse público, havendo indícios fundados de malversação de bens ou recursos de origem pública, os responsáveis pela fiscalização representarão ao Ministério Público, à Procuradoria-Geral do Município para que requeira ao juízo competente a decretação da indisponibilidade dos bens da entidade e o seqüestro dos bens dos seus dirigentes, bem como de agente público ou terceiro, que possam ter enriquecido ilicitamente ou causado dano ao patrimônio público.

5. ATIVIDADES DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.

De acordo com o estabelecido em lei e suas alterações a Organização Social encaminhará à Comissão de Avaliação, mensalmente, relatório pertinente à execução do Contrato de Gestão, contendo comparativo das metas propostas com os resultados alcançados e a correspondente execução financeira. A Comissão de Avaliação do Contrato de Gestão (para cada contrato deve haver a constituição de uma comissão) deverá se reunir trimestralmente para avaliar os resultados alcançados. Nesta ocasião a Comissão tomará como base de julgamento o Relatório de Acompanhamento de execução do Contrato elaborado pela Organização Social. Este relatório deverá ser composto por uma amostra comprobatório da efetiva implementação das metas (ex.: fotos, listas de frequência, avaliação de cursos efetuadas pelos alunos, folders de divulgação e etc). Todavia, os membros da Comissão, se assim acharem necessário, poderão visitar a Organização Social contratada, para verificar in loco a realização das metas.

Como ditam as cláusulas contratuais dos diversos Contratos de Gestão celebrados no âmbito do Governo do Estado do Ceará, a Comissão de Avaliação deverá, obrigatoriamente, se reunir, trimestralmente. Para esta avaliação deverá ser aplicada a Sistemática de Avaliação, constante como anexo ao Contrato de Gestão (ver Anexo III).

Para cada período de três meses de execução do Contrato, deverá ser gerado um Relatório da Comissão de Avaliação e a(s) Ata(s), onde será apurado o resultado trimestral da efetiva execução das metas (ver modelo relatório Anexo IV). Na reunião seguinte, onde se avaliará o segundo trimestre, o Relatório gerado deverá acumular as informações do primeiro trimestre, fazendo com que o segundo Relatório da Comissão contenha dados referentes ao semestre, e assim, sucessivamente, até que o Contrato se encerre com a Avaliação Final da Comissão.

Na ocasião das reuniões de avaliação trimestral, se o(s) membro(s) da Comissão suscitarem dúvida(s) sobre a execução do Contrato, está(s) será(ão) relatada(s) na(s) Ata(s) da(s) Reunião(ões) e solicitado esclarecimentos ao Gestor do contrato indicado pela Contratante e a Organização Social Contratada. Ficando a aprovação e finalização do Relatório, condicionado a apresentação dos referidos esclarecimentos e/ou justificativas.

5.1 Metodologia de Avaliação dos Contratos de Gestão

A avaliação deverá seguir a seguinte sistemática:

1) A avaliação de desempenho se baseará em indicadores criados pelo contratante, de resultados (desempenho, produtividade, eficiência, impacto, etc) e de gestão constantes do Anexo VIII do Contrato de Gestão, de acordo com os respectivos pesos definidos, variando de 1 a 4, conforme a complexidade da meta e o grau de dificuldade para sua execução.

2) Será calculado o alcance da meta acordada, por indicador em particular, o que implicará na determinação de notas de 0(zero) a 10(dez) para cada um, conforme a relação entre o resultado observado e a meta acordada, segundo a escala abaixo:

RESULTADO OBSERVADO	NOTA
Acima de 95%	10
Acima de 90% a 95%	9
Acima de 80% a 90%	8
Acima de 65% a 80%	7
de 50% a 65%	6
< 50%	0

3) O resultado da multiplicação do peso pela nota corresponderá a pontuação atribuída a cada indicador.

4) O somatório dos pontos dos indicadores de resultado (desempenho) dividido pelo somatório dos pesos corresponderá a nota média do resultado global dos indicadores de resultados.

5) O somatório dos pontos dos indicadores de gestão dividido pelo somatório dos pesos corresponderá a nota média do resultado global dos indicadores de gestão.

6) O resultado final da avaliação será a média do resultado global obtido na avaliação dos indicadores de resultado mais o resultado global na avaliação dos indicadores de gestão.

7) A nota média global está associada a um respectivo conceito que deverá ser classificado conforme a seguir:

NOTA MÉDIA GLOBAL	CONCEITO
8,5 a 10,0 pontos	Atingiu plenamente o desempenho esperado
6,0 a 8,4 pontos	Atingiu parcialmente o desempenho esperado
Abaixo de 6,0 pontos	Não atingiu o desempenho esperado

5.2 Relatório de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação do Contrato de Gestão.

Os relatórios de avaliação dos contratos de gestão devem seguir o modelo do anexo IV para que seja possível a uniformidade das informações pertinentes a execução contratos de gestão formalizado com o Município de Angra dos Reis as diversas áreas de atuação.

5.3 Avaliação Final do Contrato de Gestão

Ao término da vigência contratual, deverá ser realizada pela Comissão, a Avaliação Final do Contrato, levando-se em consideração as demais avaliações trimestrais já realizadas previamente.

Nesta avaliação, a Organização Social, executora do Contrato, deverá apresentar ao órgão/entidade contratante relatório final sobre a execução total das metas acordadas entre as partes. Com base neste documento, a Comissão se reunirá para realizar a Avaliação Final do Contrato de Gestão. Na Avaliação Final, a Comissão, deverá apurar se realmente todas as metas contratadas foram 100% executadas. Caso contrário, os recursos referentes à execução das metas deverão ser devolvidos ao Tesouro Estadual, por meio do Documento de Arrecadação Estadual – DAE.

Conforme estabelecido no art. 13 § 5º da Lei 12.781 e suas alterações, uma vez atestado o cumprimento das metas estabelecidas no Contrato de Gestão pela Comissão de Avaliação, os saldos financeiros remanescentes poderão ser apropriados pela Organização Social, hipótese em que devem ser aplicados integralmente no desenvolvimento de suas atividades.

Vale ressaltar que para a utilização desse saldo a Organização Social deverá solicitar autorização do contratante apresentando um plano de trabalho detalhando onde e como será aplicado o referido saldo. Uma vez autorizado pelo contratante a Organização poderá utilizar o recurso condicionado a prestação de contas de sua aplicação num período que não exceda 90 dias após autorização do contratante.

Nesta ocasião, a Comissão emitirá Relatório Final e conclusivo sobre a efetiva execução do Contrato e desempenho da Organização Social

contratada, inclusive registrando a existência de saldo remanescente, a autorização da contratante para utilização do referido saldo e o prazo para prestação de contas.

Por fim, deverá ser anexado Relatório de Acompanhamento da Execução do 14 Contrato, elaborado pelo Gestor do Contrato de Gestão do órgão/entidade Contratante, onde se ateste o efetivo acompanhamento das metas executadas, incluindo neste documento uma amostra do cumprimento das metas contratadas.

6. INDICADORES PARA OS CONTRATOS DE GESTÃO

Objetivando orientar os órgãos/entidades, as Comissões de Avaliação e as Organizações Sociais (OS) e visando melhorar o acompanhamento e avaliação dos Contratos de Gestão formalizados no Estado do Ceará, foi estabelecida uma nova metodologia na sistemática de avaliação desses contratos com a inclusão de indicadores, de forma que os produtos ou serviços sejam claramente definidos e vinculados aos objetivos do contrato e aditivos.

O interesse no maior controle em fiscalizar o uso dos recursos e bens públicos colocados à disposição das OS não só é plenamente justificável, como socialmente desejável e, em especial, à necessidade de avaliar a qualidade dos resultados, a eficiência na alocação dos recursos e o impacto real ou potencial para o estado. Isso se justifica pelo crescente aporte de recursos financeiros, ganho de evidência do modelo OS, e flexibilidade na execução de recursos públicos. É fundamental que o modelo atual seja aprimorado, levando-se em consideração o perfil e as especificidades de cada área de atuação. A utilização de indicadores vai ao encontro da lei estadual nº 12.781/97 e suas alterações e representa um avanço significativo, para além do controle processual.

A partir de 2020 todos os Contratos de Gestão formalizados pelo o estado do Ceará em parcerias com OS devem incorporar indicadores, criados e monitorados num determinado período de tempo, para que possam melhor refletir a qualidade e o desempenho dos serviços realizados, possibilitem as Comissões de Avaliação uma melhor análise do resultado apresentado, além de mera quantificação, e que sejam capazes de direcionar a atenção da OS de modo mais consistente ao aprimoramento do seu desempenho, bem como munir o contratante com informações depuradas do desempenho físico-financeiro, propiciando-os uma visão clara, transparente da atuação da OS na utilização dos recursos públicos disponibilizados.

Assim, as setoriais contratantes devem criar no mínimo, para cada meta, um indicador de resultado, que seja capaz de mensurar o desempenho na consecução dos resultados almejados. Além do indicador de resultado, cada contrato deve ter no mínimo um indicador de gestão.

6.1 - Indicadores de Resultados nos Contratos de Gestão

Os indicadores de resultados (desempenho) pactuados no Contrato de Gestão devem se manter aderentes as diretrizes, objetivos e metas da Administração Pública Estadual estabelecidas de forma regionalizada no Plano Plurianual - PPA, levando em consideração quatro importantes premissas:

- 1) o modelo de Gestão Pública fundamentado na realização dos resultados desejados pela sociedade;
- 2) o fortalecimento da participação cidadã na construção, execução, monitoramento e avaliação dos programas e projetos;
- 3) o fomento ao desenvolvimento territorial;
- 4) a intersectorialidade e a transversalidade na implementação de políticas setoriais articuladas

6.2 - Indicadores aplicados a todos os Contratos de Gestão

O indicador de gestão é comum a todo contrato e está vinculada a atuação da organização social na realização das atividades demandadas nos contratos que sejam capazes de medir:

- 1) Satisfação do usuário;
- 2) Infraestrutura disponibilizada;
- 3) Limite de gastos com pessoal;

- 4) cumprimento das cláusulas contratuais; e
- 5) Modelo de Gestão.

Enumeramos 05(cinco) indicadores de gestão que devem ser utilizados nos contratos de gestão. Cada contratante deve escolher no mínimo um para cada contrato. Podendo também fazer adaptações que julguem necessárias.

Indicador 01 – Satisfação do Usuário

Especificação: Indicador de Qualidade na Prestação do Serviço

Sigla: IQPS

Revisão: Anual

Unidade de Medida: Nota

Periodicidade: Semestral

Tipo Chave: Satisfação do Usuário

Abrangência: Área de atuação do Contrato de Gestão

Definição: O indicador de eficácia (qualidade) deve aferir o grau de qualidade da prestação do serviço na percepção do usuário.

Objetivo: Fazer com que a prestação de serviços tenha qualidade suficiente para atender à necessidade e/ou expectativa do usuário.

Fórmula de Cálculo: $IQPS = \frac{\text{Quantidade de Avaliação entre bom e excelente}}{\text{Total de pessoas pesquisadas}}$

Definição dos Parâmetros: Pesquisa de satisfação do usuário beneficiário do serviço atribuindo nota numa escala de 1 a 6. 1 – Péssimo; 2 – Ruim; 3 – Regular; 4 – Bom; 5 – Ótimo; 6 – Excelente.

Meta a ser atingida: A meta a ser atingida é que a percepção do usuário seja ≥ 4

Fonte de Dados: A pesquisa de satisfação do cliente na utilização dos serviços.

Método de Análise: A coleta de dados junto ao usuário para o indicador IQPS deve começar no início da execução do contrato.

O indicador deve ser medido semestralmente, visando à verificação de qualidade da prestação dos serviços na percepção do usuário. Os dados devem ser coletados pela contratada e tabulados pela contratante. O resultado do indicador deve ser analisado e, caso esteja abaixo da meta a ser atingida, deve-se analisar o motivo pelo qual a percepção do usuário está distante do resultado a ser alcançado.

Responsáveis pela medição e análise: OS, Contratante e Comissão de Avaliação.

Indicador 02 – Estrutura Disponibilizada

Especificação: Indicador de qualidade da estrutura disponibilizada

Sigla: IQED

Revisão: Anual

Unidade de Medida: %

Periodicidade: Anual

Tipo Chave: Estrutura Disponibilizada

Abrangência: Área de atuação do Contrato de Gestão

Definição: O indicador de eficácia (qualidade) deve aferir o grau de qualidade funcional da estrutura disponibilizada.

Objetivo: Fazer com que a estrutura disponibilizada tenha qualidade suficiente para atender à necessidade e/ou expectativa do usuário.

Fórmula de Cálculo: $IQED = \frac{\text{Resultado da avaliação do usuário}}{\text{Resultado da avaliação do contratante}}$. Se o resultado da avaliação do contratante for < 4 , a nota é automaticamente igual a zero

Definição dos Parâmetros: As opções que devem ser consideradas na avaliação do contratante são: Nulo – Não avaliada ou não se aplica; 1 – Avaliado com nível muito ruim; 2 – Avaliado com nível ruim; 3 – Avaliado com nível regular; 4 – Avaliado com nível bom; 5 – Avaliado com nível muito bom; 6 – Avaliada com nível excelente. Quanto a avaliação do usuário deve-se utilizar o mesmo resultado apresentado no indicador 01 - Satisfação do usuário. O resultado do indicador deve ser analisado e, caso esteja abaixo da meta a ser atingida, deve-se analisar o motivo pelo qual a percepção do usuário está distante da percepção do contratante.

Meta a ser atingida: A meta a ser atingida é que a percepção do usuário seja superior a 80% em relação a avaliação da contratante.

Fonte de Dados: Avaliação realizada pela contratante e pesquisa de satisfação do cliente em relação a estrutura física do equipamento.

Método de Análise: A coleta de dados para o indicador IQED deve começar na avaliação realizada pela contratante no início do contrato. O indicador

deve ser medido anualmente pela contratante, utilizando o último resultado do indicador de satisfação do usuário.

Responsáveis pela medição e análise: Contratante, OS e Comissão de Avaliação.

Indicador 03 – Limite de despesa com remuneração e vantagens de qualquer natureza percebida por dirigentes e empregados

Especificação: Indicador de Eficiência na execução da Despesa com Pessoal

Sigla: IEDP

Revisão: Semestral

Unidade de Medida: %

Periodicidade: Mensal

Tipo Chave: Limite de despesa com pessoal

Abrangência: Área de atuação do Contrato de Gestão

Definição: O indicador deve aferir o percentual de dispêndios com pagamento de pessoal, de qualquer natureza, em relação ao valor total do contrato de gestão.

Objetivo: Fazer com que o limite de despesa com pessoal seja efetivamente cumprido.

Fórmula de Cálculo: $IEDP = \frac{\text{Valor financeiro gasto com despesa de pessoal no contrato}}{\text{Valor financeiro total do Contrato de Gestão}}$

Definição dos Parâmetros: Relação entre o valor financeiro gasto com pessoal x total do valor financeiro estabelecido no contrato

Meta a ser atingida: A meta a ser atingida é que a despesa com pessoal deve ser \leq a 60% do valor total do contrato.

Fonte de Dados: As informações do valor financeiro de gasto com pessoal serão fornecidas pela Contabilidade da OS e o acompanhamento deverá ser feito pelo Gestor do Contrato e pela Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação.

Método de Análise: A coleta de dados para o indicador IEDP deve começar no início de execução do contrato / meta. O indicador deve ser analisado mensalmente, visando em tempo hábil à verificação de sua aderência com o limite máximo estabelecido para despesas com pessoal de qualquer natureza. Os resultados do indicador devem ser analisados. Caso o índice se apresente maior do que o estabelecido, identificar os motivos e propor ajustes para o cumprimento do limite estabelecido até o encerramento do contrato. A partir do limite estabelecido no contrato, para despesas com pessoal, o indicador medirá qual o percentual de execução. Se esse percentual for \leq ao valor estabelecido atribui-se nota 10. Se o valor for acima do limite estabelecido atribui-se nota ZERO.

Responsáveis pela medição e análise: a OS fornece os dados, o Gestor do Contrato e Comissão de Avaliação analisa.

Indicador 04 – Cumprimento das Cláusulas Contratuais

Especificação: Indicador de Eficiência de cumprimento das cláusulas contratuais

Sigla: IECC

Revisão: Semestral

Unidade de Medida: %

Periodicidade: trimestral

Tipo Chave: Cláusulas Contratuais

Abrangência: Área de atuação do Contrato de Gestão

Definição: O indicador de eficiência (produtividade) deve aferir o % de cláusulas realmente cumpridas em relação as cláusulas definidas no Contrato de Gestão. Atribuir pesos para as cláusulas de acordo com sua complexidade e dificuldade de cumprimento.

Objetivo: Fazer com que as cláusulas contratuais sejam efetivamente cumpridas.

Fórmula de Cálculo: $IECC = \frac{\text{Soma dos pesos das cláusulas cumpridas}}{\text{Soma dos pesos de todas as Cláusulas do Contrato de Gestão}}$

Definição dos Parâmetros: Relação entre o cumprimento das cláusulas contratuais X total de cláusulas no contrato Meta a ser atingida: A meta a ser atingida é 80%. Fonte de Dados: O Acompanhamento da execução do contrato e a análise do cumprimento das cláusulas contratuais devem ser realizadas pelo Gestor do Contrato e a Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação.

Método de Análise: A coleta de dados para o indicador IECC deve começar no início de execução do contrato. O indicador deve ser analisado trimestral-

mente, visando em tempo hábil à verificação de sua aderência com o estabelecido nas cláusulas contratuais. Os resultados do indicador devem ser analisados. Caso o índice se apresente menor do que o esperado deve-se identificar os motivos e propor ajustes para o cumprimento das cláusulas contratuais até o encerramento do contrato. Responsáveis pela medição e análise: a OS encaminha as informações, Gestor do Contrato acompanha e a Comissão de Avaliação analisa.

Indicador 05 – Modelo de Gestão

Especificação: Indicador de Qualidade do Modelo de Gestão adotado pela OS

Sigla: IQMG

Revisão: Anual

Unidade de Medida: Pontuação

Periodicidade: Anual

Tipo Chave: Modelo de Gestão

Abrangência: Área de atuação do Contrato de Gestão

Definição: O indicador de qualidade deve aferir o grau de amplitude, de acordo com às exigências das metas no âmbito do contrato, do Modelo de Gestão da OS na percepção do contratante.

Objetivo: Fazer com que o modelo de gestão adotado pela OS atenda à necessidade e/ou expectativa do contratante.

Fórmula de Cálculo: $IQMG = \frac{\text{Pontuação atingida conforme avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos}}$

Definição dos Parâmetros: As opções que devem ser consideradas na avaliação são: 125 pontos - estágio inicial - primeiros passos para a excelência; 250 pontos - estágio intermediário I - compromisso com a excelência; 500 pontos - estágio intermediário II - rumo à excelência; e 1.000 pontos - estágio avançado - Excelência. Os critérios para aferição da nota devem ser objetivos para aumentar a transparência da avaliação e para evitar qualquer viés do (s) avaliador (es).

Meta a ser atingida: A meta a ser atingida é possuir uma avaliação \Rightarrow 250 pontos

Fonte de Dados: Avaliação realizada pela contratante.

Método de Análise: A coleta de dados para o indicador IQMG deve começar na avaliação da contratante no início do contrato. O indicador deve ser medido no início do contrato pela contratante. Os resultados do indicador devem ser analisados. Caso esteja abaixo da meta a ser atingida, deve-se justificar o motivo, propor ajustes e reavaliar ao final do contrato.

Responsável pela medição e análise: Medição: Contratante; Acompanhamento: Gestor do Contrato; Análise: Comissão de Avaliação.

7. PLANO DE CONTAS DA OS

O Programa de Trabalho do Contrato de Gestão – item de despesa (anexo II) deve seguir o plano de contas da OS (anexo VI), elaborado a partir do Plano de Contas do Estado. A identificação da natureza e do elemento de despesa objetiva padronizar as informações pertinentes a celebração e execução dos contratos de gestão, formalizado com o Estado do Ceará nas diversas áreas de atuação. Tal medida propicia ao Governo Estadual um acompanhamento mais preciso da aplicação dos recursos públicos por meio dos Contratos de Gestão.

Anexo II
Programa de Trabalho do Contrato de Gestão

AÇÃO	META	PERÍODO DE EXECUÇÃO DA META	ATIVIDADE	RESULTADO	PRODUTO	QDT PREV. PRODUTO	PESSOAL		CUSTEIO		INVESTIMENTO		TOTAL
							Custo Mensal	Custo total	Custo Mensal	Custo total	Custo Mensal	Custo total	
AÇÃO 1	Meta 1.1 Meta 1.2						-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
					TOTAL – AÇÃO "1"	0	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL = "AÇÃO 1" + ... + "AÇÃO n"							-	-	0	0	0	0	0

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
AÇÃO	Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-finalística, não atrelar metas ou produtos. Apenas vincular os gastos com pessoal e custeio destacados nos anexos II e III.
META	Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação.
PERÍODO EXECUÇÃO META	Preencher em qual (is) trimestre (s) será (ão) executada (s).
ATIVIDADE	Preencher com o nome de cada Atividade necessária para o atendimento da Meta.
RESULTADO	Resultado a ser obtido na execução de cada atividade.
PRODUTO	Nome do produto gerado pela atividade. O produto deve ser quantificável. Ex: Curso, treinamento, famílias atendidas, etc
QD. PREVISTA PRODUTO	Nº de Cursos, treinamentos, aulas ministradas etc
PESSOAL – Custo Mensal	Vincular este campo ao subtítol de cada Meta do Anexo II.
PESSOAL – Custo Total	Vincular este campo ao subtítol de cada Meta do Anexo II.
CUSTEIO – Custo Mensal	Vincular este campo ao subtítol de cada Meta do Anexo III.
CUSTEIO – Custo Total	Vincular este campo ao subtítol de cada Meta do Anexo III.
INVESTIMENTO – Custo Mensal	Vincular este campo ao subtítol de cada Meta do Anexo IV.
INVESTIMENTO – Custo Total	Vincular este campo ao subtítol de cada Meta do Anexo IV.
TOTAL	Campo calculado. Não precisa preencher.

Anexo II
Programa de Trabalho do Contrato de Gestão - PESSOAL

Quantidade	CARGO NÍVEL	VINC FUNC	Nº MESES	REMUNERAÇÃO BRUTA MENSAL - R\$			ENCARGOS MENSAL - R\$			BENEFÍCIOS MENSAL - R\$				PROVISÕES MENSAL - R\$			CUSTO TOTAL			
				Salário Atual - médio	Provisão Registas - Descontos	TOTAL DO SALÁRIO MENSAL com Registas (R)	NSS - Sistema S + PATI	FGTS	RS	TOTAL DE ENCARGOS MENSAL (P)	Vale Transporte	Alimentação	Desconto Alimentação	TOTAL BENEFÍCIOS MENSAL (T)	FEBRAB - Encargos	13º SALÁRIO - Encargos	Provisão FETS (Multa + adicional)	MENSAL	CONTRATO	PARTEC (%)
	(Q)		(R)	(S)	(T)	(U)	(V)	(W)	(X)	(Y)	(Z)	(AA)	(AB)	(AC)	(AD)	(AE)	(AF)	(AG)		
			0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
			8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL =			8	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

ACAO	CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
META		Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-funcional, não preencher os produtos (transporte) e
QTD		Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-funcional, não preencher os produtos (transporte) e
CARGO		Preencher o número de empregados de cada cargo incluído diretamente à meta. Os cargos que não se enquadrarem nesta seta
NÍVEL		Preencher com o nome do cargo de encargados incluído a cada mês. Observe a seguinte especificação:
VINC_FUNC		Nível de especialização: Superior (NS), Médio (NM) ou fundamental (NF). Servidor, terceirizado, bolsista etc.
Nº MESES		Nº de meses de vigência do Contrato. Preencher na tabela abaixo, o número de meses da vigência do contrato.
Salário Atual - médio		Calcular o salário atual através de média ponderada dos empregados de mesmas cargo, nível e vínculo funcional.
Provisão Registas - Descontos		Campo calculado. Preencher, na tabela abaixo, o percentual previsto para o desconto de 2008.
TOTAL SALÁRIO MENSAL		Campo calculado. Não preencher.
NSS - Sistema S + PATI		Campo calculado. Não preencher.
FGTS		Campo calculado. Não preencher.
RS		Campo calculado. Não preencher.
TOTAL DE ENCARGOS MENSAL		Campo calculado. Não preencher.
Vale Transporte		Campo calculado. Preencher, na tabela abaixo, o valor de cada vale transporte. Caso o custo seja igual ao valor do desconto, e
Desconto do Vale Transporte		quitar pelo não recebimento.
Alimentação		Preencher com o valor descontado dos empregados de cada cargo, nível e vínculo funcional.
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAL		Campo calculado. Não preencher.
Encargos + Fets		Preencher com o valor descontado dos empregados de cada cargo, nível e vínculo funcional.
Provisão FETS Recolha (Multa + adicional)		Campo calculado. Não preencher. Baseado no 1/3 Constitucional e nos encargos, com base no Salário Médio com Registas
TOTAL PROVISÕES		Campo calculado. Não preencher. Baseado no Salário Médio com Registas e nos encargos mensais.
CUSTO TOTAL - MENSAL		Campo calculado. Não preencher. Baseado no Salário Médio com Registas e nos encargos mensais.
CUSTO TOTAL - CONTRATO		Campo calculado. Não preencher. (Custo Total Mensal x Qtd Empregados por cargo, nível e vínculo x Nº de Meses).
PARTEC (%)		Campo calculado. Não preencher. (A representatividade de cada empregado por cargo, nível e vínculo em relação ao Custo Total

TABELA AUXILIAR DO ANEXO II - PESSOAL	
Nº meses do contrato de gestão	
Nº Resultado do Cálculo de Trabalho	0,00%
Valor do Vale Alimentação	
Valor do Desconto do Vale Alimentação	



IMPÓSTO DE RENDA
Rendimentos do Trabalho: 15% e 27,5% conforme tabelas progressivas mensais abaixo reproduzidas, para fatos geradores ocorridos no ano-calandário de 2009:

Base de cálculo mensal em R\$	Parcela a deduzir a % do imposto em R\$
Até R\$ 1.524,99	1,5
De R\$ 1.524,99 até R\$ 2.826,70	7,5
Acima de R\$ 2.826,70	27,5

CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA
1. Segurados empregados, inclusive domésticos e trabalhadores avulsos

Tabela de contribuição dos segurados empregado, empregado doméstico e trabalhador avulso, para pagamento de Salário-de-contribuição

Salário-de-contribuição (R\$)	Alíquota para fins de recolhimento ao INSS (%)
até R\$ 911,70	8
de R\$ 911,71 a R\$ 1.519,50	9
de R\$ 1.519,51 até R\$ 3.038,99	11

Anexo II
Programa de Trabalho do Contrato de Gestão - CUSTEIO

ACÇÃO	META	ATIVIDADE	PRODUTO	QUANT. PREVISTA DO PRODUTO	DESCRIÇÃO ITEM DE CUSTEIO	QUANTIDADE DE MESES	CUSTEIO MENSAL (R\$)	CUSTEIO TOTAL(R\$)
ACÇÃO 1	Meta 1.1				Energia elétrica			0,00
					água e esgoto			0,00
					Internet			0,00
					etc			0,00
	Subtotal – Meta 1.1			0			0,00	0,00
	Meta 1.2							0,00
	Subtotal – Meta 1.2			0			0,00	0,00
	TOTAL = "ACÇÃO 1" + ... + "ACÇÃO n"							
				0			0,00	0,00

CAMPO		ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
ACÇÃO		Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-finalística, não atrelar metas ou produtos.
META		Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação.
ATIVIDADE		Preencher com o nome de cada Atividade necessária para o atendimento da Meta.
RESULTADO		Resultado a ser obtido na execução de cada atividade.
PRODUTO		Nome do produto gerado pela atividade. O produto deve ser quantificável. Ex: Curso, treinamento, famílias atendidas, etc
QD. PREVISTA PRODUTO		Nº de Cursos, treinamentos, aulas ministradas etc
DESCRIÇÃO ITEM DE CUSTEIO		Nome da despesa. Ex: Material de escritório, Aluguel etc
QUANTIDADE DE MESES		Nº de meses de execução da meta.
CUSTEIO – Custo Mensal		Valor médio de cada item de custeio. Os itens que não se enquadrarem nesta situação, deverão ser destacados ao final da planilha, mas sem vinculação a metas.
CUSTEIO – Custo Total		Campo calculado. Não precisa preencher.
TOTAL		Campo calculado. Não precisa preencher. (Custeio – Quantidade de Meses x Custeio Mensal).

Anexo II
Programa de Trabalho do Contrato de Gestão - INVESTIMENTO

ACÇÕES	METAS	ATIVIDADES	PRODUTO	QUANT. PREVISTA DO PRODUTO	DESCRIÇÃO ITEM DE INVESTIMENTO	QUANTIDADE DE MESES	INVESTIMENTO MENSAL (R\$)	INVESTIMENTO TOTAL (R\$)
AÇÃO 1	Meta 1.1							0,00
	Subtotal – Meta 1.1			0			0,00	0,00
	Meta 1.2							0,00
	Subtotal – Meta 1.2			0			0,00	0,00
	TOTAL = "AÇÃO 1" + ... + "AÇÃO n"			0			0,00	0,00

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
AÇÃO	Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-finalística, não atrelar metas ou produtos.
META	Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação.
ATIVIDADE	Preencher com o nome de cada Atividade necessária para o atendimento da Meta.
RESULTADO	Resultado a ser obtido na execução de cada atividade.
PRODUTO	Nome do produto gerado pela atividade. O produto deve ser quantificável. Ex: Curso, treinamento, famílias atendidas, etc.
QD. PREVISTA PRODUTO	Nº de Cursos, treinamentos, aulas ministradas etc.
DESCRIÇÃO ITEM DE INVESTIMENTO	Nome do item de investimento. Ex: Equipamento, etc.
QUANTIDADE DE MESES	Nº de meses de execução do investimento. Valor de cada item de investimento. Os itens que não se enquadrarem nesta situação, deverão ser destacados ao final da planilha, mas sem vinculação a metas.
INVESTIMENTO – Custo Mensal	Campo calculado. Não precisa preencher.
INVESTIMENTO – Custo Total	Campo calculado. Não precisa preencher.
TOTAL	(Custeio – Quantidade de Meses x Custeio Mensal).

Anexo II
Programa de Trabalho do Contrato de Gestão – CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

ACÕES	META	FONTE	Janeiro	Fevereiro	Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro	TOTAL
AÇÃO 1	Meta 1.1														-
	Meta 1.2														-
	Sub-total "AÇÃO 1"		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
AÇÃO 2	Meta 2.1														-
	Meta 2.2														-
	Sub-total "AÇÃO 2"		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DESEMBOLSO - "AÇÃO 1" + "AÇÃO 2"			-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

CAMPO	ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
AÇÃO	Preencher com o nome de cada ação. No caso de existência de ação não-finalística, não atrelar metas ou produtos.
META	Preencher com o nome de cada Meta que compõe cada ação.
FONTE	Identificar a (s) fonte dos gastos.
Janeiro a Dezembro	Especificar, conforme o cronograma de execução, o valor das parcelas mensais de desembolso a serem realizadas pela Secretária.
TOTAL	Campo calculado. Não precisa preencher. (Somatório dos desembolsos mensais).

Anexo II
Programa de Trabalho do Contrato de Gestão – Quadro de Indicadores

INDICADORES DE DESEMPENHO DO CONTRATO DE GESTÃO						
INDICADOR	TIPO	PESO	UNIDADE	PERIODICIDADE	FORMULA	META
1						
2						
3						
4						
5						
6						
RESULTADOS						
1						
2						
3						
4						
5						
GESTÃO						

CAMPO		ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO
INDICADOR		Preencher com o nome do indicador.
TIPO		Preencher com o tipo de indicador (Eficiência, Economicidade, Qualidade, etc).
PESO		Preencher com o peso definido em comum acordo (contratante e contratada) considerando o grau de complexidade da consecução do indicador.
UNIDADE		Preencher com a unidade de medição do indicador. (% Quant. Razão, etc)
PERIODICIDADE		Preencher com o período utilizado para medir o indicador (mensal, Bimestral, Trimestral, etc)
FÓRMULA		Preencher com a fórmula que será utilizada para aferir o resultado do indicador. (Ex [Nº de alunos ativos / Nº de alunos matriculados] * 100
META		Qual o resultado esperado.

Anexo III Sistemática de Avaliação

A avaliação deverá seguir a seguinte sistemática:

1) A avaliação de desempenho se baseará em indicadores criados pelo contratante, de resultados (desempenho, produtividade, eficiência, impacto, etc) e de gestão constantes do Anexo VIII do Contrato de Gestão, de acordo com os respectivos pesos definidos, variando de 1 a 4, conforme a complexidade da meta e o grau de dificuldade para sua execução.

2) Será calculado o alcance da meta acordada, por indicador em particular, o que implicará na determinação de notas de 0(zero) a 10(dez) para cada um, conforme a relação entre o resultado observado e a meta acordada, segundo a escala abaixo:

RESULTADO OBSERVADO	NOTA
Acima de 95%	10
Acima de 90% a 95%	9
Acima de 80% a 90%	8
Acima de 65% a 80%	7
de 50% a 65%	6
<50%	0

3) O resultado da multiplicação do peso pela nota corresponderá a pontuação atribuída a cada indicador.

4) O somatório dos pontos dos indicadores de resultado dividido pelo somatório dos pesos corresponderá a nota média do resultado global dos indicadores de resultados.

5) O somatório dos pontos dos indicadores de gestão dividido pelo somatório dos pesos corresponderá a nota média do resultado global dos indicadores de gestão.

6) O resultado final da avaliação será a média do resultado global obtido na avaliação dos indicadores de resultado mais o resultado global na avaliação dos indicadores de gestão.

7) A nota média global está associada a um respectivo conceito que deverá ser classificado conforme a seguir:

NOTA MÉDIA GLOBAL	CONCEITO
8,5 A 10,0 pontos	Atingiu plenamente o desempenho esperado
6,0 a 8,4 pontos	Atingiu parcialmente o desempenho esperado
Abaixo de 6,0 pontos	Não atingiu o desempenho esperado

INDICADORES DE RESULTADOS						
AÇÕES	INDICADORES	METAS	REALIZADO	NOTA	PESO	PONTUAÇÃO
AÇÃO 01	Indicador 01					
	Indicador 02					
	Indicador 03					
AÇÃO 02	Indicador 04					
	Indicador 05					
	Indicador 06					
AÇÃO 03	Indicador 07					
	Indicador 08					
	Indicador 09					
SUB TOTAL					0	0
Resultado Global dos Indicadores de Resultados						
INDICADORES DE GESTÃO						
TIPOLOGIA	INDICADORES	METAS	REALIZADO	NOTA	PESO	PONTUAÇÃO
INFRAESTRUTURA	Indicador 01					
MODELO DE GESTÃO	Indicador 02					
DESPESA PESSOAL	Indicador 03					
SATISFAÇÃO DO CLIENTE	Indicador 04					
CLÁUSULAS CONTRATUAIS	Indicador 05					
TREINAMENTO PESSOAL	Indicador 06					
SUB TOTAL					0	0
Resultado Global dos Indicadores de Gestão						
NOTA MÉDIA GLOBAL DO DESEMPENHO DA OS						0,00
CONCEITO:						

Anexo IV
Modelo do Relatório de Avaliação

**RELATÓRIO DE FISCALIZAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO DO
CONTRATO DE GESTÃO Nº _____**

Período de Análise: de ___/___/___ a ___/___/___

I. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1. A Comissão de Fiscalização, Acompanhamento e Avaliação - CFAA, instituída pela portaria nº ____, de _____, em cumprimento ao disposto em seu art. ____, reuniu-se _____, nos dias _____, para avaliar os resultados alcançados no período de _____, de acordo com as metas e indicadores de desempenho pactuados no Contrato de Gestão celebrado entre _____.

2. A Comissão é composta pelos membros relacionados abaixo e atua em conformidade com o disposto na cláusula _____ - Da Fiscalização, do Acompanhamento e da Avaliação dos Resultados, do Contrato de Gestão celebrado em _____.

- *Fulano de tal* - como titular ou suplente, especialista em ___ representando _____ presente ou ausente sem justificativa ou ausente com justificativa.

3. Em atendimento ao art. ___ da portaria acima referida, acompanharam esta reunião, como representantes _____ (qualquer presente na reunião que não seja da Comissão de avaliação).

II. METODOLOGIA DE TRABALHO

4. Para elaboração do presente Relatório, a Comissão adotou a seguinte o seguinte procedimento:

Data: XX/XX/XXXX

Pauta:

- Informes e organização dos trabalhos;
- Apresentação do Relatório de acompanhamento do Contrato de Gestão encaminhado pela Organização Social (OS);
- Análise do Relatório pelos membros da comissão.

5. A partir da exposição e discussão do Relatório encaminhado pela OS, os membros da Comissão detiveram-se aos dados e informações disponibilizados em relação à realização de atividades, dos produtos apresentados e repercussão financeira, com vistas à avaliação das metas pactuadas.

III. AVALIAÇÃO DO GRAU DE ALCANCE DAS METAS PACTUADAS.

6. A avaliação foi realizada com base nas informações contidas no Relatório de acompanhamento do Contrato de Gestão encaminhado pela OS.

7. O quadro abaixo apresenta o grau de realização das metas durante o período em relação ao pactuado.

QUADRO COMPARATIVO DAS METAS PROGRAMADAS E REALIZADAS NO PERÍODO (ANEXO I.2)

8. O relatório, ao apresentar o quadro de metas e indicadores de desempenho traduz objetivamente o grau de alcance do realizado em comparativo com o pactuado. A partir dessas informações a Comissão, com base na Sistemática de Avaliação definida no Anexo ___ do Contrato de Gestão realizou a avaliação do desempenho da OS na execução do referido contrato.

9. Foram pactuados ___ metas e indicadores, sendo ___ de Resultados e ___ de Gestão a serem desenvolvidos pela OS, cada qual com as subdivisões de atividades, as quais foram analisadas e seguem os comentários da Comissão relativos ao desempenho da OS no período.

Indicador 01 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Comentários sobre a meta, os indicadores e resultados alcançados

Indicador 02 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Comentários sobre a meta, os indicadores e resultados alcançados

Indicador 03 - XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Comentários sobre a meta, os indicadores e resultados alcançados

10. O resultado da avaliação da OS na execução do contratado está traduzida na planilha abaixo, seguindo as determinações definidas na Sistemática de avaliação dos Contratos de Gestão.

Resultado da Avaliação da OS na execução do Contrato de Gestão (Anexo I.1)

IV. REVISÃO / REACTUAÇÃO DO QUADRO DE INDICADORES E METAS

11. Comentários sobre a revisão / reactuação de metas, se houve no período, incluindo as justificativas para a revisão / reactuação.

V. DOS RECURSOS FINANCEIROS DO CONTRATO DE GESTÃO

COMPARATIVO DOS RECURSOS FINANCEIROS PROGRAMADOS X REALIZADOS NO PERÍODO (ANEXO I.3)

12. Comentários sobre os recursos financeiros informados, inclusive sobre saldo anterior, se houver.

VI. FATORES EXTERNOS E INTERNOS QUE PODEM AFETAR A AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.

Enumerar fatores externos e internos detectados - comentários.

VII. RECOMENDAÇÕES DA COMISSÃO

13. No cumprimento do _____ da portaria de nº _____ esta comissão propõe as seguintes recomendações:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VIII. ENCAMINHAMENTO PARA A PRÓXIMA REUNIÃO

14. Definir a data, pauta e local da próxima reunião, etc.

IX. CONCLUSÃO

15. Ressaltar a importância da participação dos membros da Comissão no processo de fiscalização, acompanhamento e avaliação do contrato.

16. Evidenciar a importância da continuidade dos projetos realizados em parceria com as OS.

17. Referendar o conjunto de atividades desenvolvidas apresentadas no relatório de acompanhamento do Contrato de Gestão, relacionando a formulação e a execução dos indicadores e metas de desempenho com a amplitude dos serviços ofertados a seus beneficiários e, ainda se cobriu a oferta de serviços (eficácia) e o impacto em termos de foco e satisfação do beneficiário (efetividade).

18. Concluir que, de acordo com a Sistemática de Avaliação pactuada no Contrato de Gestão, se a OS atingiu plenamente as metas compromissadas, obtendo a nota global _____.

Membros da Comissão

ANEXO I.1 - Planilha de Resultado da Avaliação da OS na execução do Contrato de Gestão

INDICADORES DE RESULTADOS						
AÇÕES	INDICADORES	METAS	REALIZADO	NOTA	PESO	PONTUAÇÃO
AÇÃO 01	Indicador 01					
	Indicador 02					
	Indicador 03					
	Indicador 04					
	Indicador 05					
AÇÃO 02	Indicador 06					
	Indicador 07					
	Indicador 08					
	Indicador 09					
	Indicador 10					
AÇÃO 03	Indicador 11					
	Indicador 12					
	Indicador 13					
	Indicador 14					
	Indicador 15					
SUB TOTAL					0	0
Resultado Global dos Indicaores de Resultados						
INDICADORES DE GESTÃO						
TIPOLOGIA	INDICADORES	METAS	REALIZADO	NOTA	PESO	PONTUAÇÃO
INFRAESTRUTURA	Indicador 01					
MODELO DE GESTÃO	Indicador 02					
DESPEZA PESSOAL	Indicador 03					
SATISFAÇÃO DO CLIENTE	Indicador 04					
CLÁUSULAS CONTRATUAIS	Indicador 05					
TREINAMENTO PESSOAL	Indicador 06					
SUB TOTAL					0	0
Resultado Global dos Indicaores de Gestão						
NOTA MÉDIA GLOBAL DO DESEMPENHO DA OS						0,00
CONCEITO:						

**ANEXO I.2 -
 COMPARATIVO DAS METAS PROGRAMADAS E REALIZADAS NO PERÍODO**

INDICADORES DE RESULTADOS					% REALIZADO
AÇÕES	INDICADORES	METAS			
		UNID.	PACTUADO	REALIZADO	
AÇÃO 01	Indicador 01				
	Indicador 02				
	Indicador 03				
	Indicador 04				
	Indicador 05				
AÇÃO 02	Indicador 06				
	Indicador 07				
	Indicador 08				
	Indicador 09				
	Indicador 10				
AÇÃO 03	Indicador 11				
	Indicador 12				
	Indicador 13				
	Indicador 14				
	Indicador 15				
INDICADORES DE GESTÃO					% REALIZADO
TIPOLOGIA	INDICADORES	METAS			
		UNID.	PACTUADO	REALIZADO	
INFRAESTRUTURA	Indicador 01				
MODELO DE GESTÃO	Indicador 02				
DESPESA PESSOAL	Indicador 03				
SATISFAÇÃO DO CLIENTE	Indicador 04				
CLÁUSULAS CONTRATUAIS	Indicador 05				
TREINAMENTO PESSOAL	Indicador 06				

**ANEXO I.3 -
COMPARATIVO DOS RECURSOS FINANCEIROS PROGRAMADOS X REALIZADOS NO PERÍODO**

ITENS DE CUSTEIO	PROGRAMADO (01)	%	DESEMBOLSADO (02)	REALIZADO (03)	Período: / / a / /		
					SD. PROGRAMADO (01) - (03)	SD. DESEMBOLSADO (02) - (03)	
SALARIOS		0,00%			-		-
ENCARGOS		0,00%			-		-
PRODUTIVIDADE		0,00%			-		-
MAT DE CONSUMO		0,00%			-		-
MEDICAMENTOS		0,00%			-		-
CONSULTORIA		0,00%			-		-
MANUTENÇÃO PREDIAL		0,00%			-		-
MANUTENÇÃO EQUIPAMENTOS		0,00%			-		-
ZELADORIA		0,00%			-		-
VIGILÂNCIA		0,00%			-		-
MAT EXPEDIENTE		0,00%			-		-
TRANSPORTE		0,00%			-		-
PASSAGENS		0,00%			-		-
ALUGUEIS		0,00%			-		-
MAT INFORMATICA		0,00%			-		-
MAT HOSPITALAR		0,00%			-		-
	-	0,00%	-	-	-	-	-
SALDO EM CONTA ESPECÍFICA DO CONTRATO (apresentar cópia do extrato bancário)							

Anexo V
Plano de Contas OS - Descrição da Despesa por Natureza

CODIGO		DESCRIÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA
3.3.50.	00 .00	TRANSFERÊNCIAS A INSTITUIÇÕES PRIVADAS SEM FINS LUCRATIVOS
3.3.50.	04 .00	04 - Contratação por Tempo Determinado - Despesas com a contratação de pessoal por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, de acordo com legislação específica de cada ente da Federação, inclusive obrigações patronais e outras despesas variáveis, quando for o caso.
3.3.50.	10 .00	10 - Seguro Desemprego e Abono Salarial - Despesas com pagamento do seguro desemprego ou do abono de que tratam o inciso II do art 7.º e o §3º do art. 239 da Constituição Federal, respectivamente.
3.3.50.	11 .00	11 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil - Despesas com: Vencimento; Salário Pessoal Permanente; Vencimento ou Salário de Cargos de Confiança; Subsídios; Vencimento do Pessoal em Disponibilidade Remunerada; Gratificações, tais como: Gratificação Adicional Pessoal Disponível; Gratificação de Interiorização; Gratificação de Dedicção Exclusiva; Gratificação de Regência de Classe; Gratificação pela Chefia ou Coordenação de Curso de Área ou Equivalente; Gratificação por Produção Suplementar; Gratificação por Trabalho de Raios X ou Substâncias Radioativas; Gratificação pela Chefia de Departamento, Divisão ou Equivalente; Gratificação de Direção Geral ou Direção (Magistério de 1º e 2º Graus); Gratificação de Função-Magistério Superior; Gratificação de Atendimento e Habilitação Previdenciários; Gratificação Especial de Localidade; Gratificação de Desempenho das Atividades Rodoviárias; Gratificação da Atividade de Fiscalização do Trabalho; Gratificação de Engenheiro Agrônomo; Gratificação de Natal; Gratificação de Estímulo à Fiscalização e Arrecadação de Contribuições e de Tributos; Gratificação por Encargo de Curso ou de Concurso; Gratificação de Produtividade do Ensino; Gratificação de Habilitação Profissional; Gratificação de Atividade; Gratificação de Representação de Gabinete; Adicional de Insalubridade; Adicional Noturno; Adicional de Férias 1/3 (art. 7º, inciso XVII, da Constituição Federal); Adicionais de Periculosidade; Representação Mensal; Licença-Prêmio por assiduidade; Retribuição Básica (Vencimentos ou Salário no Exterior); Diferenças Individuais Permanentes; Vantagens Pecuniárias de Ministro de Estado, de Secretário de Estado e de Município; Férias Antecipadas de Pessoal Permanente; Aviso Prévio (cumprido); Férias Vencidas e Proporcionais; Parcela Incorporada (ex- quintos e ex-décimos); Indenização de Habilitação Policial; Adiantamento do 13º Salário; 13º Salário Proporcional; Incentivo Funcional – Sanitarista; Abono Provisório; "Pró-labore" de Procuradores; e outras despesas correlatas de caráter permanente.
3.3.50.	13 .00	13 - Obrigações Patronais - Despesas com encargos que a administração tem pela sua condição de empregadora, e resultantes de pagamento de pessoal ativo, inativo e pensionistas, tais como Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e contribuições para Institutos de Previdência, inclusive a alíquota de contribuição suplementar para cobertura do déficit atuarial, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das contribuições de que trata este elemento de despesa.
3.3.50.	14 .00	14 - Diárias - Despesas com cobertura de alimentação, pousada e locomoção urbana, do servidor público estatutário ou celetista que se desloca de sua sede em objeto de serviço, em caráter eventual ou transitório, entendido como sede o Município onde a repartição estiver instalada e onde o servidor tiver exercício em caráter permanente.

CODIGO		DESCRIÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA
3.3.50.	16	.00 16 - Outras Despesas Variáveis – Pessoal - Despesas relacionadas às atividades do cargo/emprego ou função, e cujo pagamento só se efetua em circunstâncias específicas, tais como: hora-extra; substituições; e outras despesas da espécie, decorrentes do pagamento de pessoal dos órgãos e entidades da administração direta e indireta.
3.3.50.	18	.00 18 - Auxílio Financeiro a Estudantes - Despesas com ajuda financeira concedida pelo Estado a estudantes comprovadamente carentes, e concessão de auxílio para o desenvolvimento de estudos e pesquisas de natureza científica, realizadas por pessoas físicas na condição de estudante, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.
3.3.50.	19	.00 19 - Auxílio-Fardamento - Despesas com o auxílio-fardamento, pagos diretamente.
3.3.50.	20	.00 20 - Auxílio Financeiro a Pesquisadores - Despesas com apoio financeiro concedido a pesquisadores, individual ou coletivamente, exceto na condição de estudante, no desenvolvimento de pesquisas científicas e tecnológicas, nas suas mais diversas modalidades, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101, de 2000.
3.3.50.	27	.00 27 - Encargos pela Honra de Avais, Garantias, Seguros e Similares - Despesas que a administração é compelida a realizar em decorrência da honra de avais, garantias, seguros, fianças e similares concedidos.
3.3.50.	30	.00 30 - Material de Consumo - Despesas com álcool automotivo; gasolina automotiva; diesel automotivo; lubrificantes automotivos; combustível e lubrificantes de aviação; gás engarrafado; outros combustíveis e lubrificantes; material biológico, farmacológico e laboratorial; animais para estudo, corte ou abate; alimentos para animais; material de courelaria ou de uso zootécnico; sementes e mudas de plantas; gêneros de alimentação; material de construção para reparos em imóveis; material de manobra e patrulhamento; material de proteção, segurança, socorro e sobrevivência; material de expediente; material de cama e mesa, copa e cozinha, e produtos de higienização; material gráfico e de processamento de dados; aquisição de disquete; pen-drive; material para esportes e diversões; material para fotografia e filmagem; material para instalação elétrica e eletrônica; material para manutenção, reposição e aplicação; material odontológico, hospitalar e ambulatorial; material químico; material para telecomunicações; vestuário, uniformes, fardamento, tecidos e aviamentos; material de acondicionamento e embalagem; suprimento de proteção ao voo; suprimento de aviação; sobressalentes de máquinas e motores de navios e esquadra; explosivos e munições; bandeiras, flâmulas e insígnias e outros materiais de uso não-duradouro.
3.3.50.	31	.00 31 - Premiações Culturais, Artísticas, Científicas, Desportivas e Outras - Despesas com a aquisição de prêmios, condecorações, medalhas, troféus, bem como com o pagamento de prêmios em pecúnia, inclusive decorrentes de sorteios lotéricos.
3.3.50.	32	.00 32 – Material, Bem ou Serviço para Distribuição Gratuita - Despesas com aquisição de materiais, bens ou serviços para distribuição gratuita, tais como livros didáticos, medicamentos, gêneros alimentícios e outros materiais, bens ou serviços que possam ser distribuídos gratuitamente, exceto se destinados a premiações culturais, artísticas, científicas, desportivas e outras.
3.3.50.	33	.00 33 – Passagens e Despesas com Locomoção - Despesas realizadas diretamente ou por meio de empresa contratada, com aquisição de passagens (aéreas, terrestres, fluviais ou marítimas), taxas de embarque, seguros, fretamento, pedágios, locação ou uso de veículos para transporte de pessoas e suas respectivas bagagens, inclusive quando decorrentes de mudanças de domicílio no interesse da administração.
3.3.50.	34	.00 34 – Outras Despesas de Pessoal decorrentes de Contratos de Terceirização - Despesas relativas à mão-de-obra constantes dos contratos de terceirização, de acordo com o art. 18, § 1o, da Lei Complementar nº 101, de 2000, computadas para fins de limites da despesa total com pessoal previstos nos art. 19 dessa Lei.

CODIGO		DESCRIÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA
3.3.50.	35 .00	35 - Serviços de Consultoria - Despesas decorrentes de contratos com pessoas físicas ou jurídicas, prestadoras de serviços nas áreas de consultorias técnicas ou auditorias financeiras ou jurídicas, ou assemelhadas.
3.3.50.	36 .00	36 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física - Despesas decorrentes de serviços prestados por pessoa física pagos diretamente a esta e não enquadrados nos elementos de despesa específicos, tais como: remuneração de serviços de natureza eventual, prestado por pessoa física sem vínculo empregatício; estagiários, monitores diretamente contratados; gratificação por encargo de curso ou de concurso; diárias a colaboradores eventuais; locação de imóveis; salário de internos nas penitenciárias; e outras despesas pagas diretamente à pessoa física.
3.3.50.	37 .00	37 - Locação de Mão-de-Obra - Despesas com prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, tais como limpeza e higiene, vigilância ostensiva e outros, nos casos em que o contrato especifique o quantitativo físico do pessoal a ser utilizado.
3.3.50.	39 .00	39 - Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica - Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos públicos, exceto as relativas aos Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, tais como: assinaturas de jornais e periódicos; tarifas de energia elétrica, gás, água e esgoto; serviços de comunicação (telex, correios, telefonia fixa e móvel, que não integrem pacote de comunicação de dados); fretes e carretos; locação de imóveis (inclusive despesas de condomínio e tributos à conta do locatário, quando previstos no contrato de locação); locação de equipamentos e materiais permanentes; conservação e adaptação de bens imóveis; seguros em geral (exceto os decorrentes de obrigação patronal); serviços de asseio e higiene; serviços de divulgação, impressão, encadernação e emolduramento; serviços funerários; despesas com congressos, simpósios, conferências ou exposições; vale-refeição; auxílio-creche (exclusive a indenização a servidor); e outros congêneres, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso de obrigações não tributárias.
3.3.50.	40 .00	40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica - Despesas decorrentes da prestação de serviços por pessoas jurídicas para órgãos e entidades da Administração Pública, relacionadas à Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC, não classificadas em outros elementos de despesa, tais como: locação de equipamentos e softwares, desenvolvimento e manutenção de software, hospedagens de sistemas, comunicação de dados, serviços de telefonia fixa e móvel, quando integrarem pacote de comunicação de dados, suporte a usuários de TIC, suporte de infraestrutura de TIC, serviços técnicos profissionais de TIC, manutenção e conservação de equipamentos de TIC, digitalização, outsourcing de impressão e serviços relacionados a computação em nuvem, treinamento e capacitação em TIC, tratamento de dados, conteúdo de web; e outros congêneres.
3.3.50.	41 .00	41 - Contribuições - Despesas para às quais não correspondam contraprestação direta em bens e serviços e não sejam reembolsáveis pelo receptor, inclusive as destinadas a atender a despesas de manutenção de outras entidades de direito público ou privado, observado o disposto na legislação vigente.
3.3.50.	46 .00	46 - Auxílio-Alimentação - Despesas com auxílio-alimentação pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos militares, servidores, estagiários ou empregados da Administração Pública direta e indireta.
3.3.50.	47 .00	47 - Obrigações Tributárias e Contributivas - Despesas decorrentes do pagamento de tributos e contribuições sociais e econômicas (Imposto de Renda, ICMS, IPVA, IPTU, Taxa de Limpeza Pública, COFINS, PIS/PASEP, etc.), exceto as incidentes sobre a folha de salários, classificadas como obrigações patronais, bem como os encargos resultantes do pagamento com atraso das obrigações de que trata este elemento de despesa.

CODIGO		DESCRIÇÃO DA DESPESA POR NATUREZA
3.3.50.	48.00	48 - Outros Auxílios Financeiros a Pessoas Físicas - Despesas com a concessão de auxílio financeiro diretamente a pessoas físicas, sob as mais diversas modalidades, tais como ajuda ou apoio financeiro e subsídio ou complementação na aquisição de bens, não classificados explicita ou implicitamente em outros elementos de despesa, observado o disposto no art. 26 da Lei Complementar nº 101/2000.
3.3.50.	49.00	49 - Auxílio-Transporte - Despesas orçamentárias com auxílio-transporte pagas em forma de pecúnia, de bilhete ou de cartão magnético, diretamente aos militares, servidores, estagiários ou empregados da Administração Pública direta e indireta, destinado ao custeio parcial das despesas realizadas com transporte coletivo municipal, intermunicipal ou interestadual nos deslocamentos de suas residências para os locais de trabalho e vice-versa, ou trabalho-trabalho nos casos de acumulação lícita de cargos ou empregos.
3.3.50.	51.00	51 - Obras e Instalações - Despesas com estudos e projetos; início, prosseguimento e conclusão de obras; pagamento de pessoal temporário não pertencente ao quadro da entidade e necessário à realização das mesmas; pagamento de obras contratadas; instalações que sejam incorporáveis ou inerentes ao imóvel, tais como: elevadores, aparelhagem para ar condicionado central, etc.
3.3.50.	91.00	91 - Sentenças Judiciais - Despesas orçamentárias resultantes de: a) pagamento de precatórios, em cumprimento ao disposto no art. 100 e seus parágrafos da Constituição, e no art. 78 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias - ADCT; b) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de empresas públicas e sociedades de economia mista, integrantes dos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social; c) cumprimento de sentenças judiciais, transitadas em julgado, de pequeno valor, na forma definida em lei, nos termos do § 3º do art. 100 da Constituição; d) cumprimento de decisões judiciais, proferidas em Mandados de Segurança e Medidas Cautelares; e e) cumprimento de outras decisões judiciais.
3.3.50.	92.00	92 - Despesas de Exercícios Anteriores - Despesas com o cumprimento do disposto no art. 37 da Lei nº 4.320/1964, que assim estabelece: "Art. 37. As despesas de exercícios encerrados, para as quais o orçamento respectivo consignava crédito próprio, com saldo suficiente para atendê-las, que não se tenham processado na época própria, bem como os Restos a Pagar com prescrição interrompida e os compromissos reconhecidos após o encerramento do exercício correspondente, poderão ser pagas à conta de dotação específica consignada no orçamento, discriminada por elemento, obedecida, sempre que possível, a ordem cronológica".
3.3.50.	93.00	93 - Indenizações e Restituições - Despesas com indenizações, exclusive as trabalhistas, e restituições, devidas por órgãos e entidades a qualquer título, inclusive devolução de receitas quando não for possível efetuar essa devolução mediante a compensação com a receita correspondente, bem como outras despesas de natureza indenizatórias não classificadas em elementos de despesas específicos.
3.3.50.	94.00	94 - Indenizações e Restituições Trabalhistas - Despesas resultantes do pagamento efetuado a servidores públicos civis e empregados de entidades integrantes da administração pública, inclusive férias e aviso prévio indenizados, multas e contribuições incidentes sobre os depósitos do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, etc, em função da perda da condição de servidor ou empregado, podendo ser em decorrência da participação em programa de desligamento voluntário, bem como a restituição de valores descontados indevidamente, quando não for possível efetuar essa restituição mediante compensação com a receita correspondente.

Plano de Contas OS – Elemento de Despesa

CODIGO	DESPESA POR ELEMENTO
3.3.50.00.01	Alimentos para Animais
3.3.50.00.02	Animais para Pesquisa e Abate
3.3.50.00.03	Aquisição de Software - Produto
3.3.50.00.04	Assinaturas de Periódicos e Anuidades
3.3.50.00.05	Bandeiras, Flâmulas e Insignias
3.3.50.00.06	Bens Móveis Não Ativos
3.3.50.00.07	Bilhetes de Passagem
3.3.50.00.08	Capatazia, Estiva e Pesagem
3.3.50.00.09	Combustíveis e Lubrificantes Automotivos
3.3.50.00.10	Combustíveis e Lubrificantes de Aviação
3.3.50.00.11	Combustíveis e Lubrificantes para Outras Finalidades
3.3.50.00.12	Confecção de Material de Acondicionamento e Embalagem
3.3.50.00.13	Confecção de Uniformes, Bandeiras e Flâmulas
3.3.50.00.14	Convênio com Plano de Saúde
3.3.50.00.15	Direitos Autorais
3.3.50.00.16	Discotecas e Filmotecas não Imobilizável
3.3.50.00.17	Encargos Financeiros Dedutíveis
3.3.50.00.18	Encargos Financeiros Indedutíveis
3.3.50.00.19	Estudos e Projetos
3.3.50.00.20	Eventos Artísticos e Culturais
3.3.50.00.21	Exames de Laboratório e Especializados
3.3.50.00.22	Explosivos e Munições
3.3.50.00.23	Exposições, Congressos e Conferências
3.3.50.00.24	Ferramentas e Utensílios
3.3.50.00.25	Festividades e Homenagens
3.3.50.00.26	Fornecimento de Alimentação
3.3.50.00.27	Fretes e Transporte de Encomendas
3.3.50.00.28	Gás e Outros Materiais Engarrafados
3.3.50.00.29	Gêneros de Alimentação
3.3.50.00.30	Gerenciamento de Frota de Veículos
3.3.50.00.31	Honorários Advocatícios - Ônus da Sucumbência
3.3.50.00.32	Hospedagens
3.3.50.00.33	Instalação de Equipamentos
3.3.50.00.34	Limpeza e Conservação
3.3.50.00.35	Locação Bens Móveis e Outras Naturezas e Intangíveis
3.3.50.00.36	Locação de Imóveis
3.3.50.00.37	Locação de Máquinas e Equipamentos
3.3.50.00.38	Locação de Veículos
3.3.50.00.39	Manutenção e Conservação de Áreas Públicas
3.3.50.00.40	Manutenção e Conservação de Bens Imóveis
3.3.50.00.41	Manutenção e Conservação de Bens Móveis de Outras Naturezas
3.3.50.00.42	Manutenção e Conservação de Estradas e Vias
3.3.50.00.43	Manutenção e Conservação de Máquinas e Equipamentos
3.3.50.00.44	Manutenção e Conservação de Veículos
3.3.50.00.45	Manutenção, Conservação e Guarda de Documentos

CODIGO		DESPESA POR ELEMENTO
3.3.50.00.	46	Material de Consumo - Suprimento de Fundos
3.3.50.00.	47	Material e Medicamentos para Uso Veterinário
3.3.50.00.	48	Material Bibliográfico
3.3.50.00.	49	Material Biológico
3.3.50.00.	50	Material de Acondicionamento e Embalagem
3.3.50.00.	51	Material de Caça e Pesca
3.3.50.00.	52	Material de Cama, Mesa e Banho
3.3.50.00.	53	Material de Copa e Cozinha
3.3.50.00.	54	Material de Coudelaria ou de Uso Zootécnico
3.3.50.00.	55	Material de Expediente
3.3.50.00.	56	Material de Limpeza e Produção de Higienização
3.3.50.00.	57	Material de Manobra e Patrulhamento
3.3.50.00.	58	Material de Processamento de Dados
3.3.50.00.	59	Material de Proteção e Segurança
3.3.50.00.	60	Material de Sinalização Visual e Afins
3.3.50.00.	61	Material Educativo e Esportivo
3.3.50.00.	62	Material Elétrico e Eletrônico
3.3.50.00.	63	Material Farmacológico
3.3.50.00.	64	Material Hospitalar
3.3.50.00.	65	Material Laboratorial
3.3.50.00.	66	Material Meteorológico
3.3.50.00.	67	Material Odontológico
3.3.50.00.	68	Material para Áudio, Vídeo e Foto
3.3.50.00.	69	Material para Comunicações
3.3.50.00.	70	Material para Festividades e Homenagens
3.3.50.00.	71	Material para Instalação Hidráulica
3.3.50.00.	72	Material para Manutenção de Bens Imóveis/Instalações
3.3.50.00.	73	Material para Manutenção de Bens Móveis
3.3.50.00.	74	Material para Manutenção de Veículos
3.3.50.00.	75	Material para Manutenção e Conservação de Estradas e Vias
3.3.50.00.	76	Material para Produção Industrial
3.3.50.00.	77	Material para Reabilitação Profissional
3.3.50.00.	78	Material para Utilização em Gráfica
3.3.50.00.	79	Material Químico
3.3.50.00.	80	Material Técnico para Seleção e Treinamento
3.3.50.00.	81	Medicamentos
3.3.50.00.	82	Monitoramento e Rastreamento de Veículo
3.3.50.00.	83	Outros Materiais de Consumo
3.3.50.00.	84	Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica
3.3.50.00.	85	Produções Jornalísticas
3.3.50.00.	86	Seguros em Geral
3.3.50.00.	87	Selos para Controle Fiscal
3.3.50.00.	88	Sementes, Mudas de Plantas e Insumos
3.3.50.00.	89	Serviço de Apoio Administrativo, Técnico e Operacional
3.3.50.00.	90	Serviço de Apreensão e Manutenção de Animais

CODIGO	DESPESA POR ELEMENTO
3.3.50.00.	91 Serviço de Armazenagem
3.3.50.00.	92 Serviço de Conservação e Rebeneficiamento de Mercadorias
3.3.50.00.	93 Serviço de Incineração/Destruição de Material
3.3.50.00.	94 Serviço de Seleção e Treinamento
3.3.50.00.	95 Serviços Bancários
3.3.50.00.	96 Serviços de Água e Esgoto
3.3.50.00.	97 Serviços de Análises e Pesquisas Científicas
3.3.50.00.	98 Serviços de Apoio ao Ensino
3.3.50.00.	99 Serviços de Assistência Social
3.3.50.00.	100 Serviços de Áudio, Vídeo e Foto
3.3.50.00.	101 Serviços de Comunicação em geral (telex, correios, telefonia fixa e móvel, que não integrem pacote de comunicação de dados)
3.3.50.00.	102 Serviços de Confeção de Selos de Controle Fiscal
3.3.50.00.	103 Serviços de Cópia e Reprodução de Documentos
3.3.50.00.	104 Serviços de Energia Elétrica
3.3.50.00.	105 Serviços de Internet
3.3.50.00.	106 Serviços de Gás
3.3.50.00.	107 Serviços de Perícia Médica/Odontológica para Benefícios
3.3.50.00.	108 Serviços de Produção Industrial
3.3.50.00.	109 Serviços de Publicidade
3.3.50.00.	110 Serviços de Socorro e Salvamento
3.3.50.00.	111 Serviços de Telecomunicações (que não integrem pacote de comunicação de dados)
3.3.50.00.	112 Serviços Gráficos e Editoriais
3.3.50.00.	113 Serviços Hospitalares, Médicos e Odontológicos
3.3.50.00.	114 Serviços Judiciários
3.3.50.00.	115 Serviços Técnicos Profissionais
3.3.50.00.	116 Uniformes, Tecidos e Aviamentos
3.3.50.00.	117 Vale-Refeição e Vale-Alimentação
3.3.50.00.	118 Vale-Transporte
3.3.50.00.	119 Vigilância Ostensiva/Monitorada
3.3.50.00.	120 Vistoria, Inspeção e Aferição

Anexo VI

Criação de Indicadores para os Contratos de Gestão

Criação de indicadores³

Para a formulação de indicadores, é necessário um conjunto de passos para assegurar os princípios da qualidade.

Seguem os passos definidos pelo Tribunal de Justiça do Tocantins (2010):

1. **Identificação do nível, dimensão, subdimensão e objetos de mensuração.**
2. **Estabelecimento dos indicadores:** É necessário considerar alguns componentes e requisitos básicos, para garantir a sua operacionalização:

Os componentes básicos:

- **Medida** (relação matemática), num determinado momento, grandeza qualitativa ou quantitativa que permite classificar as características, resultados e consequências dos produtos, processos ou sistemas.
- **Fórmula** de obtenção do indicador que indica como o valor numérico (índice) é obtido.
- **Índice** – valor de um indicador em determinado momento.
- **Metas** – são os índices atribuídos para os indicadores a serem alcançados num determinado período de tempo. São pontos ou posições a serem atingidos no futuro.

Requisitos básicos:

- **Disponibilidade:** facilidade de acesso para coleta.
- **Simplicidade:** facilidade de ser compreendido.
- **Estabilidade:** permanência no tempo, permitindo a formação de série histórica.
- **Rastreabilidade:** facilidade de identificação da origem dos dados, seu registro e manutenção.

³ Fonte: <https://imasters.com.br/devsecops/como-criar-um-indicador-qualitativo-para-avaliacao-da-qualidade-e-desempenho-dos-analistas-de-sistemas>. Acesso em 12/07/2018

- **Representatividade, confiabilidade e sensibilidade:** atender às etapas críticas dos processos, ser importante e abrangente.

Tipos de indicadores:

- **Indicadores de eficiência (Produtividade):** medem a proporção de recursos consumidos com relação às saídas dos processos.
- **Indicadores de eficácia (Qualidade):** focam as medidas de satisfação dos clientes e as características do produto/serviço.
- **Indicadores de Efetividade (Impacto):** focam as consequências dos produtos/serviços. Fazer a coisa certa da maneira certa. A efetividade está vinculada ao grau de satisfação ou ainda ao valor agregado, a transformação produzida no contexto em geral.

3. Validação preliminar dos indicadores com as partes interessadas:

Selecionar e validar os indicadores com as partes interessadas é fundamental para obtenção de um conjunto de indicadores, que propicie uma visão global da instituição e represente seu desempenho. Durante a validação é necessário levar em conta os requisitos básicos apresentados no passo (2. Estabelecimento de indicadores).

4. Construção de fórmulas e estabelecimento de metas:

- **Construção de fórmulas:** A fórmula do indicador deve ser de fácil compreensão e não envolver dificuldades de cálculo ou de uso, proporcionando a obtenção de um resultado, numérico ou simbólico, facilmente comparável com valores predeterminados, posteriores ou anteriores, para apoiar o processo decisório.
- **Estabelecimentos de metas:** Meta é o índice de resultado que se espera alcançar com o desempenho do processo que está sendo medido. É o desafio a ser alcançado. Todos os indicadores de desempenho devem ter metas, podendo ser definida mais de uma meta por indicador. As metas têm como objetivo serem suficientes para assegurar a efetiva implementação da estratégia. A finalidade de cada meta é enunciada no detalhamento do indicador e expressa um propósito da organização.

5. Definição de Responsáveis: Após a construção das fórmulas e o estabelecimento das metas, é importante estabelecer os responsáveis pela apuração do indicador. Indicadores sem responsáveis por sua coleta e acompanhamento não são avaliados, tornando-se sem sentido para a organização. Uma vez identificado o responsável pela coleta, é definida a periodicidade de coleta do indicador.

6. Geração de Sistema de Coleta de Dados: Etapa complexa, uma vez que há necessidade de se coletar dados acessíveis, confiáveis e de qualidade. A identificação dos dados varia de acordo com o tempo e os recursos disponíveis, assim como o tipo de informação necessária. Após definidos os métodos de coleta das informações, é necessário seguir para o próximo passo, de validação dos indicadores pelas partes interessadas.

7. Ponderação e Validação Final dos Indicadores com as Partes Interessadas: A ponderação e a validação final dos indicadores com as partes interessadas são fundamentais para a obtenção de uma cesta de indicadores relevante e legítima que assegure a visão global da organização e, assim, possa representar o desempenho da mesma.

8. Mensuração do Desempenho: Após a execução de todos os passos básicos para a criação do indicador e sua sistemática, torna-se necessário medir o que se deseja. Esse passo é iniciado com a coleta de dados e o cálculo do indicador, e finalizado com a conversão do valor obtido na nota correspondente.

9. Interpretação de indicadores

Promover a análise e a interpretação dos dados é aspecto primordial para o processo decisório, pois, caso contrário, a existência de uma sistemática de monitoramento e avaliação não proporciona ganhos e benefícios para a organização, havendo apenas dispêndio de tempo e de recursos. A análise e a interpretação de dados podem ocorrer de diversas formas, após a prévia coleta e mensuração das informações. Algumas formas de análise e interpretação ocorrem por meio de:

- Gestão do dia - a - dia.
- Reuniões gerenciais;
- Reuniões operacionais;
- Intercâmbio de informações e soluções.

Para interpretar um indicador, deve-se primeiro definir sua formatação, porém nunca se esqueça de tornar esse processo de visualização e interpretação o mais fácil possível.

É necessário avaliar os seguintes critérios em seu indicador: a meta deve estar relacionada ao alcance dos resultados, ou seja, índices fora do padrão da meta geram um plano de ação.

Seguindo a metodologia apresentada no ciclo (Planejar, Desenvolver, Checar e Agir –PDCA) origine suas ações sempre na interpretação de seu indicador.

Destaca-se que não devemos construir indicadores apenas para medir, mas para aferir resultados, bem como monitorar, orientar e induzir o desempenho da organização.

Nesse contexto, os indicadores funcionam como ferramentas que conduzem ao comportamento desejado e devem dar aos indivíduos o direcionamento que precisam para atingir os objetivos da organização.

10. Divulgação de indicadores

Indicadores devem ser divulgados a cada período de coleta, divulgando seu histórico para todo o setor envolvido, pois indicadores são resultados de três ações – coleta, avaliação e planejamento de ações. Divulgue os seus indicadores, mantenha-o sempre atualizado e organizado.

Referências:

- HAZAN, Claudia; LEITE, Júlio Cesar Sampaio do Prado. **Indicadores para a Gerência de Requisitos**. Anais do WER03 – Workshop em Engenharia de Requisitos, Piracicaba-SP, 2003. Disponível em: http://wer.inf.puc-rio.br/WERpapers/artigos/artigos_WER03/claudia_hazan.pdf
- Tribunal de Justiça do Tocantins – TJTO. **Manual para a Construção de indicadores**. 2010.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO AO CONTRATO
ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO, LEI Nº 8666/93

PRIMEIRO TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 004/2020.

PARTES: FUNDAÇÃO HOSPITALAR JORGE ELIAS MIGUEL – HMJ
E HOSPITAL SÃO VICENTE DE PAULO DE MINAS GERAIS.

OBJETO: Constitui objeto do presente termo, o acréscimo do quantitativo, com aditivo financeiro de 4,64 % ao contrato referente a prestação complementar de serviços continuados de profissionais na área de atenção à saúde da Fundação Hospitalar Jorge Elias Miguel - HMJ, na forma do Termo de Referência e do instrumento convocatório.

VALOR: O valor total deste termo aditivo para cobrir as despesas relativas ao acréscimo financeiro é de R\$ 2.063.945,88 (dois milhões, sessenta e três mil, novecentos e quarenta e cinco reais, e oitenta e oito centavos).

DOTAÇÃO: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2020, assim classificados: Fonte 10010000 Ficha 20203144 e dotação orçamentária 33.3301.10.302.0228.2693.339039.10010000, tendo sido emitida nota de empenho nº 455, no valor de R\$ 802.645,62 (oitocentos e dois mil, seiscentos e quarenta e cinco mil reais, e sessenta e dois centavos).

AUTORIZAÇÃO: Autorizado pelo Secretário hospitalar nos autos do Processo nº 2017016994.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Art. 65, I, alínea “b” e §1º, da lei nº 8.666/93.

DATA DA ASSINATURA: 07/08/2020

SEBASTIÃO FARIA DE SOUZA
Secretário Hospitalar**RESOLUÇÃO CGM Nº 015/2020**

SUSPENDE A AUDITORIA FINANCEIRA NO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ANGRA DOS REIS, INSTAURADA PELA RESOLUÇÃO CGM Nº 012/2019.

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição legal que lhe confere o artigo 2º, inciso IX e XVI, da Lei nº 2.765, de 15 de junho de 2011.

CONSIDERANDO que o Exmo. Sr. Prefeito Municipal instituiu a Comissão de Fiscalização contábil, financeira, de pessoa, tributária e operacional nos contratos de Gestão do Covid-19;

CONSIDERANDO que membros da Comissão de Auditoria do Fundo de Saúde foram designados para compor a Comissão de Fiscalização da Gestão do Covid-19;

CONSIDERANDO ainda que a Controladoria-Geral cedeu ao SAAE servidora que estava designada para a Comissão de Auditoria do Fundo de Saúde;

CONSIDERANDO que os trabalhos da Auditoria do Fundo Municipal de Saúde não tem como prosseguir com a redução da Comissão de Auditoria;

RESOLVE:

Art. 1º - SUSPENDER a auditoria financeira no Fundo Municipal de Saúde de Angra dos Reis, instaurada pela Resolução CGM nº 012/2019;

Art. 2º - O prazo da suspensão perdurará pelo prazo em que a Comissão de Fiscalização do Covid-19 estiver atuando;

Art. 3º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com

efeitos a contar de 25/08/2020.

ANGRA DOS REIS, 27 de agosto de 2020
ROBERTO PEIXOTO
Controlador-Geral do Município**RESOLUÇÃO CGM Nº 016/2020**

PRORROGA O PRAZO DA AUDITORIA INSTAURADA PELA RESOLUÇÃO CGM Nº 009/2020, REFERENTE AOS GASTOS PÚBLICOS OPERADOS PELAS CONTRATAÇÕES DA SECRETARIA DE SAÚDE QUANTO A PANDEMIA DO COVID-19

O CONTROLADOR-GERAL DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso da atribuição legal que lhe confere o artigo 2º, inciso IX e XVI, da Lei nº 2.765, de 15 de junho de 2011.

CONSIDERANDO que vários computadores da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis foram invadidos por “HACKERS”, conforme Registro de Ocorrência nº 166-01808/2020, da 166ª Delegacia de Polícia;

CONSIDERANDO que a invasão dos computadores afetaram diretamente os dados da Controladoria-Geral do Município, armazenados no Servidor Central do Município;

CONSIDERANDO que os dados referentes à auditoria dos gastos com a Pandemia do Covid-19 se encontram neste Servidor;

CONSIDERANDO que os trabalhos da Comissão de Auditoria dependem desses dados para conclusão;

CONSIDERANDO que a Auditoria instaurada pela Resolução nº 009/2020 já fora prorrogada pela Resolução CGM nº 013/2020, porém os fatos aqui narrados impediram a sua conclusão no novo tempo;

RESOLVE:

Art. 1º - Fica PRORROGADA por mais 15 (quinze) dias o prazo para conclusão dos trabalhos alusivos à Auditoria instaurada pela Resolução CGM nº 009/2020;

Art. 2º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, com efeitos a contar de 04/09/2020.

ANGRA DOS REIS, 27 de agosto de 2020.
ROBERTO PEIXOTO
Controlador-Geral do Município**EDITAL DE CONSULTA PÚBLICA Nº 01, DE 1º DE SETEMBRO DE 2020**

Divulga proposta de ato normativo que regulamenta o transporte marítimo no Município de Angra dos Reis.

A FUNDAÇÃO DE TURISMO DE ANGRA DOS REIS decidiu submeter a consulta pública proposta de ato normativo que disciplina o transporte marítimo regular no Município de Angra dos Reis.

Os interessados poderão encaminhar sugestões e comentários até 15 de setembro de 2020, por meio:

I - do link contido no edital publicado no endereço eletrônico da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

II - do e-mail consulta.turisangra@angra.rj.gov.br; ou

III - de correspondência dirigida a Fundação de Turismo de Angra dos Reis, na avenida Júlio Maria, 16, Angra do Reis, CEP 23900-563

JOÃO WILLY SEIXAS PEIXOTO
Presidente

DECRETO Nº XXXX DE xx de xxxxxx de 2020

DISCIPLINA O TRANSPORTE MARÍTIMO REGULAR DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS/RJ, Sr. Fernando Antônio Ceciliano Jordão, no uso de suas atribuições legais, e com fulcro na Lei Municipal nº 2.870, de 10 de maio de 2012,

DECRETA

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Com base no artigo 7º e artigo 24 da Lei Municipal nº 2.870, de 10 de maio de 2012, fica regulamentado o transporte marítimo regular de passageiros do Município de Angra dos Reis, que reger-se-á pelas disposições deste decreto, instruções complementares e pela legislação que lhe for aplicável.

§ 2º Os serviços públicos de transporte marítimo regular de passageiros poderão ser prestados por particulares sob o regime de concessão, permissão ou autorização, conforme previsto no artigo 22 da Lei Municipal nº 2.870, de 10 de maio de 2012.

§ 3º O transporte exercido em virtude de autorização, permissão ou concessão, reger-se-á pelas normas regulamentares e pelo que for estabelecido naqueles atos, sem prejuízo do disposto no Código Civil.

Art. 2º Os serviços públicos de transporte marítimo regular de passageiros serão planejados, coordenados, concedidos, permitidos, autorizados, regulados, inspecionados e fiscalizados pela Secretaria de xxxxx.

Parágrafo único. A Secretaria de xxxxx estabelecerá ainda as condições para operação de terminais aquaviários de passageiros e cargas a serem utilizados na prestação dos serviços referidos neste artigo.

Art. 3º Estão sob jurisdição municipal para efeito deste regulamento as águas marítimas até o limite do Município, numa faixa litorânea de 12 (doze) milhas náuticas de largura da costa, Angra dos Reis, águas e seus leitos de rios, lagos, lagoas e canais.

CAPÍTULO ÚNICO
DAS DEFINIÇÕES E CONCEITOS

Art. 4º Ficam estabelecidas as seguintes definições e conceitos para efeitos deste decreto:

I - Afretador: Pessoa que recebe a embarcação em fretamento para explorá-la numa das formas de utilização previstas pelo Direito Marítimo;

II - Apoio Marítimo: Suporte de atividades produzidas para provisão de viagens marítimas;

III - Armador: Pessoa física ou jurídica, responsável ou proprietário de embarcações para fins comerciais;

IV - Bagageiro: compartimento destinado, exclusivamente, ao transporte de volumes ou bagagens;

V - Bilhete de Passagem: documento que comprova o contrato de transporte entre a transportadora e o usuário do serviço;

VI - Certificado de Inspeção da Embarcação: documento emitido pela Secretaria de xxxxx, de porte obrigatório, que autoriza a embarcação a operar na linha;

VII - Comandante: Designação genérica aplicada a quem comanda a embarcação, sendo responsável por tudo que diz respeito a passageiros, tripulantes e demais pessoas a bordo;

VIII - Embarcação: Estrutura veicular flutuante autopropulsora ou de locomoção rebocada, sujeita à inspeção e aprovação das autoridades marítimas, com a função de transportar pessoas e cargas;

IX - Fretador: Pessoa que cede a embarcação para fretamento;

X - Fretamento: Aluguel de embarcação para transporte específico e segregado do Afretador;

XI - Inscrição de Embarcação: Cadastramento na autoridade marítima com atribuição de nome e número de inscrição a ser aprovado e expedido pela Autoridade Marítima;

XII - Inspeção: Ação técnica administrativa eventual ou periódica na qual se examina o cumprimento dos requisitos estabelecidos em normas referentes à segurança, desempenho e finalidade das embarcações;

XIII - Intervalo: tempo decorrido entre duas saídas consecutivas de embarcações;

XIV - Itinerário: trajeto entre os pontos inicial e final de uma linha, previamente estabelecido pela autoridade competente e definido pelas vias e localidades atendidas;

XV - Horário: momento de partida, tráfego ou chegada da embarcação, determinada pelo órgão concedente;

XVI - JARIT: Junta de Recursos de Infrações de Transportes, com fulcro no inciso II do artigo 9º da Lei Municipal nº 2.870, de 10 de maio de 2012;

XVII - Linha: Serviço regular de transporte de passageiros entre duas localidades, por itinerários e especificações técnicas definidos;

XVIII - Lotação: Quantidade máxima de pessoas autorizadas a embarcar, tendo como referência a capacidade autorizada para a embarcação de acordo com suas características;

XIX - Marítimo: Tripulante que opera em embarcações classificadas para a navegação em mar aberto, apoio marítimo, apoio portuário e para a navegação interior nos canais, lagoas, baías, angras, enseadas e áreas marítimas consideradas abrigadas;

XX - Navegação de Cabotagem: Navegação realizada entre portos ou pontos do território brasileiro, utilizando via marítima ou esta e vias navegáveis interiores;

XXI - Navegação Interior: Navegação realizada em hidrovias interiores, assim considerados rios, lagos, canais, lagoas, baías, angras, enseadas e áreas marítimas consideradas abrigadas;

XXII - Ordem de Serviço de Operação: documento, de porte obrigatório, que autoriza a prestação do serviço de transporte marítimo regular composta, basicamente, da identificação do serviço e da operadora, das especificações técnicas da linha, seus parâmetros operacionais, itinerário, pontos de parada e tarifas;

XXIII - Passageiro: Toda pessoa não tripulante ou não prestadora de serviços a bordo que utiliza o transporte marítimo regular;

XXIV - Pequena Cabotagem: Tráfego aquaviário mercantil realizado dentro de baías, lagos ou pequeno segmento costeiro de águas abrigadas;

XXV - Percurso: Distância percorrida entre o ponto inicial e o ponto terminal de uma linha regular, por um itinerário previamente estabelecido;

XXVI - Plano de Utilização da Embarcação: documento de planejamento operacional da embarcação onde deverão constar os períodos de manutenção e docagem obrigatória;

XXVII - Ponto de apoio: local para a prestação de serviço de manutenção e socorro da embarcação ou troca de tripulação;

XXVIII - Ponto inicial: local onde se inicia a viagem de uma linha;

XXIX - Ponto de Parada: local de parada obrigatória na realização de viagem;

XXX - Ponto Final: local onde se completa a viagem de uma linha;

XXXI - Porta-Embrulho: pequeno bagageiro existente no interior da embarcação, em geral nas laterais, destinado a acomodar pequenos volumes;

XXXII - Ponte Aquaviária: Operação regular de transporte marítimo regular com frequência de viagens pré-estabelecida;

XXXIII - Prático: Aquaviário não tripulante que presta serviços de praticagem aos embarcados;

XXXIV - Praticagem: ação de conduzir embarcações através de áreas restritas, com base no conhecimento minucioso dos acidentes geográficos de tais áreas;

XXXV - Registro de Propriedade da Embarcação: Registro no Tribunal Marítimo com expedição da provisão de Registro de Propriedade Marítima;

XXXVI - Reajuste de Tarifas: atualização tarifária anual ou não efetivada entre revisões, destinada a recompor a corrosão provocada pelo processo inflacionário;

XXXVII - Revisão de Tarifas: mecanismo de atualização tarifária, destinado a preservar o equilíbrio econômico-financeiro dos Contratos de Concessão ou Termos de Permissão, feita ordinariamente a cada cinco anos ou extraordinariamente nos termos da legislação vigente;

XXXVIII - Retenção de Embarcação: retirada da embarcação da operacionalização de linha aquaviária, por determinação da Secretaria de xxxxxxxx em caráter provisório, pelo período necessário à regularização de pendências constatadas pela fiscalização e que sejam pertinentes à Concessão, Permissão ou autorização;

XXXIX - Seção: trecho definido no itinerário de uma linha, delimitado por um ponto inicial e um ponto de parada, por dois pontos de parada ou pelos pontos inicial e final, a que corresponde um preço de passagem específico;

XL - Serviço: qualquer atividade de exploração comercial de linha de transporte marítimo regular municipal de passageiros com padrões e especificações

técnicas adotados neste decreto;

XLI - Termo de Inspeção: relatório conclusivo de inspeção em embarcação, emitido pelos responsáveis, listando irregularidades, pendências ou não conformidades, exigido pela Secretaria de xxxxx;

XLII - Tripulante: Profissional cujo posto de trabalho está a bordo da embarcação;

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO DO TRANSPORTE

Capítulo I DA CARACTERIZAÇÃO DO SERVIÇO

Art. 5º Para fins deste decreto, entende-se por transporte marítimo regular o transporte executado por embarcações, mediante linhas e horários regulares, com tarifas fixadas pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, na forma do §2º do artigo 6º da Lei Municipal nº 2.870, de 10 de maio de 2012. Parágrafo único. Este serviço público consiste nas travessias das águas internas ou costeiras, entre pontos de atracação previamente definidos, operado por embarcações de pequeno, médio ou grande porte, mediante pagamento de tarifas pelos usuários.

Capítulo II DOS DIREITOS E DEVERES DA CONCEDENTE SEÇÃO I DO PLANEJAMENTO E DA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Art. 6º A Secretaria de xxxxx cabe elaborar e manter atualizado o Plano Diretor de Transporte Aquaviário Municipal, como instrumento estratégico de ordenação locomotora aquaviária multimodal.

Art. 7º Em xx anos deverá ser elaborado novo Plano Diretor de Transportes Aquaviário Municipal, de acordo com as normas estabelecidas no artigo 11 da Lei Municipal 1.754, de 21 dezembro de 2006, que apresentará as diretrizes de ação em todos os aspectos relacionados com o transporte marítimo regular de passageiros, com vistas ao seu mais eficiente atendimento, considerando-se os dispositivos deste decreto.

Art. 8º Na elaboração do Plano, para aferição quantitativa e qualitativa dos serviços existentes e da viabilidade de implantação de novos serviços, deverão ser considerados, dentre outros, os seguintes aspectos:

I - a importância das localidades que compõem a baía da Ilha Grande, Angra dos Reis, seu potencial econômico e fluência para a integração multimodal do transporte de passageiros, e sua relevância nos contextos político, econômico, turístico e social;

II - a população das localidades atendidas pela ligação aquaviária e suas características socioeconômicas e culturais, além do perfil da população flutuante;

III - a capacidade de geração de transporte multimodal das localidades servidas;

IV - o caráter de permanência da linha em função do interesse público;

V - o padrão do serviço a ser prestado e os meios que garantam a sua sustentabilidade;

VI - a infraestrutura de apoio à linha;

VII - os meios alternativos a serem utilizados em situações emergenciais, e o conjunto de procedimentos que garantam a eficácia dos Planos de Emergência (ver defesa civil);

VIII - os futuros cenários alternativos resultantes de simulações com metodologias científicas aceitas pela Secretaria de xxxxx;

IX - o índice de acidentes por categorias e as conclusões dos respectivos laudos periciais;

X - a economicidade contemplada nas integrações multimodais de passageiros;

XI - a hierarquização dos diversos meios marítimos, como resultado de avaliações das demandas cativas e das características físicas dos corredores aquaviários;

XII - o processo dinâmico da oferta de serviços e interesse público, visando um melhor aproveitamento dos equipamentos, das viagens e da tripulação;

XIII - a expansão do Programa de Qualidade e Produtividade visando atingir todas as instituições que compuserem o sistema de parcerias instituído pelos convênios celebrados pela Secretaria de xxxxx.

Art. 9º A oportunidade e a conveniência da implantação de linhas, atendidas as diretrizes do Plano a que se refere o artigo anterior, serão analisadas me-

diantes estudo realizado pela Secretaria de xxxxx, que considerará os seguintes fatores:

I - avaliação dos seus reflexos sobre a demanda de outras linhas já em operação;

II - condições e padrão de serviço mais adequado à exploração da linha.

Parágrafo único. A criação de linha aquaviária quando não determinada pela Secretaria de xxxxx, em face do exame dos fatores listados neste artigo, poderá ser examinada pela mesma a partir de requerimento de entidade representativa da comunidade, de autoridade dos municípios, do transportador ou de outros agentes de julgada competência para tanto, considerados esses mesmos fatores e consubstanciados em estudo técnico apresentado pelo requerente.

Art. 10 Os serviços deverão atender de forma qualitativa e quantitativa às suas demandas e, para verificação desse atendimento, a Secretaria de xxxxx procederá ao controle permanente de sua qualidade e ao exame dos dados estatísticos referentes aos horários realizados.

Art. 11 Considerar-se-á qualitativamente atendida a demanda quando, observadas as condições dos equipamentos de atracação, a execução do serviço se processar dentro de padrões adequados de conforto, higiene, regularidade, atualidade, pontualidade e segurança, inclusive quanto ao índice de acidentes, verificados por meio de:

I - embarcações, terminais e atracadouros em boas condições de higiene e convenientemente equipados, de modo a apresentarem todos os seus componentes em bom estado de conservação e utilização;

II - obediência ao esquema operacional programado, especialmente quanto aos horários de partida, chegada e etapas intermediárias de viagem;

III - bagagens e encomendas resguardadas quanto a possíveis danos ou extravios;

IV - pessoal da transportadora com atividade permanente junto ao público, conduzindo-se de acordo com as disposições constantes neste decreto;

V - índice de acidentes causados pela empresa ou seus prepostos.

Parágrafo único. Constatada insuficiência qualitativa no atendimento da demanda será exigida da empresa a imediata adequação do padrão do serviço aos níveis estabelecidos pela Secretaria de xxxxx.

Art. 12 Quando ocorrer acréscimo de demanda, deverá a transportadora encarregada da operação da linha diligenciar no sentido de supri-la, enquanto perdurar tal situação, utilizando embarcações próprias ou, excepcionalmente, de terceiros, no mínimo, da mesma categoria, desde que previamente autorizadas e vistoriadas, fazendo-o, no entanto, sob sua responsabilidade e mediante prévia e expressa autorização da Secretaria de xxxxx.

§ 1º Os períodos com aumento de demanda, como final de ano, carnaval, semana santa, festas juninas, feriados santificados ou outros períodos que envolvam aumento de demanda sazonal, deverão ter a duração definida e limitada pelos próprios eventos geradores.

§ 2º A utilização de embarcações de terceiros, admitida nas circunstâncias previstas neste artigo, não importará na alteração das condições estabelecidas para a operação regular da linha e terá caráter temporário e excepcional.

§ 3º As concessionárias, permissionárias ou autorizadas só poderão utilizar embarcações de propriedade de pessoa jurídica, salvo nos casos em que as delegatárias sejam Associações ou Cooperativas.

§ 4º As embarcações de propriedade de pessoa jurídica pertencente ao mesmo grupo empresarial da concessionária, permissionária ou autorizada requisitante poderão ser utilizadas por tempo indeterminado, desde que apresentem o padrão visual registrado pela titular da concessão, permissão ou autorização.

Art. 13 A linha deverá ser implantada após a entrega à concessionária ou permissionária da Ordem de Serviço de Operação.

Parágrafo único. A linha em caráter experimental deverá ser implantada após a entrega à autorizada da Ordem de Serviço de Operação Temporária.

Art. 14 Os serviços serão monitorados por indicadores chave, constituída de aferição qualitativa e quantitativa, que formarão subsídios para a Secretaria de xxxxx adotar medidas e decisões que resultem em melhorias contínuas, alcance de níveis elevados de desempenho do padrão das ofertas e como estão sendo executados até atingir a performance operacional.

Art. 15 O Programa de Qualidade e Produtividade considerará a pontuação negativa indicada no relatório anual quanto aos seguintes itens observados durante a prestação dos serviços:

I - mau atendimento ao usuário;

II - falta de higiene das embarcações;

III - impontualidade na partida das embarcações;

IV - desconforto proporcionado aos usuários;

V - acidente em que seja comprovada, através de perícia, a culpabilidade da

concessionária ou permissionária dos serviços.

SEÇÃO II DAS LICITAÇÕES, CONCESSÕES, PERMISSÕES E AUTORIZAÇÕES

Art. 16 Respeitados os contratos em vigência, a exploração das travessias municipais de transporte marítimo regular dar-se-á mediante concessão, permissão ou autorização na forma do artigo 22 da Lei Municipal nº 2.870, de 10 de maio de 2012.

Art. 17 A exploração das travessias municipais do transporte marítimo regular de passageiros mediante concessão ou permissão se dará sempre por processo licitatório, na modalidade de concorrência pública, concorrência pública com maior valor de outorga ou tomada de preços, esta, em caráter pessoal e intransferível, por xx anos, podendo este ser prorrogado, uma única vez, a critério da Secretaria de xxxxx, formalizado mediante o respectivo termo aditivo, observadas as disposições da legislação vigente e das normas constantes deste regulamento.

§ . 1º Para todo licitante serão exigidos, dentre outras especificações constantes no edital de concorrência:

- I - Garantia de segurança para os equipamentos a serem indicados;
- II - Habilitação comprovada dos profissionais apresentados pelo licitante;
- III - Capacidade técnica do licitante para cumprir a execução dos serviços públicos com qualidade e segurança;
- IV - Compromisso de participação do licitante na implantação do Programa de Qualidade e Produtividade.

§ 2º Aplicam-se às autorizadas os incisos do parágrafo anterior, no que couber.

Art. 18 A Secretaria de xxxxx reserva-se o direito de dar autorização, somente em caráter precário e experimental, em atendimento ao artigo 11, inciso I, alínea “d” da Lei Municipal nº 1.754, de 21 de dezembro de 2006, pelo prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, para os casos de operações experimentais, cabendo prorrogação por igual período, uma única vez, excepcionalmente, que será precedida de ato justificativo das circunstâncias de sua emissão, editado pelo Prefeito Municipal, caracterizando seu objeto, itinerário, prazo e especificações que forem necessárias para a autorização.

Parágrafo único. Durante o período da autorização deverá ser elaborado o Estudo para a licitação de forma permanente da linha, através de permissão ou concessão.

Art. 19 Para assinatura do Termo de Autorização Precária, do Contrato de Concessão ou Termo de Permissão deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- I - prova de atualização cadastral junto a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;
- II - prova de quitação de débitos de multas junto a Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, se já for operadora do sistema, ou pagamento das taxas devidas pela outorga da linha;
- III - nada consta da Capitania dos Portos.
- IV - prova de regularidade fiscal com a União e Estado, inclusive com o Instituto Nacional de Seguridade Social - INSS e o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.
- V - comprovação de o licitante possuir escritório ou filial no município de Angra dos Reis, ainda que a sede do licitante poderá se localizar em municípios de qualquer Estado.

SEÇÃO III DO REGISTRO CADASTRAL DAS EMPRESAS

Art. 20 Para os fins previstos neste decreto, a Secretaria de xxxxx manterá registro das empresas transportadoras, que ficarão obrigadas a apresentar a seguinte documentação mínima, no que couber:

- I - Cédula de identidade e CPF do proprietário, quando firma individual; dos sócios-gerentes ou dos diretores, no caso de sociedades comerciais, cooperativas e associações;
- II - Declaração de firma individual na JUCERJA - Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, quando necessário, com as alterações posteriores comprovadas através de Certidão Simplificada fornecida pela JUCERJA, cujo objeto deverá estar caracterizado como sendo de transporte marítimo de passageiros;
- III - Inscrição do ato constitutivo em Cartório de Títulos e Documentos, acompanhada do Estatuto e de prova da diretoria em exercício das sociedades civis, cujo objeto deve estar caracterizado como sendo de transporte coletivo de passageiros;

IV - Arquivamento na JUCERJA - Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, quando necessário, do ato constitutivo e do estatuto em vigor das sociedades comerciais, tendo por objeto o transporte coletivo de passageiros, além do ato de investidura dos representantes legais, em exercício, no caso de sociedade anônima e cooperativa com alterações posteriores comprovadas através de Certidão Simplificada fornecida pela JUCERJA;

V - Certidão Simplificada fornecida pela JUCERJA - Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro, quando necessário, no caso de sociedades comerciais;

VI - Atestado de idoneidade financeira da transportadora e dos seus sócios-gerentes e diretores, fornecido por estabelecimento bancário da praça onde for sediada;

VII - Prova de quitação com a Receita Federal e com impostos e taxas federais, estaduais e municipais, inclusive as certidões quanto à Dívida Ativa da União, do Estado e do Município;

VIII - Prova de cumprimento da disposição contida no Artigo 360 da CLT;

IX - Certidão Negativa de Débitos (CND) fornecida pelo Instituto Nacional de Seguro Social;

X - Certidão de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), fornecido pela Caixa Econômica Federal;

XI - Certidões negativas de títulos protestados, processos de concordatas ou falências, emitidas pelos cartórios competentes da sede da transportadora e suas filiais (quando existirem), até 30 (trinta) dias antes de sua utilização;

XII - Certidões negativas, fornecidas pelos cartórios dos juízos ou distribuidores locais, onde tiverem domicílio nos últimos cinco anos os proprietários, diretores ou sócios-gerentes, com data atual, relativamente a crime cuja pena vede, ainda que temporariamente, o acesso a funções ou cargos públicos, tais como de prevaricação, falência, suborno, concussão ou peculato, contra a economia popular e a fé pública;

XIII - Balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do exercício anterior. Em caso de se tratar de empresa com menos de um ano de constituída, balanço de abertura e/ou balancete do último mês;

XIV - Capital integralizado mínimo igual ao valor de 2 (duas) embarcações zero milhas, adotadas na composição tarifária vigente, conforme as especificações do serviço a ser prestado, quando se tratar de pessoa jurídica;

XV - O nada consta expedido pela Capitania dos Portos assinado pelo seu titular ou representante.

XVI - Certidão da Corregedoria Geral de Justiça ou dos distribuidores locais, informando a quantidade de cartórios existentes na comarca, quando se tratar de firma com sede em outro município.

§ 1º O registro cadastral deverá ser atualizado anualmente, até o dia xx do mês de xxxx, sob pena de impossibilidade do exame de quaisquer pleitos da transportadora que digam respeito à operacionalidade das linhas a si concedidas ou permitidas, aí incluídas transferências ou prorrogações, como também demais alterações previstas neste Regulamento.

I - A não renovação cadastral, por mais de um período consecutivo, poderá acarretar no cancelamento de permissões ou cassação de concessões das empresas inadimplentes;

II - Na atualização do registro cadastral, as empresas apresentarão apenas os documentos mencionados nos incisos VII, IX, X, XI, XIII e XV deste artigo.

§ 1º Qualquer alteração no estatuto social ou na direção da empresa deverá ser comunicada a Secretaria de xxxxx, dentro de 30 (trinta) dias subsequente ao respectivo registro, observado o disposto neste Título.

§ 2º A Secretaria de xxxxx, independentemente da obrigação do § 1º deste artigo, poderá, a qualquer tempo e a seu critério, exigir a apresentação de documentos mencionados neste artigo.

§ 3º Para a exploração dos serviços das linhas do Sistema interativo, as empresas, cooperativas ou associações serão cadastradas com a apresentação de prova de propriedade de, no mínimo, 01 (uma) embarcação que atenda às especificações da Secretaria de xxxxx e capital integralizado mínimo de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

§ 4º A cooperativa ou associação de pescadores a Secretaria de xxxxx exigirá os documentos de registro previstos no Código Civil Brasileiro e negativa legais, na forma do regulamento.

Art. 21 A Secretaria de xxxxx fornecerá a cada transportadora cadastrada uma Certidão de Registro, devidamente numerada pela ordem de inscrição aprovada.

SEÇÃO I
DOS DIREITOS E DEVERES DO TRANSPORTADOR

Art. 22 Todo transportador terá que manter atualizado e disponível:

I - O inventário e os registros dos bens vinculados aos serviços concessionários, permitidos ou autorizados;

II - Registro dos dados básicos de programação e execução por viagem sobre a demanda total dos bilhetes de passagem comercializados, origem/destino, tempo de viagem, horários de partida e chegada, número de ordem e nome das embarcações utilizadas;

III - Arquivamento dos dados sistematicamente encaminhados à Secretaria de xxxxx, com cópias em meio magnético ou similar, para possível solicitação posterior;

IV - Nomes e registros dos profissionais embarcados, bem como suas jornadas de trabalho.

Art. 23 Todo Concessionário, Permissionário ou Autorizado deverá manter seus usuários sempre informados do quadro de horários praticado e as localidades atendidas, da seguinte forma:

I - Quadro de horários semanais por linhas, valor da tarifa e origem/destino;

II - As circulações parametrizadas com os possíveis pontos de atracação e os períodos de flexibilidade horária.

III - Os valores das tarifas e origem/destino, em português, inglês e espanhol, bem como todas as informações públicas.

Art. 24 O transportador deverá adotar providências para garantir a fluidez e a segurança do tráfego, além de manter os serviços operacionais em níveis aceitáveis, fiscalizados pela Secretaria de xxxxx.

§ 1º Em todos os serviços delegados serão priorizados a segurança, a economia, a higiene, o conforto, a pontualidade, o bom atendimento e a diligência dinamizada para o usuário, suas tripulações e profissionais de inspeção.

§ 2º A partir da emissão do instrumento de outorga pela Secretaria de xxxxx, torna-se obrigatório à manutenção dos seguros pertinentes.

§ 3º Os transportadores terão que garantir o traslado de todos os seus usuários até o destino proposto, conforme programação explícita no bilhete de passagem, com segurança, conforto, rapidez e, havendo interrupção desse serviço, a concessionária deverá proceder da seguinte forma:

I - providenciar o cumprimento do traslado através da mesma ou de outra transportadora; II - caso não seja possível realizar o traslado no mesmo momento, a transportadora deverá arcar com as despesas de hospedagem e alimentação de todos os passageiros até a ocasião do traslado;

III - caso o passageiro assim o prefira, a concessionária deverá reembolsá-lo da quantia empregada na aquisição do bilhete.

Art. 25 A Ordem de Serviço de Operação deverá ser executada, observando-se parâmetros operacionais definidos, recomendações indicadas nos Planos Operacionais das linhas e nos Planos de Utilização das Embarcações.

§ 1º Todos os transportadores deverão apresentar para a aprovação da Secretaria de xxxxx, o Plano Operacional correspondente para cada linha e o Plano de Utilização para cada tipo de embarcação, além das propostas de quadro de horário e planilhas de custos para definição de tarifas.

§ 2º São de responsabilidade dos transportadores:

I - Os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus funcionários;

II - Os danos causados aos usuários ou a terceiros no exercício de suas atividades nas embarcações e ambientes das concessões e permissões;

III - A correta manutenção da frota e a sua adequação às exigências da Capitania dos Portos do Estado do Rio de Janeiro;

IV - Pagamento da taxa pelo uso de atracação à concessionária dos terminais;

V - Manter a tripulação e funcionários identificados e devidamente uniformizados;

VI - Comunicar a Secretaria de xxxxx toda e qualquer alteração de localização da sede ou das filiais;

VII - Manter a urbanidade de relacionamento interpessoal de seus funcionários com os gestores e com os usuários;

VIII - Acatar as determinações da fiscalização da Secretaria de xxxxx;

IX - Manter a documentação operacional sempre em ordem;

X - Estabelecer a rigorosa disciplina nas áreas determinadas para traslado de passageiros, de passageiros em condições especiais, de animais e de bagagens e cargas;

XI - Contratar seguro de responsabilidade civil, por danos pessoais, para os passageiros transportados.

XII - Recolher dos cofres públicos, na qualidade de contribuintes substitutos, os tributos determinados pela legislação vigente.

§ 3º Se aplicam às autorizadas em caráter precário, no que couber, o caput deste artigo e todos os seus incisos também à Ordem de Serviço de Operação Temporária.

SEÇÃO II
DOS DIREITOS E DEVERES DO USUÁRIO

Art. 26 São direitos do usuário do transporte regular marítimo de passageiros:

I - receber serviço adequado;

II - ter acesso fácil e permanente a informações sobre a travessia, período operacional, horários, tarifas e outros dados pertinentes à operação deste serviço;

III - usufruir o transporte com regularidade de itinerários, seccionamentos e frequência de viagens compatível com a demanda do serviço;

IV - oferecer sugestões que visem à melhoria dos serviços prestados;

V - ser tratado com urbanidade e respeito pelos Concessionários/ Permissionários, através de seus funcionários, sua tripulação, bem como pela fiscalização da Secretaria de xxxxx;

VI - viajar protegido por Seguro de Responsabilidade Civil por danos pessoais, contratado pelo transportador, sem nenhum acréscimo na tarifa;

VII - ser reembolsado, em caso de desistência da viagem por qualquer motivo, do valor empregado na aquisição do bilhete de passagem, desde que assim o solicite com uma antecedência mínima de 02 (duas) horas do horário estipulado no bilhete;

VIII - transportar, gratuitamente, suas bagagens nos locais para isso indicados e, em caso de extravio ou dano dos volumes transportados, ser indenizado pelo transportador, desde que a reclamação correspondente seja registrada até 24 (vinte e quatro) horas do término da viagem.

IX - Ser ressarcido do valor despendido na aquisição da passagem quando a viagem não for realizada.

XX - Aos maiores de 65 anos e Deficientes Físicos será concedida a isenção de tarifas.

Art. 27 São deveres dos usuários do transporte regular marítimo de passageiros:

I - contribuir para a manutenção das boas condições das embarcações e terminais;

II - não portar ou carregar substâncias inflamáveis ou armas, exceto autoridades policiais;

III - não utilizar trajes atentatórios à moral e aos bons costumes;

IV - não ingerir substâncias tóxicas durante o traslado;

V - não jogar lixo ou outros objetos no mar;

Art. 28 Todo usuário deverá manter em seu poder o bilhete de passagem que lhe dá direito à viagem e conservá-lo até o final desta.

Parágrafo único. O não comparecimento do usuário até o horário limite para embarque não implicará na perda do bilhete de passagem, que poderá ser remarcado;

Art. 29 As reclamações e sugestões do usuário a respeito dos serviços serão recebidas através dos meios disponibilizados pela Secretaria de xxxxx.

TÍTULO III

DO TRANSPORTE MARÍTIMO REGULAR NO MUNICÍPIO E SUA DELEGAÇÃO

CAPÍTULO I
DEFINIÇÃO LEGAL

Art. 30 De acordo com a Lei Municipal nº 2.870 de 10 de maio de 2012, é marítimo regular o transporte executado por embarcações, mediante linhas e horários regulares, com tarifas fixadas pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis.

CAPÍTULO II

DA DELEGAÇÃO DOS SERVIÇOS E CLASSIFICAÇÃO DAS EMBARCAÇÕES

Art. 31 À critério da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, a operação do transporte marítimo regular de passageiros pode ser feita por pessoa física ou jurídica, concessionária, permissionária, ou mediante autorização, que utilize embarcações dos tipos especificados neste Decreto, inspecionadas, com

tripulação profissional, com viagens em dias e horários definidos, tarifas pré-determinadas e emissão de bilhetes de passagem, e sob a fiscalização do Poder Público Municipal.

§ 1º Admite-se a seguinte classificação das embarcações:

I - Quanto ao objetivo funcional de navegação:

- a) De pequena cabotagem;
- b) Interior de travessia marítima;
- c) Costeira;
- d) Apoio marítimo;

II - Quanto ao tipo de embarcação a ser utilizada:

- a) A motor;
- b) Sem propulsão própria;
- c) À turbina de combustão interna;
- d) Especiais.

III - Quanto ao serviço e/ou atividade em que será aplicada:

- a) Transporte de passageiros;

IV - Quanto ao porte:

- a) Pequeno Porte;
- b) Médio Porte;
- c) Grande Porte.

§ 2º A tripulação indicada para cada tipo de embarcação será definida pelas normas marítimas aplicáveis.

CAPÍTULO III

DOS TERMINAIS

Art. 32 Caberá a Secretaria de xxxxx fixar os pontos de partidas e de chegadas para embarque e desembarque de passageiro.

§ 1º Os terminais aquaviários estabelecidos pela Secretaria de xxxxx serão de uso obrigatório para o transporte regular marítimo de passageiros.

§ 2º São de responsabilidade dos Concessionários de terminais:

I - Os encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus funcionários;

II - Os danos causados aos usuários ou a terceiros no exercício de suas atividades nos terminais, atracadouros e ambientes das concessões, permissões, ou autorizações não se eximindo a responsabilidade do Poder Concedente através da Secretaria de xxxxx;

III - Manter os funcionários identificados e devidamente uniformizados;

IV - Comunicar a Secretaria de xxxxx toda e qualquer alteração de localização da sede ou das filiais bem como sobre as áreas disponíveis que estão sob a sua custódia;

V - Manter a urbanidade de relacionamento interpessoal de seus funcionários com os gestores e com os usuários;

VI - Realizar a manutenção dos terminais e atracadouros;

VII - Acatar as determinações da fiscalização da Secretaria de xxxxx;

VIII - Estabelecer rigorosa disciplina nas áreas determinadas para traslado de passageiros, de passageiros em condições especiais, de animais e de bagagens e cargas;

IX - Registrar os movimentos de embarque e desembarque por faixa horária;

X - Registrar o fluxo de chegada e partida de embarcações, com seus respectivos números de inscrição na Capitania dos Portos e Secretaria de xxxxx, código da operadora e nome da embarcação;

XI - Manter livro específico para registro de reclamações do usuário.

TÍTULO IV

DA REMUNERAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS PREÇOS PÚBLICOS

Capítulo I

DAS TARIFAS E BILHETES DE PASSAGEM

Art. 33 Conforme artigo 15 da Lei Municipal nº 2.870 de 10 de maio de 2012, a tarifa cobrada ao usuário constitui-se na principal fonte de receita para ressarcimento dos custos de serviços de transportes, podendo a Secretaria de xxxxx analisar e, se for o caso, autorizar outras fontes de recursos que amenizem o custo direto para o usuário, permita melhoramentos contínuos, expansão dos serviços e assegurem o equilíbrio econômico-financeiro do sis-

tema, como:

I - publicidade;

II - lançamentos de produtos e boxes de serviços comerciais a bordo.

§ 1º A tarifa poderá ser revisada com o objetivo de preservar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de prestação de serviço público de transporte.

§ 2º A tarifa terá o valor reduzido em 50% (cinquenta por cento) para os moradores da ilha, bem como para o usuário-trabalhador que adquirirem o bilhete de passagem para o uso mensal.

§ 3º A aplicação do parágrafo anterior será precedida de uma revisão do valor das tarifas na forma do § 1º deste artigo.

§ 4º Os estudantes residentes da ilha terão gratuidade, desde que estejam matriculados na rede pública de ensino municipal ou estadual.

Art. 34 É vedado o transporte de passageiros sem emissão de bilhete de passagem, ou de pessoal da transportadora sem passe de serviço, ressalvadas as hipóteses previstas em lei e excetuada a viagem gratuita de crianças de até cinco anos de idade e do idoso, nas quais deverão ser emitido documento de controle.

Art. 35 Constarão dos bilhetes de passagem as seguintes indicações mínimas:

I - nome, endereço da transportadora e seu número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

II - a denominação: bilhete de passagem;

III - o preço da passagem;

IV - o número do bilhete e da via, a série ou a subsérie, conforme o caso;

V - a origem e destino da viagem;

VI - o prefixo da linha e suas localidades terminais;

VII - a data e o horário da viagem; VIII - o número de ordem de emissão do bilhete de passagem, por viagem;

IX - a data da emissão;

X - a agência e o agente emissor do bilhete;

XI - o nome da empresa impressora do bilhete e número da respectiva inscrição no CNPJ; XII - o tipo de serviço.

§ 1º Nas linhas poderão ser utilizados bilhetes simplificados ou aparelhos de contagem mecânica ou eletrônica do número de passageiros, desde que asseguradas às condições necessárias ao controle e à coleta de dados estatísticos.

§ 2º Em todos sistema de transporte regular marítimo poderá ser utilizado bilhete de passagem emitido por sistema mecânico ou eletrônico aprovado pelo órgão fazendário do município, assegurando-se 01 (uma) via ao passageiro.

Art. 36 As operadoras de transporte marítimo coletivo municipal mediante Autorização Precária, as Concessionárias ou Permissionárias de linhas marítimas municipais são obrigadas a identificar os seus usuários no momento do embarque, conferindo o nome do passageiro e, se possível, número do documento oficial de identificação.

Parágrafo único. No momento do embarque, a identificação de que trata o caput deste artigo deverá ser feita através da conferência do nome do passageiro mediante apresentação de documento de identidade, com fé pública.

Art. 37 Os bilhetes de passagem deverão estar à venda em horários compatíveis com o serviço e com o interesse público, no mínimo, nos 10 (dez) dias imediatamente antecedentes ao da viagem que a elas corresponda.

Art. 38 O usuário poderá desistir da viagem, com obrigatória devolução da importância paga, ou revalidação do bilhete de passagem para outro dia e horário, desde que manifestada essa intenção.

Art. 39 Constarão também dos bilhetes de passagem o valor referente à tarifa de embarque nas localidades em que existam terminais delegados.

Parágrafo único. O repasse dos valores relativos às tarifas de embarque será efetuado à concessionária dos terminais até 3 (três) dias úteis após a sua arrecadação.

Art. 40 Nos casos de venda de bilhetes de passagem excedendo a lotação, a transportadora deverá proporcionar, às suas expensas, o que for necessário ao passageiro, como alimentação e pousada aos passageiros prejudicados, ou providenciar outros meios de transporte, independentemente de outras penalidades.

Art. 41 Para os serviços especiais, a Secretaria de xxxxx instituirá os valores máximos a serem praticados.

Capítulo II

DOS PREÇOS PÚBLICOS

Art. 42 Considera-se preço público o valor cobrado pelo poder concedente ou permitente aos Concessionários ou Permissionários pela exploração de linhas e serviços vinculados ao transporte marítimo regular passageiros, de acordo

com a tabela de preços públicos determinada por avaliação da manutenção do equilíbrio econômico do sistema.

Parágrafo único. Da mesma forma, considera-se preço público o valor cobrado pelo poder que autorizou em caráter precário e o autorizado a operar e explorar as linhas pelo prazo de sua autorização.

Capítulo III

INSUMOS SESSÃO ÚNICA PLANILHA DE CUSTOS

Art. 43 A Secretaria de xxxxx definirá a planilha de custos para determinação das tarifas, por tipo e porte das embarcações, de acordo com a propulsão destas e os serviços oferecidos, indicadas para o transporte marítimo regular de passageiros.

Art. 44 A planilha de custos será estruturada com os seguintes elementos:

I - Custos Operacionais

II - Custos não Operacionais

III - Remuneração do capital

§ 1º Os itens dos custos Operacionais subdividem-se em custos fixos e custos variáveis;

I - custos fixos operacionais são os custos envolvidos na operação da linha e que independem da quantidade de passageiros transportados e do número de viagens;

II - custos variáveis operacionais são os custos envolvidos na operação da linha e que variam em função da quantidade de passageiros transportados e do número de viagens.

§ 2º Os itens dos custos não operacionais subdividem-se em custos fixos e custos variáveis;

I - custos fixos não operacionais são custos que não dependem da operação da linha e cujos valores são constantes, salvo nos casos de reajustes de valor, aumento de tarifas públicas, alinhamento de preços;

II - custos variáveis não operacionais são os custos que não dependem da operação da linha, mas cujos valores estão sujeitos a variações.

§ 3º A remuneração do capital incidirá sobre os itens do Ativo Permanente Imobilizado e sobre os estoques utilizados na atividade da empresa.

Art. 45 A tarifa do serviço público de transporte marítimo regular municipal de passageiros, concedido ou permitido, será fixada de acordo com a proposta vencedora da licitação e preservada pelas regras de reajuste e revisão previstos neste decreto, nos editais de licitação e nos Contratos de Concessão ou Termos de Permissão.

§ 1º Ressalvados os impostos sobre a renda, a criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, após a apresentação da proposta, quando comprovado seu impacto, implicará na revisão da tarifa, para mais ou para menos, conforme o caso.

§ 2º O reajuste tarifário dar-se-á quando a Secretaria de xxxxx assim determinar, perante elevação de preços dos elementos considerados na planilha.

§ 3º As tarifas poderão ser diferenciadas em função das características dos serviços oferecidos.

§ 4º Aplica-se às autorizadas, no que couber o caput deste artigo e seus incisos.

Art. 46 Na tarifa está incluído, a título de franquia, o transporte obrigatório e gratuito de volumes, observando-se os limites máximos de peso e dimensões definidos no artigo 50 deste decreto para a franquia.

TÍTULO V

DA OPERAÇÃO

Capítulo I DO PESSOAL

Art. 47 As Concessionárias, Permissionárias ou Autorizadas adotarão processos adequados de seleção e aperfeiçoamento do seu pessoal, especialmente da tripulação e dos demais profissionais que desempenham atividades relacionadas com o público.

§ 1º O pessoal das Concessionárias, Permissionárias ou Autorizadas que exerça atividades em contato permanente com o público deverá apresentar-se corretamente uniformizado e exibindo em lugar visível um crachá de identificação, prestar informações aos passageiros sobre os itens da Ordem de Serviço de Operação (OSO) ou a Ordem de Serviço de Operação Temporária (OSOT), conduzir-se com atenção e urbanidade, prestar à fiscalização os

esclarecimentos que forem solicitados e manter a compostura devida.

§ 2º Os prepostos das Concessionárias, Permissionárias ou Autorizadas somente recusarão o embarque de passageiros nas situações previstas neste decreto.

§ 3º O transporte de detentos nos serviços de que trata este decreto só poderá ser admitido mediante prévia e expressa requisição de autoridade judiciária ou policial e desde que acompanhado de escolta, com a finalidade de preservar a segurança e integridade dos passageiros.

SEÇÃO I DOS HORÁRIOS

Art. 48 Os horários serão regulares, autorizados e controlados pela Secretaria de xxxxx.

§ 1º Verificada a necessidade de acréscimo de horário, a Secretaria de xxxxx fará consulta à transportadora que detenha o serviço para que responda no prazo de 30 (trinta) dias, sobre o seu interesse em executar o novo horário.

§ 2º Não havendo resposta ou sendo esta, negativa, procederá a Secretaria de xxxxx conforme o disposto no art. 12 e parágrafos, deste decreto.

§ 3º Quando uma linha for servida por mais de uma transportadora, a preferência para realização do acréscimo de horários recairá sobre aquela que vier prestando o melhor serviço, comprovado pelo menor número de penalidades aplicadas a cada uma delas no período dos 12 (doze) meses imediatamente anteriores.

§ 4º As transportadoras não poderão modificar os horários estabelecidos sem prévia e expressa autorização da Secretaria de xxxxx.

§ 5º À transportadora não poderá ser deferido pedido de modificação, ampliação ou diminuição de horários se estiver em débito de multa, TPP ou parcelamentos, ou com cadastro irregular junto a Secretaria de xxxxx.

SEÇÃO II DAS VIAGENS

Art. 49 As viagens devem ser executadas de acordo com o padrão técnico-operacional estabelecido pela Secretaria de xxxxx na Ordem de Serviço de Operação, e rigorosamente cumpridas, observados horários, pontos inicial e final, itinerário e seccionamentos determinados.

§ 1º As transportadoras são obrigadas a iniciar o embarque no ponto inicial da linha no mínimo 15 (quinze) minutos antes do seu horário de partida.

§ 2º Ocorrendo interrupção de viagem, por mais de 4 (quatro) horas a transportadora está obrigada a:

I - fornecer aos passageiros até a regularização do serviço, às suas expensas, alimentação e hospedagem, ou indenizá-los, desde que a interrupção ocorra por culpa da transportadora;

II - comunicar a Secretaria de xxxxx, no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas, qualquer ocorrência que tenha alterado as condições normais de operação.

§ 3º Nos casos de substituição de embarcações por outras de características inferiores, a transportadora deverá ressarcir o passageiro, ao término da viagem, da diferença de tarifa, qualquer que tenha sido o percurso desenvolvido anteriormente à interrupção da viagem.

SEÇÃO III DA BAGAGEM

Art. 50 Na tarifa está compreendido, a título de franquia, o transporte obrigatório e gratuito de volumes, observados os seguintes limites máximos de peso e dimensões:

I – bagagem de mão - até 10 kg (dez quilos) de peso, sem que o volume total ultrapasse exceda 55 cm x 35 cm x 25 cm (altura x largura x profundidade).

II – uma bagagem com até 23 kg (cinco quilos) de peso total, com dimensões que a permitam viajar próximo ao passageiro, desde que não seja comprometido o conforto e a segurança dos passageiros.

§ 1º Excedida a franquia fixada nos incisos I e II deste artigo, pagará o passageiro até 2,0% (dois por cento) do preço da passagem correspondente ao serviço convencional pelo transporte de cada quilograma de excesso.

§ 2º As transportadoras deverão adotar medidas para fácil identificação das bagagens ou dos volumes, se necessário, quando esta viajar em compartimento separado.

§ 4º O transporte de encomendas só poderá ser efetuado na área destinada à

bagagem, de modo a evitar danos ou extravios dos volumes transportados e a resguardar a segurança dos passageiros da embarcação e tripulantes.

§ 5º O transporte de encomendas somente poderá ser feito mediante a emissão de documento fiscal apropriado, observadas as recomendações legais.

§ 6º Os agentes da fiscalização e os prepostos das transportadoras, quando houver indícios que justifiquem uma verificação nos volumes a transportar, poderão solicitar a abertura das bagagens, pelos portadores, nos pontos de embarque, e das encomendas, pelos expedidores, nos locais de seu recebimento para transporte.

§ 7º No caso de extravio ou dano dos volumes transportados na área destinada às bagagens ficam as transportadoras obrigadas a indenizar os passageiros prejudicados na importância de até R\$ 300,00 (trezentos reais), por volume, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data da reclamação, devendo esta ser efetuada até 24 (vinte e quatro) após o término da viagem.

§ 8º Quando o valor de cada volume transportado na área destinada às bagagens exceder o valor máximo da indenização, caberá ao passageiro declará-lo à empresa, pagando o correspondente prêmio de seguro, sob pena de ser indenizado, no caso de extravio, perda ou destruição, somente até o valor máximo previsto.

§ 9º Nos casos de extravio ou dano de encomenda a apuração da responsabilidade da transportadora se fará na forma da lei civil.

Capítulo III

SEÇÃO I

DA PARALISAÇÃO TEMPORÁRIA DOS SERVIÇOS

Art. 51 A Secretaria de xxxxx, a seu critério e mediante solicitação da concessionária ou permissionária, e desde que os usuários não fiquem privados de transporte, poderá autorizar a paralisação temporária da linha pelo prazo máximo de 90 (noventa) dias, improrrogáveis.

Parágrafo único. Durante o período em que o serviço estiver paralisado, não haverá qualquer novação quanto ao prazo da concessão ou da permissão da linha.

Capítulo IV DAS INSPEÇÕES

Art. 52 A inspeção da Secretaria de xxxxx é obrigatória para todas as embarcações que compõem realizam o transporte marítimo regular de passageiros dentro do município.

Parágrafo único. Toda embarcação deverá ser vistoriada previamente pela Capitania dos Portos e inspecionada pela Secretaria de xxxxx para avaliação de suas características e se estão de acordo com as exigências operacionais a que foram destinadas.

Art. 53 A inspeção é ato administrativo realizado por profissionais da Secretaria de xxxxx em que são verificados nas embarcações:

- I - documentação exigida pela Capitania dos Portos;
- II - cumprimento das exigências contidas no Termo de Inspeção;
- III - condições de conforto e segurança;
- IV - lotação autorizada;
- V - plano de Utilização da Embarcação.

Parágrafo único. Ao concessionário ou permissionário será entregue o Certificado de Inspeção da Embarcação, com exigências a serem cumpridas no prazo estabelecido pela Secretaria de xxxxx.

Art. 54 Toda embarcação do sistema de transporte marítimo regular de passageiros que operar dentro do município será identificada em local visível, utilizando o número do registro cadastral na Prefeitura Municipal e padrões determinados pela Secretaria de xxxxx nas seguintes condições:

§ 1º Nas embarcações com capacidade superior a trinta e três passageiros, obriga-se o agenciamento especial para atirantamento de cadeiras de rodas ou cadeiras especiais de pessoas portadoras de deficiência locomotora.

§ 2º A baixa de embarcação por acidente, alienação ou retirada de tráfego por qualquer motivo, definitivamente, deverá ser comunicada a Secretaria de xxxxx, devendo a concessionária ou permissionária, concomitantemente à comunicação de baixa, apresentar, se for o caso, o pedido de registro de outra embarcação para sua substituição.

Art. 55 As inspeções de embarcações são classificadas em Inicial, Anual e Es-

pecial.

I -Inicial - é a inspeção realizada quando a embarcação ainda não foi posta em serviço; objetiva-se o exame em dique seco ou flutuando.

II -Anual - é a inspeção quando da renovação do cadastro. III -Especiais - é inspeção realizada em decorrência de:

- a) Prova de mar;
- b) Emissão de certificados;
- c) Emissão de laudo pericial;
- d) Avaliação de cargas no convés;
- e) Transporte de cargas perigosas;
- f) Reclassificação;
- g) Quando houver avaria, reparo ou alterações da característica básicas;
- h) De praticagem e;
- i) De pesquisa científica ou posto de saúde.

Art. 56 Estando a licitante em processo de habilitação para operar o serviço, os pedidos de inscrição e de registro cadastral deverão ser feitos na Secretaria de xxxxx acompanhados da comprovação de realização das inspeções necessárias. Parágrafo único. Em toda e qualquer transferência de propriedade de embarcação terá que haver a anuência da Prefeitura Municipal.

TÍTULO VI

DA FISCALIZAÇÃO, INFRAÇÕES E PENALIDADES

Capítulo I DA FISCALIZAÇÃO

Art. 57 A fiscalização dos serviços de que trata esta Lei, em tudo quanto diga respeito à economia, segurança da viagem e conforto do passageiro será exercida pela Secretaria de xxxxx.

Parágrafo único. Todo funcionário da Secretaria de xxxxx poderá exercer o poder de polícia nos termos deste decreto.

Art. 58 A fiscalização, mediante exibição da credencial, terá acesso a qualquer embarcação ou terminal relativo aos serviços aqui regulamentados.

Art. 59 Aos encarregados da fiscalização cabe:

- I - observar a utilização do número de embarcações prevista para cada linha e sua permanência nos terminais;
- II - fiscalizar a lotação e a partida das embarcações;
- III - fiscalizar horários, número de viagens e frequência das embarcações;
- IV - fiscalizar itinerários, embarque e desembarque de passageiros;
- V - fiscalizar o uso da cédula de identificação funcional do pessoal envolvido no serviço de tráfego e terminais;
- VI - zelar pelo bom atendimento ao usuário por parte das tripulações e pessoal de terminais;
- VII - autuar os transportadores por infrações cometidas.

Capítulo II DAS INFRAÇÕES E PENALIDADES

Art.60 As infrações aos preceitos deste decreto que regulamenta o transporte marítimo regular de passageiros sujeitarão o infrator, conforme a natureza da falta, às seguintes penalidades:

- I - comunicado de irregularidade;
- II - multa;
- III - afastamento de preposto do serviço;
- IV - retenção da embarcação, ficando o barco retido na poita e seu dono como fiel depositário da mesma.
- V - advertência;
- VI - suspensão da empresa concessionária ou permissionária para a execução dos serviços;
- VII - cassação da concessão, permissão ou autorização;
- VIII - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração municipal. § 1º Cometidas, simultaneamente, duas ou mais infrações de natureza diversa, aplicar-se-á a penalidade correspondente a cada uma delas. § 2º A autuação não desobriga o infrator de corrigir a falta que lhe deu origem.

Art. 61 A pena de advertência, a ser imposta por escrito, em casos de desobediência às disposições deste decreto e das resoluções da Secretaria de xxxxx, sem prejuízo da aplicação da multa correspondente, será aplicada à infratora nos seguintes casos:

I - quando primária, nas faltas puníveis com multas;

II - pelo não recolhimento no prazo, das multas decorrentes de auto de infração;

III - cumulativamente, com pena de multa cabível nos casos de cobrança de preços indevidos;

IV - cumulativamente, com pena de multa cabível nos casos de execução de seccionamento indevido ou alteração de itinerário;

V - cumulativamente, com pena de multa cabível nos casos de transporte de passageiros além da lotação autorizada.

Art. 62 As multas por infração às disposições deste decreto terão seus valores fixados em reais.

Parágrafo único. Os Concessionários/Permissionários são responsáveis por todas as infrações cometidas pelos seus funcionários ou por terceirizados.

Art. 63 As penalidades que podem ser aplicadas aos Concessionários/Permissionários estão dispostas de acordo com a gradação abaixo:

I - Leve-Conjunto de infrações que admitem comunicado de irregularidade por escrito e/ou multa pecuniária.

II - Média- Conjunto de infrações que incidem em multa pecuniária.

III - Greve- Conjunto de infrações que incidem em multa pecuniária.

IV - Gravíssima- Conjunto de infrações que admitem advertência, suspensão da concessão ou permissão, seguida de processo de cassação, e/ou multa pecuniária.

Art. 64 Constituem-se infrações de natureza leve, punidas com multa a ser estabelecida no instrumento contratual pertinente:

I - Permitir tripulação e funcionários sem identificação funcional e uniforme.

II - Transportar animais de pequeno porte.

III - Deixar de comunicar mudanças de endereço.

IV - Deixar de promover a limpeza das embarcações

Art. 65 Constituem-se infrações de natureza média, punidas com multa a ser estabelecida no instrumento contratual pertinente:

I - Deixar de apresentar embarcação para ser inspecionada pela Secretaria de xxxxx.

II - Operar a embarcação com a tripulação mínima necessária, de acordo com as Normas Marítimas aplicáveis.

III - Deixar de fornecer os dados básicos estatísticos e contábeis a Secretaria de xxxxx. IV - Faltar com informações aos usuários.

V - Deixar de exibir as legendas internas ou externas obrigatórias, ou inserir inscrições não autorizadas, inclusive publicidade.

VI - Recusar o acesso livre à Fiscalização, nos termos deste decreto.

VII - Deixar de comunicar a Secretaria de xxxxx a desativação de embarcações.

VIII - Operar a embarcação sem número de ordem.

IX - Antecipar ou retardar o horário programado para o início das viagens.

X - Utilizar aparelhos sonoros no interior das embarcações, exceto os casos autorizados pela Secretaria de xxxxx.

XI - Deixar de portar no interior da embarcação a Ordem de Serviço de Operação (OSO) ou a Ordem de Serviço de Operação Temporária (OSOT), emitida pela Secretaria de xxxxx, e o documento de vistoria emitido pela Capitania dos Portos. XII - Afretar embarcações e colocá-las em linhas aquaviárias sem prévia e expressa autorização da Secretaria de xxxxx

Art. 66 Constituem-se infrações de natureza grave, punidas com multa a ser estabelecida no instrumento contratual pertinente:

I - Soar alarme falso provocando pânico nos passageiros.

II - Utilizar embarcações não licenciadas pela Capitania dos Portos e não inspecionadas pela Secretaria de xxxxx.

III - Desembarcar passageiros fora dos equipamentos oficiais de atracação.

IV - Permitir que a tripulação faça uso de substâncias tóxicas, antes ou durante a jornada de trabalho.

V - Faltar com a urbanidade ou desacatar os funcionários da Secretaria de xxxxx e/ou o público.

VI - Manter equipamentos de apoio ao usuário em más condições de uso.

VII - Operacionalizar linha aquaviária com embarcação sem a padronização obrigatória da Secretaria de xxxxx.

VIII - Abandonar a embarcação ou posto de trabalho sem causa justificada, durante a jornada de serviço.

IX - Recusar-se a receber ou atender a correspondências, comunicados, regis-

tro de ocorrências e notificações de Autos de Infração emitidas pela Secretaria de xxxxx e de atender as determinações da Fiscalização.

X - Deixar de providenciar transporte ou dar hospedagem e alimentação para os passageiros no caso de interrupção de viagem.

XI - Cobrar tarifa superior à autorizada ou recusar-se a devolver o troco devido ao passageiro.

XII - Manter Tripulação sem vínculo empregatício com a empresa.

XIII - Deixar de comunicar a ocorrência de acidentes.

XIV - Manter em serviço funcionários ou terceirizados cujo afastamento tenha sido exigido pela Secretaria de xxxxx.

XV - Deixar de realizar as viagens estabelecidas pela Secretaria de xxxxx.

XVI - Com exceção de autoridades policiais, permitir que passageiros tripulantes ou terceirizados portem armas de qualquer natureza.

XVII - Deixar de cumprir as determinações da Secretaria de xxxxx sem motivo justificado.

XVIII - Executar, sem autorização, serviço de travessia de passageiros, correspondendo cada viagem a uma infração.

XIX - Deixar de retirar a embarcação de operação de linhas aquaviária, quando exigido pela Secretaria de xxxxx.

XX - Desacatar a fiscalização da Secretaria de xxxxx.

Art. 67 Constituem-se infrações de natureza gravíssima, punidas com multa a ser estabelecida no instrumento contratual pertinente:

I - Provocar comoção social contra o poder Concedente.

II - Estar envolvida em atividades ilícitas.

III - Abastecer ou efetuar manutenção da embarcação com passageiros a bordo.

IV - Manter em serviço empregado portador de doença infectocontagiosa grave, desde que tenha conhecimento do fato.

V - Fraudar documentos emitidos pela Secretaria de xxxxx.

VI - Colocar em operação de linhas aquaviária embarcações reprovadas em inspeção pela Secretaria de xxxxx.

VII - Opor-se às auditorias, inspeções e fiscalizações promovidas pela Secretaria de xxxxx.

VIII - Desrespeitar o cumprimento da carga horária legal estipulada para todos os funcionários da empresa.

TÍTULO VI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Capítulo Único

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68 O poder concedente poderá intervir na concessão, com o fim de assegurar a adequação na prestação do serviço, bem como o fiel cumprimento das normas contratuais, regulamentares e legais pertinentes.

Parágrafo único. A intervenção far-se-á por ato administrativo da Secretaria de xxxxx, que conterà a designação do interventor, o prazo da intervenção e os objetivos e limites da medida.

Art. 69 Declarada a intervenção, o poder concedente deverá, no prazo de trinta dias, instaurar procedimento administrativo para comprovar as causas determinantes da medida e apurar responsabilidades, assegurado o direito de ampla defesa.

§ 1º Se ficar comprovado que a intervenção não observou os pressupostos legais e regulamentares será declarada sua nulidade, devendo o serviço ser imediatamente devolvido à concessionária, sem prejuízo de seu direito à indenização.

§ 2º O procedimento administrativo a que se refere o caput deste artigo deverá ser concluído no prazo de até cento e oitenta dias, sob pena de considerar-se inválida a intervenção.

Art. 70 Cessada a intervenção, se não for extinta a concessão, a administração do serviço será devolvida à concessionária, precedida de prestação de contas pelo interventor, que responderá pelos atos praticados durante a sua gestão.

Art. 71 A extinção da concessão ou permissão far-se-á pelos seguintes enquadramentos: I - encerramento do termo contratual;

II - encampação;

III - caducidade;

IV - rescisão;

V - anulação;

VI - falência ou extinção da empresa concessionária e falecimento ou incapacidade do titular, no caso de empresa individual.

§ 1º Nos casos de extinção da concessão ou permissão com utilização de bens públicos, retornam ao Município de Angra dos Reis todos os bens reversíveis, livres e desembaraçados de quaisquer ônus ou encargos e cessam para o Concessionário ou Permissionário todos os direitos emergentes deste contrato.

§ 2º Em caso de extinção de concessão ou permissão haverá imediata assunção dos serviços pela Secretaria de xxxxx, que procederá aos levantamentos, avaliações e liquidações que se fizerem necessários.

Art. 72 A Secretaria de xxxxx exigirá de seus concessionários ou permissionários o uso de livro de ocorrências, que deverá ser mantido disponível em suas respectivas sedes, e nas embarcações de médio e grande porte. Parágrafo único. As notificações gráficas poderão ser registradas em material similar que fique à disposição da fiscalização da Secretaria de xxxxx.

Art. 73 Para bem atender ao serviço público, a Secretaria de xxxxx poderá requisitar bens e serviços de Concessionárias ou Permissionárias, que serão indenizadas na forma estipulada para remuneração dos serviços de que trata esta Lei.

Art. 74 A conveniência de realização de inquérito sobre acidentes ou fatos da navegação será decidida pela Capitania dos Portos, sem embargos para outros órgãos, cabendo a Secretaria de xxxxx acompanhar e solicitar o parecer final.

Art. 75 Os valores explicitados neste decreto serão atualizados utilizando-se o mesmo percentual aplicado no reajuste das tarifas deste decreto.

Art. 76 Os casos omissos, frente à necessidade e urgência, serão resolvidos pelo Prefeito Municipal.

Art. 77 O Poder Executivo terá prazo de até 01 (um) ano para implantar o novo sistema de transporte marítimo regular de passageiros no município de forma definitiva e realizar a licitação para a permissão ou concessão das linhas em funcionamento no município, nos termos estabelecido por este decreto.

Art. 78 O Poder Executivo terá prazo de até xx (xxxxxxx) anos para implantar o Plano Diretor de Transporte Aquaviário Municipal, adotando as seguintes providências:

I - notificar a Agência Nacional de Transporte Aquaviário - Antaq a existência de legislação municipal de transportes aquaviários;

II - notificar o Departamento de Transportes e Terminais - Deter a existência de legislação municipal de transportes aquaviários;

III - notificar os atuais concessionários do sistema no município, atingidos por esta lei, da existência de legislação municipal de transportes aquaviários;

IV - comunicar o Ministério Público do Rio de Janeiro a existência de legislação municipal de transportes aquaviários;

V - fixar novos valores de tarifa para abertura de processo licitatório, observando o que disciplina esta lei.

VI - abrir processo licitatório.

Art. 79 Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL **ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93**

PARTES: INSTITUTO MUNICIPAL DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS e ISIDORO GIL MALDONADO

TERMO ADITIVO Nº 002 AO CONTRATO Nº 001/2019

OBJETO: Constitui objeto do presente termo a prorrogação de prazo por mais 12 (doze) meses do contrato de locação nº 001/2019, referente à locação do imóvel situado à Rua do Comércio, nº 17, Centro, Angra dos Reis/RJ, do 1º ao 3º andar, conforme Justificativa, constante do Processo Administrativo nº 2019013516, de 04/07/2019, do qual passa a fazer parte integrante o presente termo.

PRAZO: A prorrogação do prazo será por mais 12 (doze) meses, tendo início em 01/09/2020 e término em 31/08/2021.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma do Art. 57, inciso II, da Lei Federal n.º 8.666, de 1993.

VALOR: O valor total será de R\$ 60.000,00 (Sessenta mil reais).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas referentes ao presente Termo

correrão por conta do PT: 204, Dotação Orçamentária: 34.3401.04.122.020 4.2713.339036.100.10000 e Ficha Orçamentária: 20203164, Nota de Empenho nº 32/2020 de 26/08/2020, no valor de R\$ 60.000,00 (Sssenta mil reais), correspondente ao exercício vigente.

AUTORIZAÇÃO: Conforme solicitado através da Solicitação de Empenho nº 021/2020/IMAAR, de 26 de agosto de 2020, devidamente autorizada pelo Diretor-Presidente constante no Processo Administrativo nº 2019013516..

DATA DA ASSINATURA: 28/08/2020.

Angra dos Reis, 28 de agosto de 2020.

MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS

DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL
DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DO FISCAL E SUBSTITUTO **PORTARIA Nº 009 DE 28 DE AGOSTO DE 2020.**

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DO AMBIENTE DE ANGRA DOS REIS - no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 426/2019, de 08 de maio de 2019, publicada em 08 de maio de 2019, na Edição 1028 do Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis e de acordo com o previsto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, Resolve:

Art. 1º Designar a servidora LUCIANA CRISTINA VIANA DE LEMOS, Matrícula 3340 e CPF nº 008.348.987-80, Diretora do Departamento de Administração, Logística e Gestão de Pessoal, para acompanhar e fiscalizar, como titular, a execução do Contrato nº 001/2019 – processo nº 2019013516, celebrado entre o MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e ISIDORO GIL MALDONADO, CPF nº 134.985.257-00, que tem por objeto a locação do imóvel situado à Rua do Comércio, nº 17, Centro, sendo do 1º ao 3º andar, destinado ao Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis, com início em 01/09/2020 e término em 31/08/2021.

Art. 2º Designar a servidora AMARLIANA ELAINE ÁLVARO RAYMUNDO, Assistente de Recursos Humanos, Matrícula nº 10680 e CPF nº 078.734.627-65, para acompanhar e fiscalizar, como suplente, a execução do contrato acima descrito nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/09/2020 e terá vigência até o vencimento do contrato e de sua garantia quando houver.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
ANGRA DOS REIS, 28 DE AGOSTO DE 2020

Mário Sérgio da Glória Reis

Diretor-Presidente do Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONTRATUAL **ARTIGO 61, PARÁGRAFO ÚNICO DA LEI Nº 8.666/93** **PARTES: MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS e NUTRIMED** **ALIMENTAÇÃO INDUSTRIAL LTDA.**

CONTRATO Nº 53/2020.

OBJETO: O presente Contrato tem por objeto a prestação de serviços e preparo de refeições incluindo o fornecimento de gêneros, insumos, transporte, distribuição, bem como logística, mão de obra, limpeza, conservação com manutenção preventiva e corretiva de equipamentos e utensílios; conforme especificações constantes nos anexos, visando atender ao Programa Nacional de Alimentação Escolar(PNAE), nas Unidades Educacionais.

PRAZO: O prazo de vigência do contrato será de 12 (DOZE) meses, contados a partir da assinatura do presente contrato.

O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto no Art.57, inciso II, da Lei Federal nº8.666/93, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para o CONTRATANTE.

VALOR: Dá-se a este contrato o valor total de R\$17.735.827,30 (Dezessete milhões, setecentos e trinta e cinco mil, oitocentos e vinte e sete reais e trinta centavos).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: As despesas com a execução do presente contrato correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de 2020, assim classificados:

NATUREZA DAS DESPESAS: 339030 – Material de Consumo
 FONTE DE RECURSO: 11220000 – PNAE
 PROGRAMA DE TRABALHO: 0214 – Manutenção e Ampliação da Rede Municipal.
 NOTAS DE EMPENHO: 1467- 1469 -1471-1474-1476

NATUREZA DAS DESPESAS: 339039 – Serviço Pessoa Jurídica
 FONTE DE RECURSO: 10010000 – Recurso Ordinário
 PROGRAMA DE TRABALHO: 0214 – Manutenção e Ampliação da Rede Municipal.
 NOTAS DE EMPENHO: 1468-1470-1473-1475-1477

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Na forma do art. 54 da Lei nº 8.666/93.
 AUTORIZAÇÃO: Conforme solicitado através do formulário de Solicitação de Empenho nº 160/SEC/2020, de 04/08/2020, devidamente autorizado pela Secretária de Educação Interina.
 DATA DA ASSINATURA: 17/08/2020.

Angra dos Reis, 17 de agosto de 2020.
 ADRIANA TEIXEIRA
 Secretária de Educação Interina

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

Servidora: LEILA RIBEIRO DA SILVA
 Ato: Portaria nº 649/2015
 Data: 17/07/2015
 Validade: 24/07/2015
 Publicação: 24/07/2015

Considerando a retificação na parcela de “ Incorporação 70% do símbolo CC-5 ”, constante nos termos do Processo nº 807.113-1/2016 TCE/RJ, ficam fixados os proventos mensais de inatividade da servidora LEILA RIBEIRO DA SILVA, matrícula nº 2004, Psicólogo Ref. 301, Padrão “L”, Grupo Funcional Saúde, da Parte Permanente da Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, aposentada através da Portaria nº 649/2015 de 17 de julho de 2015, publicada em 24 de julho de 2015, com validade a partir de 24 de julho de 2015, conforme parcelas abaixo:

Salário Base (Artigo 3º, Incisos I, II, III da Emenda Constitucional nº 47/2005 e Leis Municipais nº 3.249/2014 e nº 3.262/2014)	R\$ 5.091,11
Anuênio 20% (Artigo 53 da Lei Municipal nº 412/1995)	R\$ 1.018,22
Progressão PCCR 4% (Lei 1683/06 e Decr. 5618/08)	R\$ 203,64
Incorporação 70% do CC-5 (Lei Municipal nº 2.724/2011)	R\$ 1.543,82
TOTAL	R\$ 7.856,79

Angra dos Reis, 25 de agosto de 2020
 Luizélia Gomes
 Coordenadora de Concessão de Benefícios

Neusa Maria B. A. Gonçalves
 Diretora de Benefícios e Segurados

Luciane Pereira Rabha
 Diretora-Presidente

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Srº SECRETÁRIO EXECUTIVO DE OBRAS, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Com fundamento no Inciso VI, do art. 43, da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, e conforme o que consta do processo nº 2020003574, HOMOLOGAR o procedimento licitatório na modalidade Tomada de Preços Nº 007/2020, tipo MENOR PREÇO GLOBAL, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para Serviços de Engenharia para reforma da E.M. Joaquina Rosa dos Santos – Itanema – Angra dos Reis, com fornecimento de todos os equipamentos, materiais, mão de obra e quaisquer insumos necessários à sua perfeita execução, conforme o Projeto Básico aprovado e ADJU-

DICAR o objeto licitado em favor da empresa INFRA CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS LTDA EPP, inscrita sob o CNPJ nº 12.631.258/0001-75, pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, perfazendo o valor global de R\$ 372.293,97 (Trezentos e setenta e dois mil, duzentos e noventa e três reais e noventa e sete centavos)

Angra dos Reis – RJ, 31 de Agosto de 2020
 ALAN BERNARDO COELHO DE SOUZA
 Secretário Executivo de Obras

AUTO DE DEMOLIÇÃO Nº. 033/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 14 de Agosto de 2020.

A Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, nas atribuições que lhe confere;

Considerando o disposto no artigo 2º do Código de Obras do Município – lei 2087 de 23/01/2009: Qualquer obra de construção, acréscimo, reconstrução, e reforma que envolva quaisquer edificações, estruturas costeiras, movimentações de terra, muro de contenção e muro frontal somente poderá ser executada após a aprovação de projeto e emissão de licença pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

Considerando o disposto no artigo 74º, inciso VII do Código de Obras – lei 2087 de 23/01/2009: combinado com a subseção VII da mesma lei;

Considerando o disposto no artigo 4º inciso I e II da lei 2092 de 23/01/2009 que dispõe sobre o uso e ocupação do solo no município de Angra dos Reis no que dizem, “I - disciplinar o uso e ocupação do solo visando o planejamento do desenvolvimento urbano e a garantia das funções da cidade e da propriedade urbana; II – Condicionar a utilização do solo urbano aos princípios de proteção ao meio ambiente da valorização do patrimônio cultural e da melhoria de qualidade do meio ambiente;”.

RESOLVE

Determinar a demolição de obra executada sem licença e em descumprimento ao Auto de Embargo nº 6825 e Notificação nº4002, Infrator (a) Almir Magalhães Vieira, Situado na Rua Amâncio Felício de Souza, s/nº, Vila do Abrão, Ilha Grande – 3º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 99 da Lei 2087 de 23/01/2009, – que dispõe sobre a demolição de obras e/ou construções de qualquer natureza que estejam em desconformidade e infringido a legislação municipal urbanística e ambiental.

Mário Sérgio da Glória Reis
 Diretor Presidente

Possuidor: Almir Magalhães Vieira
 Auto de Demolição nº. 033/2020/IMAAR
 Extrato de Demolição nº. 033/2020/IMAAR
 P.I. Nº 211/2019.IMAAR

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO

AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 033/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 14 de Agosto de 2020.

RESOLVE:

Determinar a demolição de obra executada sem licença e em descumprimento ao Auto de Embargo nº 6825 e Notificação nº4002, Infrator (a) Almir Magalhães Vieira, Situado na Rua Amâncio Felício de Souza, s/nº, Vila do Abrão, Ilha Grande – 3º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei 2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas deste Código, demais dispositivos urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer autoridade Municipal, por qualquer

servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser acompanhada de prova ou testemunha”.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

Possuidor: Almir Magalhães Vieira
Auto de Demolição nº. 033/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 033/2020/IMAAR
P.I. Nº 211/2019.IMAAR

AUTO DE DEMOLIÇÃO Nº. 034/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 14 de Agosto de 2020.

A Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, nas atribuições que lhe confere;

Considerando o disposto no artigo 2º do Código de Obras do Município – lei 2087 de 23/01/2009: Qualquer obra de construção, acréscimo, reconstrução, e reforma que envolva quaisquer edificações, estruturas costeiras, movimentações de terra, muro de contenção e muro frontal somente poderá ser executada após a aprovação de projeto e emissão de licença pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

Considerando o disposto no artigo 74º, inciso VII do Código de Obras – lei 2087 de 23/01/2009: combinado com a subseção VII da mesma lei;

Considerando o disposto no artigo 4º inciso I e II da lei 2092 de 23/01/2009 que dispõe sobre o uso e ocupação do solo no município de Angra dos Reis no que dizem, “I - disciplinar o uso e ocupação do solo visando o planejamento do desenvolvimento urbano e a garantia das funções da cidade e da propriedade urbana; II – Condicionar a utilização do solo urbano aos princípios de proteção ao meio ambiente da valorização do patrimônio cultural e da melhoria de qualidade do meio ambiente;”.

RESOLVE

Determinar a demolição de obra executada em área não edificante, APP de curso d'água, Infrator (a) Hans Gonçalves Estil Bustus, Situado na Rua do Bicão, s/nº, Vila do Abrão, Ilha Grande – 3º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 99 da Lei 2087 de 23/01/2009, – que dispõe sobre a demolição de obras e/ou construções de qualquer natureza que estejam em desconformidade e infringindo a legislação municipal urbanística e ambiental.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

Possuidor: Hans Gonçalves Estil Bustus
Auto de Demolição nº. 034/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 034/2020/IMAAR
P.I. Nº 087/2020.IMAAR

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO

AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 034/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 14 de Agosto de 2020.

RESOLVE:

Determinar a demolição de obra executada em área não edificante, APP de curso d'água, Infrator (a) Hans Gonçalves Estil Bustus, Situado na Rua do Bicão, s/nº, Vila do Abrão, Ilha Grande – 3º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei 2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas deste Código, demais dispositivos urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer autoridade Municipal, por qualquer servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser

acompanhada de prova ou testemunha”.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

Possuidor: Hans Gonçalves Estil Bustus
Auto de Demolição nº. 034/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 034/2020/IMAAR
P.I. Nº 087/2020.IMAAR

AUTO DE DEMOLIÇÃO Nº. 035/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 14 de Agosto de 2020.

A Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, nas atribuições que lhe confere;

Considerando o disposto no artigo 2º do Código de Obras do Município – lei 2087 de 23/01/2009: Qualquer obra de construção, acréscimo, reconstrução, e reforma que envolva quaisquer edificações, estruturas costeiras, movimentações de terra, muro de contenção e muro frontal somente poderá ser executada após a aprovação de projeto e emissão de licença pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

Considerando o disposto no artigo 74º, inciso VII do Código de Obras – lei 2087 de 23/01/2009: combinado com a subseção VII da mesma lei;

Considerando o disposto no artigo 4º inciso I e II da lei 2092 de 23/01/2009 que dispõe sobre o uso e ocupação do solo no município de Angra dos Reis no que dizem, “I - disciplinar o uso e ocupação do solo visando o planejamento do desenvolvimento urbano e a garantia das funções da cidade e da propriedade urbana; II – Condicionar a utilização do solo urbano aos princípios de proteção ao meio ambiente da valorização do patrimônio cultural e da melhoria de qualidade do meio ambiente;”.

RESOLVE

Determinar a demolição de obra executada em área não edificante, APP de curso d'água, Infrator (a) Ignorado, Situado na Rua Conde Maurício de Nassau com Rua Almirante Goulart Rollin, próximo ao rio, Verolme – 1º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 99 da Lei 2087 de 23/01/2009, – que dispõe sobre a demolição de obras e/ou construções de qualquer natureza que estejam em desconformidade e infringindo a legislação municipal urbanística e ambiental.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

Possuidor: Ignorado
Auto de Demolição nº. 035/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 035/2020/IMAAR
P.I. Nº 111/2020.IMAAR

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO

AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 035/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 14 de Agosto de 2020.

RESOLVE:

Determinar a demolição de obra executada em área não edificante, APP de curso d'água, Infrator (a) Ignorado, Situado na Rua Conde Maurício de Nassau com Rua Almirante Goulart Rollin, próximo ao rio, Verolme – 1º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei 2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas deste Código, demais dispositivos urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer

autoridade Municipal, por qualquer servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser acompanhada de prova ou testemunha”.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

AUTO DE DEMOLIÇÃO Nº. 036/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 14 de Agosto de 2020.

A Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, nas atribuições que lhe confere;

Considerando o disposto no artigo 2º do Código de Obras do Município – lei 2087 de 23/01/2009: Qualquer obra de construção, acréscimo, reconstrução, e reforma que envolva quaisquer edificações, estruturas costeiras, movimentações de terra, muro de contenção e muro frontal somente poderá ser executada após a aprovação de projeto e emissão de licença pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

Considerando o disposto no artigo 74º, inciso VII do Código de Obras – lei 2087 de 23/01/2009: combinado com a subseção VII da mesma lei;

Considerando o disposto no artigo 4º inciso I e II da lei 2092 de 23/01/2009 que dispõe sobre o uso e ocupação do solo no município de Angra dos Reis no que dizem, “I - disciplinar o uso e ocupação do solo visando o planejamento do desenvolvimento urbano e a garantia das funções da cidade e da propriedade urbana; II – Condicionar a utilização do solo urbano aos princípios de proteção ao meio ambiente da valorização do patrimônio cultural e da melhoria de qualidade do meio ambiente;”.

RESOLVE

Determinar a demolição de obra executada em área pública, calçada, Infrator (a) Denílson Júnior, Situado na Estrada Vereador Benedito Adelino, Lote 3, Encruzo da Enseada – 2º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 99 da Lei 2087 de 23/01/2009, – que dispõe sobre a demolição de obras e/ou construções de qualquer natureza que estejam em desconformidade e infringindo a legislação municipal urbanística e ambiental.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

Possuidor: Denílson Júnior
Auto de Demolição nº. 036/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 036/2020/IMAAR
P.I. Nº 114/2020.IMAAR

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO

AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 036/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 14 de Agosto de 2020.

RESOLVE:

Determinar a demolição de obra executada em área pública, calçada, Infrator (a) Denílson Júnior, Situado na Estrada Vereador Benedito Adelino, Lote 3, Encruzo da Enseada – 2º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei 2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas deste Código, demais dispositivos urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer autoridade Municipal, por qualquer servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser acompanhada de prova ou testemunha”.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

Possuidor: Denílson Júnior
Auto de Demolição nº. 036/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 036/2020/IMAAR
P.I. Nº 114/2020.IMAAR

AUTO DE DEMOLIÇÃO Nº. 037/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 14 de Agosto de 2020.

A Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, nas atribuições que lhe confere;

Considerando o disposto no artigo 2º do Código de Obras do Município – lei 2087 de 23/01/2009: Qualquer obra de construção, acréscimo, reconstrução, e reforma que envolva quaisquer edificações, estruturas costeiras, movimentações de terra, muro de contenção e muro frontal somente poderá ser executada após a aprovação de projeto e emissão de licença pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

Considerando o disposto no artigo 74º, inciso VII do Código de Obras – lei 2087 de 23/01/2009: combinado com a subseção VII da mesma lei;

Considerando o disposto no artigo 4º inciso I e II da lei 2092 de 23/01/2009 que dispõe sobre o uso e ocupação do solo no município de Angra dos Reis no que dizem, “I - disciplinar o uso e ocupação do solo visando o planejamento do desenvolvimento urbano e a garantia das funções da cidade e da propriedade urbana; II – Condicionar a utilização do solo urbano aos princípios de proteção ao meio ambiente da valorização do patrimônio cultural e da melhoria de qualidade do meio ambiente;”.

RESOLVE

Determinar a demolição de obra executada em área pública, calçada, Infrator (a) Margarida, Situado na Travessa São Francisco, nº 27, Japuíba – 2º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 99 da Lei 2087 de 23/01/2009, – que dispõe sobre a demolição de obras e/ou construções de qualquer natureza que estejam em desconformidade e infringido a legislação municipal urbanística e ambiental.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

Possuidor: Margarida
Auto de Demolição nº. 037/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 037/2020/IMAAR
P.I. Nº 115/2020.IMAAR

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO

AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 037/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 14 de Agosto de 2020.

RESOLVE:

Determinar a demolição de obra executada em área pública, calçada, Infrator (a) Margarida, Situado na Travessa São Francisco, nº 27, Japuíba – 2º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei 2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas deste Código, demais dispositivos urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer autoridade Municipal, por qualquer servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser acompanhada de prova ou testemunha”.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

Possuidor: Margarida
Auto de Demolição nº. 037/2020/IMAAR

Extrato de Demolição nº. 037/2020/IMAAR
P.I. Nº 115/2020.IMAAR

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

AUTO DE DEMOLIÇÃO Nº. 038/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 24 de Agosto de 2020.

A Prefeitura Municipal de Angra dos Reis, nas atribuições que lhe confere;

Considerando o disposto no artigo 2º do Código de Obras do Município – lei 2087 de 23/01/2009: Qualquer obra de construção, acréscimo, reconstrução, e reforma que envolva quaisquer edificações, estruturas costeiras, movimentações de terra, muro de contenção e muro frontal somente poderá ser executada após a aprovação de projeto e emissão de licença pela Prefeitura Municipal de Angra dos Reis;

Considerando o disposto no artigo 74º, inciso VII do Código de Obras – lei 2087 de 23/01/2009: combinado com a subseção VII da mesma lei;

Considerando o disposto no artigo 4º inciso I e II da lei 2092 de 23/01/2009 que dispõe sobre o uso e ocupação do solo no município de Angra dos Reis no que dizem, “I - disciplinar o uso e ocupação do solo visando o planejamento do desenvolvimento urbano e a garantia das funções da cidade e da propriedade urbana; II – Condicionar a utilização do solo urbano aos princípios de proteção ao meio ambiente da valorização do patrimônio cultural e da melhoria de qualidade do meio ambiente;”.

RESOLVE

Determinar a demolição de obra executada em área pública, ponto de ônibus, Infrator (a) Maria Analice Augusto Vieira, Situado na Estrada Ponta Leste, próximo ao nº 7340, Ponta Leste – 1º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 99 da Lei 2087 de 23/01/2009, – que dispõe sobre a demolição de obras e/ou construções de qualquer natureza que estejam em desconformidade e infringindo a legislação municipal urbanística e ambiental.

Possuidor: Maria Analice Augusto Vieira
Auto de Demolição nº. 038/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 038/2020/IMAAR
P.I. Nº 117/2020.IMAAR

EXTRATO DE DEMOLIÇÃO

AUTO DE DEMOLIÇÃO N.º 038/2020/IMAAR

Angra dos Reis, 24 de Agosto de 2020.

RESOLVE:

Determinar a demolição de obra executada em área pública, ponto de ônibus, Infrator (a) Maria Analice Augusto Vieira, Situado na Estrada Ponta Leste, próximo ao nº 7340, Ponta Leste – 1º Distrito de Angra dos Reis; com base no Artigo 82, inciso VII, Parágrafo único da Lei 2087 de 26/03/2009, – que dispõe que “dará motivo à lavratura de autos, conforme o caso, qualquer violação das normas deste Código, demais dispositivos urbanísticos e ambientais que for levada a conhecimento de qualquer autoridade Municipal, por qualquer servidor ou pessoa física que a presencie, devendo a comunicação ser acompanhada de prova ou testemunha”.

Mário Sérgio da Glória Reis
Diretor Presidente

Possuidor: Maria Analice Augusto Vieira
Auto de Demolição nº. 038/2020/IMAAR
Extrato de Demolição nº. 038/2020/IMAAR
P.I. Nº 117/2020.IMAAR

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	LEI	PRAZO DEFESA
2230	MILTON SANTANA	R. DO COMÉRCIO, 762	VILA HIST. MAMBUCABA	7/17/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
2363	DOMINGOS DA SILVA	PRAIA DE PASSA TERRA, Nº 100	ENS. DO SÍTIO FORTE	7/27/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
2379	SAPIL SOCIEDADE AGRO PECUÁRIA IND. LTDA	ALM. BEIJA FLORES, S/N, Q 22 L 23	PONTAL	7/30/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
2380	SAPIL SOCIEDADE AGRO PECUÁRIA IND. LTDA	ALM. BEIJA FLORES, S/N, Q 13 L 10	PONTAL	7/30/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
2300	CÉLIO PIRES	R. DO BICÃO, 136	VILA DO ABRAÃO	5/19/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
2298	ALBERTO PELAYO	ALM. DO DIA LINDO, S/N	VILA DO ABRAÃO	4/20/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
2292	JOSÉ ROBERTO DO NASCIMENTO	R. ANTÔNIO MOREIRA, 314	VILA DO ABRAÃO	04/11/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
14099	JOSÉ ALFREDO RIBEIRO FERREIRA	LARGO BORGES DE CARVALHO, S/N, ESQ. C/ R. DO COMÉRCIO	CENTRO	8/11/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7011	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7004	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7005	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7006	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 6946	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7007	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 6787	AVANIL DE OLIVEIRA GOYES	GARATUCAIA	GARATUCAIA	7/20/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 6932	IGNORADO	TRAV. JOSÉ DOS SANTOS, S/N	ARIRÓ	7/23/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 6950	IGNORADO	TRAV. JOSÉ ALVES, S/N	ARIRÓ	7/23/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 6950	IGNORADO	TRAV. JOSÉ ALVES, S/N	ARIRÓ	7/23/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7782	CRISTIANE APARECIDA	R. PARAÍSO VERDE, S/N	ARIRÓ	7/23/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7069	DANIEL SILVA DA CUNHA	PRAIA GRANDE DE BANANAL, S/N	BANANAL	7/27/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7059	FLAVIO NASCIMENTO DA SILVA	PRAIA DE MATARIZ, S/N	MATARIZ	7/27/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7060	IGNORADO	PRAIA DE MATARIZ, S/N (PRÓX. A TRILHA P/ BANANAL)	MATARIZ	7/27/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7070	IGNORADO	PRAIA DE MATARIZ, S/N	MATARIZ	7/27/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 6794	IGNORADO	R. MONSENHOR JOÃO CARNEIRO, 32	PORTO GALO	7/30/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7116	IGNORADO	FAZENDINHA, S/N	SERRA D'ÁGUA	7/6/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7117	IGNORADO	FAZENDINHA, S/N	SERRA D'ÁGUA	7/6/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7118	IGNORADO	FAZENDINHA, S/N	SERRA D'ÁGUA	7/6/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7119	IGNORADO	R. DAS ARARAS, LOTE 16, QUADRA 27	PONTAL	7/22/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS

EMBARGOS

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	LEI	PRAZO DEFESA
ADE 7120	IGNORADO	R. MANOEL FRANCISCO, VILA CRISTIN, CASA 8	PORTO FRADE	7/22/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7121	IGNORADO	R. PREF. J. G. GALINDO, S/N (ACESSO MORRO DAS VELHAS, PELO MULTIMARKET)	JAPUÍBA	7/30/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7085	LUIZ CASSIO DO NASCIMENTO	R. DA ASSEMBLÉIA, S/N	VILA DO ABRAÃO	8/1/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7084	JEANE PEREIRA SANTOS	R. DA ASSEMBLÉIA, Nº 17 (BECO ALAMEDA MEU SANTO)	VILA DO ABRAÃO	8/1/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7071	IGNORADO	EST. RANÁRIO, S/N, ANT. SÍTIO Dª ANA	SERRA D'ÁGUA	7/8/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS
ADE 7109	MARGARIDA	TRAV. SÃO FRANCISCO, Nº 27	JAPUÍBA	8/6/20	ART. 74, LEI 2087/2009	15 DIAS

Página 2

NOTIFICAÇÃO

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	PRAZO
9825	MILTON SANTANA	R. DO COMÉRCIO, 762	VILA HIST. DE MAMBUCABA	7/17/20	15 DIAS
	PROVIDENCIAR A LEGALIZAÇÃO DO ACRÉSCIMO (REFORMA) DA OBRA EM ANDAMENTO, CONFORMO ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009.				
2234	DOMINGOS DA SILVA	PRAIA DA PASSA TERRA, Nº 100	ENSEADA DO SÍTIO FORTE	7/27/20	15 DIAS
	PROVIDENCIAR A LICENÇA PARA CONSTRUÇÃO E PROMOVER A ESTABILIDADE DO MURO DE CONTENÇÃO NA PARTE FRONTAL DO IMÓVEL, CONFORME O ATR. 2º E INC. IV DO ART. 8 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO DO OBRAS MUNICIPAL).				
1924	SAPIL SOCIEDADE AGRO PECUÁRIA IND LTDA	ALAMEDA BEIJA FLORES, S/N, Q 22, LT 23.	PONTAL	7/30/20	15 DIAS
	PROVIDENCIAR DEMOLIÇÃO DO MURO FRONTAL POR EXECUÇÃO EM ÁREA DE DOMÍNIO PÚBLICO, CONFORME DISPOSTO NO ART. 99 DA LEI 2087/09				
1925	SAPIL SOCIEDADE AGRO PECUÁRIA IND LTDA	ALAMEDA BEIJA FLORES, S/N, Q 13, LT 10.	PONTAL	7/30/20	15 DIAS
	DEVERÁ PROVIDENCIAR ALVARÁ DE AUTORIZAÇÃO PARA CORTE DE ATERRO CONFORME DISPOSTO NO ARTIGO 59 V DA LEI 2087/2009.				
2235	ARISTIDES INOCÊNCIO DA SILVA	PRAIA DO MATARIZ, S/N	MATARIZ	8/1/20	15 DIAS
	CONSIDERANDO QUE O PROJETO APROVADO ATRAVÉS DO PROCESSO 754 EM DESACORDO COM O LOCAL EM RELAÇÃO A DISTÂNCIA DO MANGUEZAL INDICADA NA PLANTA EM 17 METROS E NO LOCAL ESTÁ COM 07 (SETE) METROS DE DISTÂNCIA, DEVE SER ANEXADA NOVO PROJETO DE ARQUITETURA.				
9570	JOSÉ ALFREDO RIBEIRO FERREIRA	LARGO BORGES DE CARVALHO, S/N, ESQ. C/ R. DO COMÉRCIO	CENTRO	8/11/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
2120	ROBSON DA SILVA DE SOUZA	EST. VEREADOR BENEDITO ADELINO, Nº 18	ENCRUZO DA ENSEADA	8/6/20	0 DIAS
	PROVIDENCIAR DEMOLIÇÃO PARCIAL DA OBRA (VARANDA) QUE ESTÁ OCUPANDO A ÁREA DO PASSEIO PÚBLICO SOB O ESPAÇO AÉREO BEM COMO A RAMPAS CONSTRUÍDA NA CALÇADA DE FORMA IRREGULAR, ATENDENDO AO ARTIGO 99 DA LEI 2087/2009.				
2119	DENILSON JUNIOR	EST. VEREADOR BENEDITO ADELINO, LOTE 3	ENSEADA	8/6/20	0 DIAS
	PROVIDENCIAR A DEMOLIÇÃO DE ESTRUTURAS FÍSICAS INSERIDAS EM ÁREA PÚBLICA (CALÇADA) ATENDENDO AO QUE DISPÕE O ARTIGO 99 DA LEI 2087/2009.				
ADN 4060	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	15 DIAS
	PARCELAMENTO CLANDESTINO – SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009.				
ADN 4054	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 2970	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/4/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 4055	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 2980	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				

Página 3

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	PRAZO
ADN 4056	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACÚÍ	4/7/20	15 DIAS
	PARCELAMENTO CLANDESTINO – SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009.				
ADN 4117	AVANIL DE OLIVEIRA GOMES	GARATUCAIA	GARATUCAIA	07/20/20	15 DIAS
	REFERÊNCIA: OFÍCIO Nº 065/2020/SDUS.DEPEN – SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009.				
ADN 4131	IGNORADO	TRAV. JOSÉ DOS SANTOS, S/N	ARIRÓ	7/23/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 4123	CRISTIANE APARECIDA	R. PARAÍSO VERDE, S/N	ARIRÓ	7/23/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 4122	IGNORADO	TRAV. JOSÉ ALVES, S/N	ARIRÓ	7/23/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 4175	DANIEL SILVA DA CUNHA	PRAIA GRANDE DE BANANAL, S/N	BANANAL	7/27/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 4117	FLÁVIO NASCIMENTO DA SILVA	PRAIA DE MATARIZ, S/N	MATARIZ	7/27/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 4178	IGNORADO	PRAIA DO MATARIZ, S/N (PROX. À TRILHA P/ BANANAL)	MATARIZ	7/27/20	15 DIAS
	APRESENTAR AUTORIZAÇÃO PARA EXTRAÇÃO DE AREIA, EMITIDA PELO ORGÃO AMBIENTAL COMPETENTE.				
ADN 4176	IGNORADO	MATARIZ, S/N	MATARIZ	7/27/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 4174	JELUANI MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO	PRAÇA DA IGREJA, S/N	PROVETÁ	7/6/20	30 DIAS
	CIÊNCIA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 11660/2020				
ADN 4171	CARLOS EDUARDO AMÂNCIO DA SILVA	R. GETÚLIO VARGAS, S/N	VILA DO ABRAÃO	6/23/20	30 DIAS
	CIÊNCIA DO DECRETO MUNICIPAL Nº 11660/2020				
ADN 4179	IGNORADO	SACO DO CÉU	SACO DO CÉU	7/28/20	15 DIAS
	CIÊNCIA DE QUE TODA OBRA DEVE SER LICENCIADA PELO MUNICÍPIO, CONFORME ART. 2º DA LEI 2087/2009.				
ADN 4118	IGNORADO	R. MONSENHOR JOÃO CARNEIRO, 32	PORTO GALO	7/30/20	15 DIAS
	DEVERÁ APRESENTAR A LICENÇA DA OBRA CONFORME O ARTIGO 2º DA LEI 2087/2009. O NÃO CUMPRIMENTO SUJEITARÁ A DEMOLIÇÃO CONFORME ARTIGO 99 DA MESMA LEI.				
ADN 4180	IGNORADO	R. DAS ARARAS, LOTE 16, QUADRA 27	PONTAL	7/22/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				

Página 4

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	PRAZO
ADN 4181	IGNORADO	R. MANOEL FRANCISCO, VILA CRISTIN, CASA 8	PORTO FRADE	7/22/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 4182	IGNORADO	R. PREF. J. G. GALINDO, S/N (ACESSO MORRO DAS VELHAS PELO SUP. MULTIMARKET)	JAPUÍBA	7/30/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS). O DESCUMPRIMENTO ACARRETERÁ NAS PENALIDADES PROVISTAS NO ARTIGO 99 DA LEI 2087/2009.				
ADN 4211	LUIZ CÁSSIO DO NASCIMENTO	R. DA ASSEMBLÉIA, S/N	VILA DO ABRAÃO	8/1/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				
ADN 4210	JEANE PEREIRA SANTOS	R. DA ASSEMBLÉIA, (ALAM. MEU SANTO) Nº 17 (BECO)	VILA DO ABRAÃO	8/1/20	15 DIAS
	DEMOLIÇÃO DO 2º PAVIMENTO EM SOD 3 DA AECATUP DO ABRAÃO, LEI 648/97.				
ADN 4160	IGNORADO	EST. RANÁRIO, S/N (ANT. SÍTIO Dª ANA)	SERRA D'ÁGUA	7/8/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS), FICANDO A OBRA SUJEITA A DEMOLIÇÃO CONFORME ARTIGO 99 DA MESMA LEI.				
ADN 4208	MARGARIDA	TRAV. SÃO FRANCISCO, Nº 27	JAPUÍBA	8/6/20	15 DIAS
	SUBMETER O PROJETO A ANÁLISE DA PMAR CONFORME ARTIGOS 2, 12 E 40 DA LEI 2087/2009 (CÓDIGO MUNICIPAL DE OBRAS)				

Página 5

INTERDIÇÃO

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	LEI
ADI 5031	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/17/20	ART. 74, LEI 2087/2009
ADI 5030	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	ART. 74, LEI 2087/2009
ADI 5029	IGNORADO	R. PROJETADA, S/N	BRACUÍ	4/7/20	ART. 74, LEI 2087/2009
ADI 4660	IGNORADO	R. CONDE MAURÍCIO DE NASSAL, S/N	JACUACANGA	7/28/20	ART. 74, LEI 2087/2009
ADI 5311	ZULEICA	CAMINHO PARA O PROVETÁ, S/N	AVENTUREIRO	7/6/20	ART. 74, LEI 2087/2009
ADI 5225	IGNORADO	FAZENDINHA, S/N	SERRA D'ÁGUA	7/6/20	ART. 74, LEI 2087/2009
ADI 4565	IGNORADO	FAZENDINHA, S/N	SERRA D'ÁGUA	7/6/20	ART. 74, LEI 2087/2009
ADI 4566	IGNORADO	FAZENDINHA, S/N	SERRA D'ÁGUA	07/06/20	ART. 74, LEI 2087/2009
ADI 4904	PALOMA FRANÇA BENDINELLI	MORRO DO CASTELO, S/N	ARAÇATIBA	08/05/20	ART. 74, LEI 2087/2009

Página 6

INFRAÇÃO/MULTA

NÚMERO	NOME DO INFRATOR	CPF_CNPJ	ENDEREÇO	BAIRRO	DATA	LEI	VALOR R\$	PRAZO PGMT
2368	PALOMA FRANÇA BENDINELLI		MORRO DO CASTELO, S/N	ARAÇATIBA	11/08/	ART. 92, LEI 2087/2009	R\$ 1.600,00	30 DIAS
2367	THIAGO ALAN KARDEC ARAÚJO	143.782.747-01	R. DO BICÃO, (SERV. CAMINHO P/R. FLORES)	VILA DO ABRAÃO	8/3/20	ART. 92, LEI 2087/2009	R\$ 6.400,00	30 DIAS
2299	HILDO PINHO DA COSTA	327.727.007-63	EMBARCAÇÃO TEAN FILHO	INSC. 3826685733	4/22/20	DECRETO 11344/2019	R\$ 17.750,00	30 DIAS
2378	JOSÉ MARIA DA COSTA		R. PREF. J. G. GALINDO, 418	CENTRO	7/10/20	ART. 92, LEI 2087/2009	R\$ 160,00	30 DIAS
2365	ALAMIR MAGALHÃES DE SOUZA	698.312.707-20	R. AMÂNCIO F. DE SOUZA, S/N	VILA DO ABRAÃO	7/29/20	ART. 92, LEI 2087/2009	R\$ 960,00	30 DIAS
2364	HANS GONÇALVES ESTIL BUSTUS	098.313.017-57	R. DO BICÃO, S/N	VILA DO ABRAÃO	7/29/20	ART. 92, LEI 2087/2009	R\$ 1.600,00	30 DIAS

MÁRIO SÉRGIO DA GLÓRIA REIS

Diretor-Presidente do Instituto Municipal do Ambiente de Angra dos Reis

Página 7

DECRETO No 11.739, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

O PREFEITO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de sua atribuição legal que lhe confere o art. 87, inciso IX, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 325/2020/SGRI.SESP, da Secretaria Executiva de Segurança Pública, da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, datado de 27 de agosto de 2020,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o servidor FABRICIO CARRARO GALLUCCI, Matrícula 7084119, Habilitação nº 00708685603, Categoria AD, a conduzir veículos desta Administração Pública, no desempenho de suas atribuições.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

MARCUS VENÍSSIUS DA SILVA BARBOSA
Secretário de Governo e Relações Institucionais

DECRETO No 11.740, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

O PREFEITO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de sua atribuição legal que lhe confere o art. 87, inciso IX, da Lei Orgânica do Município; e

CONSIDERANDO os termos do Memorando nº 269/2020/SAAE, do Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento de Esgoto, datado de 27 de agosto de 2020,

DECRETA:

Art. 1º Fica autorizado o servidor DALMO NUNES DA FONSECA NETO, Matrícula 190342, Habilitação nº 03477216979, Categoria B, a conduzir veículos do Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento de Esgoto e cedidos por esta Administração Pública, no desempenho de suas atribuições.

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

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

PAULO CEZAR DE SOUZA
Presidente do Serviço Autônomo de Captação de Água e Tratamento de Esgoto

PORTARIA 018/2020/SGRI.SUTTR

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DE SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, conferidas pela Portaria nº 336/2019, publicada em 09 de abril de 2019, na Edição 1018 no Boletim Oficial do Município de Angra dos Reis e de acordo com o previsto no art.67 da Lei nº 8.666/93, resolve:

Designar o servidor ALESSANDRO DA SILVA, matrícula 17.565, CPF nº 080.335.927-61, para acompanhar e fiscalizar, como titular, o Processo nº 20200100169 – Objeto: Contratação de Empresa para fornecimento de Peças/Materiais para manutenção de Semáforos, pertencentes a Superintendência e Transporte e Trânsito, tendo como Órgão Gestor a Secretaria-Executiva de Segurança Pública.

Designar o servidor ANTÔNIO C. DUARTE AREAS, matrícula 10.360, CPF nº 096.860.037-97 para acompanhar e fiscalizar, como suplente, o Processo supramencionado nos impedimentos legais e eventuais do titular.

Esta portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação, com efeitos a contar de 28 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.

Douglas Ferreira Barbosa
Secretário-Executivo de Segurança Pública

PORTARIA No 387/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DISPENSAR SAMUEL TEODORO FERREIRA, Matrícula 22161, da Função Gratificada de Coordenador de Ciência e Tecnologia, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Símbolo FG-2, com efeitos a contar de 17 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 17 DE AGOSTO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

JOÃO CARLOS RABELLO
Secretário de Desenvolvimento Econômico

PORTARIA No 388/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR SAMUEL TEODORO FERREIRA, Matrícula 22161, para a Função Gratificada de Diretor do Departamento de Projetos, Pesquisas, Desenvolvimento e Inovação, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Símbolo FG-1, com efeitos a contar de 17 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 17 DE AGOSTO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

JOÃO CARLOS RABELLO
Secretário de Desenvolvimento Econômico

PORTARIA No 389/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR QUEILA DIAS PEIXOTO DOS SANTOS, Matrícula 18863, para a Função Gratificada de Coordenador de Ciência e Tecnologia, da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Símbolo FG-2, com efeitos a contar de 17 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 17 DE AGOSTO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

JOÃO CARLOS RABELLO
Secretário de Desenvolvimento Econômico

PORTARIA No 428/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 326/2020/CGM, da Controladoria Geral do Município, datado de 24 de agosto de 2020,

RESOLVE:

DESIGNAR CAMILA CORDEIRO DO ROSÁRIO, Matrícula 26753, para a Função Gratificada de Coordenador de Auditoria de Gestão, do Departamento de Auditoria, da Superintendência de Auditoria, da Controladoria Geral do Município, Símbolo FG-2, com efeitos a contar de 24 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 28 DE AGOSTO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

ROBERTO PEIXOITO MEDEIROS DA SILVA
Controlador Geral do Município

PORTARIA No 429/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 1483/2020-SSA, da Secretaria Municipal de Saúde, datado de 05 de agosto de 2020;

RESOLVE:

DESIGNAR HELIO FRAGA MEIRA DE BULHÕES, Matrícula 4502337, para exercer, interinamente, a Função Gratificada de Coordenador de Tesouraria, do Departamento de Gestão do Fundo Municipal de Saúde, da Superintendência de Gestão de Recursos, da Secretaria Municipal de Saúde, Símbolo FG-2, No período de 01 a 30 de setembro de 2020, durante as férias do titular Gláucio Cristiano Maia do Nascimento, matrícula 20043.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

RODRIGO DE ARAÚJO MUCHELI
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA No 430/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, ANNELESE KATIUSCA CARVALHO DA SILVA, Matrícula 26166, do Cargo em Comissão de Assessor de Comunicação Institucional, da Superintendência de Comunicação, da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, Símbolo CC-3, com efeitos a contar de 01 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

MARCUS VENÍSSIUS DA SILVA BARBOSA
Secretário de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA No 431/2020

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 1540/2020/SSA.COVSA, da Secretaria Municipal de Saúde, datado de 13 de agosto de 2020;

RESOLVE:

DESIGNAR ROSÂNGELA MARIA SOUZA DINIZ, Matrícula 18053, Farmacêutica, para compor a Equipe Técnica de Fiscalização Sanitária da Secretaria Municipal de Saúde, com efeitos a contar de 25 de abril de 2017.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

RODRIGO DE ARAÚJO MUCHELI
Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA No 432/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 080/SFI/2020, da Secretaria de Finanças, datado de 28 de agosto de 2020,

RESOLVE:

DISPENSAR ADRIANA DA SILVA NASCIMENTO MANHÃES, Matrícula 26710, da Função Gratificada de Coordenador de Controle Interno, da Secretaria de Finanças, Símbolo FG-2, com efeitos a contar de 14 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

JOSÉ CARLOS DE ABREU
Secretário de Finanças

PORTARIA No 433/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 055/2020/PGM.ASGAB, da Procuradoria-Geral do Município, datado de 28 de agosto de 2020,

RESOLVE:

DISPENSAR SANDRA CRISTINA DOS SANTOS VILLELA, Matrícula 4502346, da Função Gratificada de Assistente de Apoio Técnico, da Procuradoria-Geral do Município, Símbolo FG-3, com efeitos a contar de 15 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

MÁRCIA REGINA PEREIRA PAIVA
Procuradora-Geral do Município de Angra dos Reis

PORTARIA No 434/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 080/SFI/2020, da Secretaria de Finanças, datado de 28 de agosto de 2020,

RESOLVE:

DESIGNAR SANDRA CRISTINA DOS SANTOS VILLELA, Matrícula 4502346, para a Função Gratificada de Coordenador de Controle Interno, da Secretaria de Finanças, Símbolo FG-2, com efeitos a contar de 15 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

JOSÉ CARLOS DE ABREU
Secretário de Finanças

PORTARIA No 435/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

DESIGNAR WEDSON SOARES DA SILVA, Matrícula 22034, para a Função Gratificada de Diretor do Departamento de Atendimento ao Cidadão, da Assessoria de Ouvidoria Externa, da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, Símbolo FG-1, com efeitos a contar de 17 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

MARCUS VENÍSSIUS DA SILVA BARBOSA
Secretário de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA No 436/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 302/2020 - SDSP/DEADM, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, datado de 31 de agosto de 2020,

RESOLVE:

DISPENSAR PAULO SÉRGIO DOCEK MOTÉ, Matrícula 18166, da Função Gratificada de Coordenador de Esportes de Alto Rendimento, do Departamento Técnico Esportivo, da Superintendência de Esporte e lazer, da Secretaria Executiva de Esporte e Lazer, da Secretaria de Desenvolvimento Social e promoção da Cidadania. Símbolo FG-2, com efeitos a contar de 31 de agosto de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

CÉLIA CRISTINA AMORIM DA SILVA JORDÃO
Secretária de Desenvolvimento Social e promoção da Cidadania

PORTARIA No 437/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 302/2020 - SDSP/DEADM, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, datado de 31 de agosto de 2020,

RESOLVE:

DESIGNAR FABIO MIRANDA FELIX, Matrícula 13833, para a Função Gratificada de Coordenador de Esportes de Alto Rendimento, do Departamento Técnico Esportivo, da Superintendência de Esporte e lazer, da Secretaria Executiva de Esporte e Lazer, da Secretaria de Desenvolvimento Social e promoção da Cidadania. Símbolo FG-2, com efeitos a contar de 01 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

CÉLIA CRISTINA AMORIM DA SILVA JORDÃO

PORTARIA No 438/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais e considerando os termos do Memorando nº 302/2020 - SDSP/DEADM, da Secretaria de Desenvolvimento Social e Promoção da Cidadania, datado de 01 de setembro de 2020,

RESOLVE:

DESIGNAR PAULO SÉRGIO DOCEK MOTÉ, Matrícula 18166, para a Função Gratificada de Diretor do Departamento Técnico Esportivo, da Superintendência de Esporte e lazer, da Secretaria Executiva de Esporte e Lazer, da Secretaria de Desenvolvimento Social e promoção da Cidadania. Símbolo FG-1, com efeitos a contar de 01 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

CÉLIA CRISTINA AMORIM DA SILVA JORDÃO
Secretária de Desenvolvimento Social e promoção da Cidadania

PORTARIA No 439/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, LUDMILA DA SILVA PEREIRA, do Cargo em Comissão de Assessor de Imprensa, da Superintendência de Comunicação, da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, Símbolo CC-3, com efeitos a contar de 01 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

MARCUS VENÍSSIUS DA SILVA BARBOSA
Secretário de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA No 439/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, WAGNER DE OLIVEIRA GUSMÃO, Matrícula 25413, do Cargo em Comissão de Coordenador Técnico de Fotografia, da Assessoria de Comunicação Institucional, da Superintendência de Comunicação, da Secretaria de Governo e Relações Institucionais, Símbolo CT, com efeitos a contar de 01 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

MARCUS VENÍSSIUS DA SILVA BARBOSA
Secretário de Governo e Relações Institucionais

PORTARIA No 441/2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições legais,

RESOLVE:

EXONERAR, a pedido, SABRINA BENTO DE SOUZA, Matrícula 25477, do Cargo em Comissão de Coordenador Técnico de Manutenção e Conservação de Rede Física, do Departamento de Infraestrutura, da Superintendência de Gestão Administrativa e Infraestrutura, da Secretaria de Educação, Símbolo CT, com efeitos a contar de 01 de setembro de 2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
MUNICÍPIO DE ANGRA DOS REIS, 01 DE SETEMBRO DE 2020.
FERNANDO ANTÔNIO CECILIANO JORDÃO
Prefeito

ADRIANA TEIXEIRA
Secretária de Educação Interina

NOVO CORONAVÍRUS COVID-19

Se você apresenta sintomas de gripe ou resfriado e se sente cansado ou com dificuldade para respirar



Vá até uma das oito tendas de unidades de pré-atendimento Covid-19, localizadas próximas dos:

- SPA Abraão / Ilha Grande - Rua Getúlio Vargas s/nº;
- SPA Centro - Rua Júlio Maria, s/nº, Centro;
- SPA Frade - Avenida Beira Rio, s/nº;
- SPA Jacuecanga - Rua Doce Angra, s/nº;
- SPA Parque Mambucaba - Travessa Ivan Nunes;
- UPA Infantil - Avenida Francisco Alves de Lima;
- HMJ - Rua Japoranga, s/nº;
- Hospital da Praia Brava - Rua 8, s/nº- Praia Brava.



Se houver indicação de internação, você será encaminhado para a Unidade de Referência Covid-19 de Angra dos Reis, que funciona na Santa Casa

SECRETARIA
Angra