

Sumário

ATOS DO PREFEITO	2
SECRETARIA DE TRABALHO	4
INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	4
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ	4

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 541, DE 22 DE MAIO DE 2020.

REGULAMENTA O PROGRAMA DE AMPARO AO EMPREGO - PAE, INSTITUÍDO PELA LEI Nº 2.929/2020.

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

DECRETA:

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

SEÇÃO I

Do Conceito e Objetivos do Programa

Art. 1º Este Decreto regulamenta a Lei nº 2.929, de 13 de maio de 2020 e tem como objetivo, definir as diretrizes de concessão do benefício financeiro aos empregados dos Microempreendedores Individuais (MEI), microempresas e empresas de pequeno porte no âmbito do Programa de Amparo ao Emprego - PAE.

Parágrafo único. O objetivo do Programa consiste na manutenção do emprego na forma da legislação trabalhista e normas análogas, além de estimular a continuidade da atividade empresarial desenvolvida.

Art. 2º O Programa de Amparo ao Emprego - PAE consiste na concessão de benefício, no valor de 01 (um) salário mínimo, por funcionário registrado na forma da Legislação Trabalhista em vigor, pagos mensalmente as empresas que tiveram suas atividades suspensas, mesmo que parcialmente, em decorrência da situação de emergência proveniente das medidas restritivas para contenção das contaminações do Coronavírus (Covid-19).

§ 1º O Programa descrito neste decreto terá prazo de duração de 03 (três) meses, conforme a situação de emergência oriunda da Pandemia do Coronavírus (Covid-19).

§ 2º O valor do benefício será liberado mensalmente, de acordo com o quantitativo de funcionários da empresa, por meio do Banco Social Mumbuca, conforme Termo de Adesão assinado pelo sócio administrador e/ou representante legal da empresa beneficiária.

Art. 3º A Prefeitura Municipal de Maricá por meio da Secretaria de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Petróleo e Portos ficará responsável pela coordenação do Programa.

§ 1º A Secretaria de desenvolvimento Econômico, Indústria, Petróleo e Portos deverá nomear uma Comissão que ficará responsável pela análise dos requerimentos por meio de Portaria.

§ 2º O período de inscrições para o Programa de Amparo ao Emprego - PAE não deverá ser inferior a 10 dias corridos.

SEÇÃO II

Das Competências e Responsabilidades

Art. 4º A coordenação do Programa de Amparo ao Emprego - PAE deverá:

I – disponibilizar os meios necessários para a adesão virtual da empresa interessada no Programa;

II – analisar o pedido de adesão da empresa interessada que preencher os requisitos legais e regulamentares;

III – viabilizar todos os procedimentos para pagamento do benefício às empresas, que tiveram seus requerimentos deferidos nos termos legais e regulamentares;

IV – coordenar o planejamento, a implantação, a execução, o monitoramento e avaliação das ações relativas ao Programa;

V – articular junto às demais Secretarias a concepção das cooperações necessárias para viabilizar a concessão dos benefícios;

VI – fiscalizar e avaliar todos os procedimentos pertencentes para execução do programa, com vistas a manutenção dos requisitos legais e regulamentares.

Art. 5º As empresas proponentes caberão:

I – observar os requisitos e regras para acesso ao benefício;

II – providenciar e encaminhar os documentos probatórios estabelecidos na Lei e no presente decreto como obrigatórios;

III – manter período de estabilidade do emprego de seus funcionários, compreendendo período idêntico ao de recebimento do benefício, contados após o pagamento da última parcela do benefício, excetuando-se os casos de demissão previstos em Lei (por justa causa ou a pedido);

IV – comprovar mensalmente a permanência do vínculo de todos os empregados, sem que haja redução salarial desses, até o final do período da estabilidade do emprego, por meio de apresentação da sua folha salarial e dos comprovantes de pagamentos salariais;

V – responsabilizar-se pelas informações, documentos e declarações emanadas durante processo de avaliação para concessão do benefício, estando sujeito às sanções administrativas, cíveis e penais correspondentes em caso de declarações falsas.

Capítulo II

DOS REQUISITOS PARA CONCESSÃO, AVALIAÇÃO, APROVAÇÃO E PAGAMENTO DO BENEFÍCIO

SEÇÃO I

Dos Requisitos de Concessão e Requerimento do Benefício

Art. 6º Poderão requerer a concessão do benefício do Programa de Amparo ao Emprego - PAE às empresas constituídas como:

I – microempreendedores individuais (MEI): até 01 (um) empregado;

II – microempresas: de 1 (um) a 09 (nove) empregados;

III – empresas de pequeno porte: de 1 (um) a 49 (quarenta e nove) empregados.

§ 1º Para fins de concessão do benefício aos Microempreendedores individuais (MEI) não considera-se funcionário o titular da inscrição do MEI, devendo este ter um empregado devidamente registrado na forma da Legislação Trabalhista em vigor.

§ 2º As empresas que aderiram ao Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda instituído pela Medida Provisória n. 936/2020 adotando a medida de redução proporcional de jornada de trabalho e de salários poderão ter concedido o benefício do Programa de Amparo ao Emprego, na forma e proporção estabelecidas na Lei Municipal 2.929/2020.

Art. 7º Não terá direito ao benefício as empresas que:

I – não sofreram qualquer restrição no desenvolvimento de suas atividades por força das determinações da Prefeitura Municipal de Maricá para o isolamento social com o propósito de conter a disseminação do coronavírus – Covid-19, anexo relação dos CNAEs que não poderão solicitar o benefício;

Art. 8º Para fins de concessão do benefício o representante da empresa deverá:

I – acessar o sítio eletrônico do SIM – Serviços Integrados Municipal – do Município de Maricá para iniciar o processo de requerimento;

II – realizar o preenchimento do formulário com as informações cadastrais da empresa, quais sejam:

a) cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

b) razão Social;

c) data de abertura da empresa;

d) informar e-mail e telefone para contato;

e) endereço completo da empresa;

f) anexar comprovante do endereço do estabelecimento;

III – realizar o preenchimento do formulário com as informações cadastrais dos funcionários da empresa, quais sejam:

a) nome Completo dos funcionários;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF;

c) anexar SEFIP/GFIP.

IV – anexar os documentos comprobatórios:

a) contrato Social e/ou documento de constituição da empresa;

b) comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral - CNPJ;

c) alvará de localização ou protocolo de requerimento da inscrição Municipal;

d) certidão de situação fiscal junto ao Município de Maricá (certidão negativa, positiva com efeitos negativos ou positiva);

e) documentos que comprovem a folha salarial, SEFIP/GFIP do pagamento do último mês de pagamento para servir de base tanto para pagamento dos benefícios como também para a fiscalização da manutenção dos empregos;

f) identidade, CPF e comprovante de residência do sócio administrador e/ou representante legal;

g) documento legal que habilite o sócio administrador e/ou representante legal da empresa a atuar (agir) em nome dessa.

V – preencher a autodeclaração informando que:

a) a empresa está localizada no Município de Maricá;

b) se enquadra como microempreendedor individual (MEI), microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

c) teve suas atividades suspensas, mesmo que parcialmente, por consequência das determinações da Prefeitura Municipal de Maricá para o isolamento social com o propósito de diminuir a disseminação da COVID 19;

d) manterá período de estabilidade do emprego e o valor integral dos

Expediente

PREFEITURA DE MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica



@MaricaRJ



@prefeiturademarica

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

Órgão Responsável
Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramador
Robson de Camargo Souza

Impressão
Empresa Jornalística Real ZM Notícias Ltda.
- Rua Professor Heleno Cláudio Fragoso, 529 -
Jardim Iguaçu - RJ

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais
Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

salários de seus funcionários, compreendendo período idêntico ao de recebimento do benefício, contados após o pagamento da última parcela do benefício, excetuando-se os casos de demissão por justa causa ou pedido de demissão;

e) no caso de eventual pendência junto ao fisco Municipal, referentes os anos de 2017, 2018, e 2019, se compromete a regularizar a sua situação fiscal no prazo de até 12 meses após o recebimento da primeira parcela do benefício.

VI – realizar, quando o caso, o preenchimento do formulário quanto a adesão ao Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda instituído pela Medida Provisória n. 936/2020, devendo informar e anexar:

a) o percentual da redução (25%, 50% ou 70%);

b) o número de funcionários contemplados com a medida de redução;

c) anexar cópia do acordo de redução celebrado junto a cada funcionário.

VII – incluir Informações Bancárias do CNPJ;

VIII – confirmar, guardar senha e protocolo do requerimento para acompanhamento da solicitação.

§ 1º Fica o sócio administrador e/ou representante legal da empresa requerente responsável pela veracidade das informações e documentos apresentados durante processo de avaliação do programa.

§ 2º É de inteira responsabilidade do sócio administrador e/ou representante legal da empresa a guarda e sigilo do número protocolo e da senha gerados no processo de requisição do benefício.

§ 3º Os números de protocolo e senha gerados no ato da requisição do benefício deverão ser utilizados pela empresa requerente para o acompanhamento da solicitação.

§ 4º Todos os informes e resultados, serão realizados no sítio eletrônico do SIM – Serviços Integrados Municipal – do Município de Maricá (<https://sim.marica.rj.gov.br/>), nas datas e/ou prazos informados no momento do envio do requerimento, sendo de total responsabilidade da empresa requerente o acompanhamento.

§ 5º Todo o processo de solicitação será realizado em meio eletrônico, cujos atos e atividades deverão ser divulgados pela prefeitura nas suas redes sociais e site da internet.

SEÇÃO II

Do Processo de Avaliação e Aprovação/Priorização dos Requerimentos

Art. 9º Fica estabelecido a ordem de protocolização dos respectivos requerimentos como critério de priorização dos requerimentos para fins de concessão do benefício.

Art. 10. Os requerimentos de concessão do benefício serão analisados por Comissão de Avaliação, a ser constituída por meio de Portaria e serão subdivididos em níveis, sendo:

I – primeiro nível: Competente por proceder a verificação de conformidade dos requerimentos, analisando as informações declaradas com os documentos comprobatórios anexos;

II – segundo nível: Competente por proceder às diligências e/ou análises encaminhadas pelo primeiro nível especialmente quanto às informações funcionais, que possam impactar no valor final, mensal, do benefício.

§ 1º A Comissão de Avaliação será constituída de quantos membros forem necessário ao alcance dos objetivos traçados no Programa.

§ 2º Não haverá entre os níveis de análise subordinação e/ou hierarquia, cabendo a esses ao final concluir pelo deferimento ou indeferimento, excetuando-se o segundo nível que poderá ainda submeter o requerimento para diligência.

§ 3º Nos casos de indeferimento, poderá a empresa requerente recorrer no prazo máximo de 07 (sete) dias contados do recebimento de e-mail informando motivo do indeferimento, devendo encaminhar os recursos por meio do canal disponível no Portal onde realizou o requerimento.

§ 4º Aos membros da Comissão deverá ser assegurado o acesso a plataforma eletrônica por senha e/ou login pessoal para que esses possam proceder a análise descrita no caput deste artigo, ficando cada membro responsável pela guarda e sigilo das informações.

§ 5º No caso de algum servidor identificar alguma evidência de fraude, deverá comunicar o fato ao Coordenador da Comissão de Análise a ser instituída por meio de Portaria.

Art. 11. Os requerimentos qualificados (aprovados) em ambos os níveis, para fins de concessão do benefício, deverão ser publicados por meio de Portaria no Jornal Oficial do Município e disponibilizado em

aba própria no Portal de Transparência, contendo o quantitativo de funcionários por cada empresa e se está é optante ou não do Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda instituído pela Medida Provisória nº 936/2020.

SEÇÃO III

Do Termo de Adesão ao Programa

Art. 12. As empresas deverão de forma eletrônica sinalizar que concordam com o Termo de Adesão ao Programa de Amparo ao Emprego.

Art. 13. Os responsáveis pelas empresas qualificadas (aprovadas) receberão o Termo por e-mail e deverão assinar e transmitir por meio do canal disponível no Portal onde realizou o requerimento o termo de aceite no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a convocação.

Art. 14. Firmado e devidamente transmitido o Termo de Aceite pela empresa, esse passará por um conferência pela Secretaria de Desenvolvimento Econômico, que em caso de irregularidade providenciará a suspensão do pagamento do benefício pelo operador do Banco Comunitário.

§ 1º No caso de irregularidade no Termo de Aceite caberá a Secretaria de Desenvolvimento Econômico suspender a empresa no Programa, comunicando-a da motivação, sendo concedido o prazo de 05 (cinco) dias para essa recorrer.

§ 2º Sendo acolhida as razões do recurso caberá a Secretaria de Desenvolvimento Econômico restabelecer o pagamento.

§ 3º O não acolhimento do recurso implicará no cancelamento da inscrição da empresa no Programa.

SEÇÃO IV

Do Pagamento dos Benefícios e seus Valores

Art. 15. Após formalização do Termo de Aceite os processos deverão ser encaminhados ao Banco Comunitário para criação de conta social.

Parágrafo único. A senha provisória de acesso a conta será encaminhada por e-mail ao requerente.

Art. 16. Caberá o sócio administrador e/ou representante da empresa beneficiária aprovada, após a concessão do benefício, proceder a instalação do aplicativo informado no e-mail de encaminhamento da senha provisória da conta da empresa no Banco Comunitário, para fins de recebimento mensal do benefício deste Decreto.

Art. 17. Para fins de pagamento do benefício caberá ao Município transferir à instituição responsável pela sua operacionalização os recursos financeiros, a relação dos beneficiários e os respectivos valores a ser destinado a cada empresa.

Parágrafo único Para o pagamento do benefício, o Município deverá proceder às transferências do caput até o 2º dia útil de cada mês, cabendo ao operador efetuar o crédito ao beneficiário no prazo de até 24 horas, para que não tenham atrasos nas folhas das empresas.

Art. 18. O valor do benefício descrito no art. 2 deste Decreto será devido por cada funcionário apresentado pela empresa em sua folha de pagamento, após verificação de todos os termos legais e regulamentares.

§ 1º Para cálculo do valor final, mensal, do benefício a ser destinado a empresa deverá ser realizada a seguinte contabilização: número de funcionários da empresa beneficiária multiplicado pelo valor unitário do benefício descrito no art. 2 deste Decreto.

§ 2º As empresas que aderiram ao Programa Emergencial de Manutenção do Emprego e da Renda instituído pela Medida Provisória n. 936/2020, poderão ter concedido o benefício de Amparo ao Emprego, cuja contabilização atenderá o parágrafo anterior nas seguintes proporções:

I – em caso de redução da jornada de trabalho e de salário em 25 por cento, o benefício previsto neste decreto será concedido, por funcionário, na proporção de 75 por cento;

II – em caso de redução da jornada de trabalho e de salário em 50 por cento, o benefício previsto nesta lei será concedido, por funcionário, na proporção de 50 por cento;

III – em caso de redução da jornada de trabalho e de salário em 70 por cento, o benefício previsto nesta lei será concedido, por funcionário, na proporção de 30 por cento;

§ 3º Os valores do benefício deverão ser utilizados pelas empresas para pagamento de seus funcionários e desde que estes constem da folha salarial do mês.

§ 4º Nos casos em que o valor do benefício final, mensal, concedido não contemplar o total da remuneração do empregado, caberá a

empresa proceder o adimplemento da diferença, de modo a garantir que não haja redução salarial, sob pena de cancelamento imediato do benefício e eventual ressarcimento ao Erário, nos termos do ordenamento jurídico em vigor.

§ 5º É vedado à empresa beneficiária promover redução em sua folha salarial, devendo manter os valores regulares (integrais) dos salários de seus empregados, sob pena de cancelamento do benefício e eventual ressarcimento ao Erário, nos termos do ordenamento jurídico em vigor.

Art. 19. Fica o operador obrigado a emitir relatórios e fornecimento de bases de dados necessários ao acompanhamento, ao controle e a fiscalização da execução do Programa de Amparo ao Emprego.

Art. 20. Os valores colocados à disposição das empresas beneficiárias, não sacados ou não utilizados no prazo de 90 (noventa) dias, serão restituídos à Prefeitura.

Capítulo III

DO MONITORAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 21. Fica a Secretaria de Desenvolvimento Econômico autorizada a realizar ou solicitar diligências para verificação e/ou confirmação de informações, declarações e ou documentos encaminhados na solicitação do benefício.

Art. 22. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Econômico acompanhar o cumprimento pelas empresas beneficiárias aos requisitos estabelecidos na Lei para a concessão do benefício, especialmente a manutenção dos funcionários na folha salarial e o valor do salário.

§ 1º A empresa que deixar de cumprir os requisitos da Lei deverá ter seu benefício cancelado, com eventual ressarcimento ao erário, quando o caso.

§ 2º Para fins de comprovação do atendimento ao período de estabilidade do emprego de seus funcionários e a não redução do valor do salário, previstos no inciso III, artigo 4º e §5º do artigo 17 deste Decreto, a empresa deverá encaminhar mensalmente, pelo mesmo meio em que foi feito o requerimento, até o final do período da estabilidade do emprego, a sua folha salarial mensal, bem como os comprovantes de pagamentos salariais por funcionário, sob pena de cancelamento do benefício, ressarcimento ao Erário e responsabilização nos termos do ordenamento jurídico em vigor.

§ 3º Caso se evidencie qualquer circunstância fática de rescisão do contrato de emprego sem justa causa, ou pedido de demissão, e posterior conversão em rescisão indireta, mediante decisão judicial transitada em julgado, as empresas perderão imediatamente o benefício, bem como será passível de ressarcimento ao Erário, nos termos do ordenamento jurídico em vigor.

§ 4º Nos casos de rescisão do contrato de emprego por justa causa, ou pedido de demissão, as empresas poderão permanecer recebendo o benefício, excluindo-se o empregado demitido. Para tanto, deverão apresentar o documento comprobatório de rescisão, observadas todas as exigências legais, sobretudo da Consolidação das Leis do Trabalho.

§ 5º Para continuar fazendo jus ao benefício de forma integral, na situação narrada no Caput deste artigo, a empresa precisará imediatamente contratar um novo funcionário para a vaga em questão.

Art. 23. A apresentação de declaração ou documento em desconformidade com o ordenamento jurídico poderá sujeitar às sanções administrativas, cíveis e penais correspondentes.

§ 1º O disposto no caput deste artigo poderá ainda importar em cancelamento do benefício, quando o caso, e impossibilidade de credenciamento nos programas em âmbito municipal, pelo período de 03 (três) anos, além de eventual ressarcimento ao erário.

§ 2º A atuação de servidor que possibilite a circunstância descrita no caput deste artigo ocasionará a instauração de processo administrativo disciplinar, passível de todas as sanções em âmbito administrativo, cível e penal constantes no ordenamento jurídico.

Art. 24. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, 22 de maio de 2020.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO

ANEXO

CÓDIGO	DESCRIÇÃO
4711-3/02	MERCADORIAS EM GERAL, COM PREDOMINÂNCIA DE PRODUTOS ALIMENTÍCIOS, COM ÁREA DE VENDA ENTRE 300 E 5000 METROS QUADRADOS; COMÉRCIO VAREJISTA
4711-3/02	SUPERMERCADO
4711-3/02	SUPERMERCADO - ÁREA DE VENDA DE 300 A 5000 METROS QUADRADOS; COMÉRCIO VAREJISTA
4712-1/00	ARMAZÉM VAREJISTA
4712-1/00	ARMAZÉM; COMÉRCIO VAREJISTA
4712-1/00	ARMAZÉNS VAREJISTAS
4712-1/00	EMPÓRIO; COMÉRCIO VAREJISTA
4712-1/00	MERCEARIA; COMÉRCIO VAREJISTA
4712-1/00	MINI-MARKET; COMÉRCIO VAREJISTA
4712-1/00	MINI-MERCADO; COMÉRCIO VAREJISTA
4712-1/00	MINIMERCADO; COMÉRCIO VAREJISTA
4712-1/00	MINIMERCADOS
4712-1/00	SECOS E MOLHADOS; COMÉRCIO VAREJISTA
4722-9	ABATE DE ANIMAIS ASSOCIADO AO COMÉRCIO; COMÉRCIO VAREJISTA
4722-9	ABATEDOURO DE ANIMAIS ASSOCIADO AO COMÉRCIO; COMÉRCIO VAREJISTA
4722-9	AVES ABATIDAS FRESCAS, CONGELADAS, FRIGORIFICADAS; COMÉRCIO VAREJISTA
4722-9	AÇOUGUE; COMÉRCIO VAREJISTA
4722-9	CAMARÃO FRESCO, FRIGORIFICADO E CONGELADO; COMÉRCIO VAREJISTA
4722-9	CARNE BOVINA; COMÉRCIO VAREJISTA
4722-9	CARNE DE CAPRINO, OVINO, EQUÍDEO; COMÉRCIO VAREJISTA
4722-9	CARNE SUÍNA; COMÉRCIO VAREJISTA
4722-9	CARNES FRESCAS, FRIGORIFICADAS, CONGELADAS; COMÉRCIO VAREJISTA
4722-9	CASA DE CARNES; COMÉRCIO VAREJISTA
4724-5/00	AVES VIVAS PARA ALIMENTAÇÃO; COMÉRCIO VAREJISTA
4724-5/00	AVIÁRIO (EXCETO PASSARINHOS), AVES VIVAS; COMÉRCIO VAREJISTA
4724-5/00	COELHOS E OUTROS PEQUENOS ANIMAIS PARA ALIMENTAÇÃO; COMÉRCIO VAREJISTA
4724-5/00	FRANGOS VIVOS PARA ALIMENTAÇÃO; COMÉRCIO VAREJISTA
4724-5/00	FRUTARIA; COMÉRCIO VAREJISTA
4724-5/00	FRUTAS; COMÉRCIO VAREJISTA
4724-5/00	GALINHAS PARA ALIMENTAÇÃO; COMÉRCIO VAREJISTA
4724-5/00	HORTALIÇAS; COMÉRCIO VAREJISTA
4724-5/00	HORTIGRANJEIROS; COMÉRCIO VAREJISTA
4724-5/00	LEGUMES, RAÍZES, TUBÉRCULOS; COMÉRCIO VAREJISTA
4771-7/01	FARMÁCIAS, DROGARIAS ALOPÁTICAS; COMÉRCIO VAREJISTA
4771-7/01	MEDICAMENTOS ALOPÁTICOS; COMÉRCIO VAREJISTA
4771-7/01	PRODUTOS FARMACÊUTICOS ALOPÁTICOS; COMÉRCIO VAREJISTA
4771-7/01	REMÉDIOS ALOPÁTICOS; COMÉRCIO VAREJISTA
8610-1/01	ATENDIMENTO HOSPITALAR COM INTERNAÇÃO; ATIVIDADES DE
8610-1/01	CASA DE SAÚDE COM INTERNAÇÃO; PÚBLICA OU PARTICULAR
8610-1/01	CASAS DE PARTO
8610-1/01	CENTRO DE MEDICINA PREVENTIVA COM INTERNAÇÃO
8610-1/01	CENTRO DE TRATAMENTO (TERAPIA) INTENSIVA (CTI) EM ESTABELECIMENTOS HOSPITALARES; SERVIÇOS DE
8610-1/01	CENTRO MÉDICO COM INTERNAÇÃO; PÚBLICO OU PARTICULAR
8610-1/01	CENTROS CIRÚRGICOS
8610-1/01	CLÍNICA MÉDICA COM INTERNAÇÃO; PÚBLICA OU PARTICULAR
8610-1/01	HOSPITAL COM UNIDADE DE TRATAMENTO (TERAPIA) INTENSIVA (UTI)
8610-1/01	HOSPITAL DE BASE MILITA
8640-2/02	ANÁLISES CLÍNICAS; SERVIÇOS DE
8640-2/02	LABORATÓRIO DE ANÁLISES CLÍNICAS
8640-2/02	LABORATÓRIO DE BIOLOGIA MOLECULAR
8640-2/02	LABORATÓRIO DE PATOLOGIA CLÍNICA
8640-2/02	LABORATÓRIOS DE ANÁLISE CLÍNICAS EM UNIDADES MÓVEIS
8640-2/02	PATOLOGIA CLÍNICA; SERVIÇOS DE
8640-2/02	POSTOS DE COLETA LABORATORIAL
8640-2/02	SANGUE E URINA PARA LABORATÓRIOS; COLETA DE
8630-5/03	CLÍNICA MÉDICA EM EMPRESA
8630-5/03	CLÍNICA MÉDICA RESTRITA A CONSULTAS; ATIVIDADES DE
8630-5/03	CONSULTÓRIO MÉDICO EM UNIDADES MÓVEIS FLUVIAIS

8630-5/03	CONSULTÓRIO MÉDICO PARTICULAR
8630-5/03	CONSULTÓRIOS PRIVADOS EM HOSPITAIS
8630-5/03	PERÍCIA MÉDICA; SERVIÇOS DE
8630-5/03	POLICLÍNICA
8299-7/06	BILHETES DE LOTERIAS; VENDA DE
8299-7/06	CASA LOTÉRICA
8299-7/06	CONCESSIONÁRIA DE LOTERIAS; ATIVIDADE DE
8299-7/06	CONTAS DE TELEFÔNICA, GÁS, LUZ, ÁGUA, ESGOTO, E DE OUTROS TÍTULOS DE VALORES QUANDO REALIZADO POR CORRESPONDENTE BANCÁRIO; RECEBIMENTO DE
8299-7/06	JOGO DA LOTO; VENDA DE BILHETES DE
8299-7/06	JOGO DA SENA; VENDA DE BILHETES DE
8299-7/06	JOGOS DE SORTE E APOSTAS; VENDA DE BILHETES
8299-7/06	LOTERIA ESPORTIVA; ATIVIDADE DE
8299-7/06	QUINA ESPORTIVA; VENDA DE BILHETES DE
8299-7/06	RASPADINHAS; VENDA DE

SECRETARIA DE TRABALHO

ERRATA

PUBLICAÇÃO REALIZADA NO JOM DA EDIÇÃO Nº 1054, ANO XII, 20 DE MAIO DE 2020.

ORDEM SUSPENSÃO Nº. 01 DE 17 DE MARÇO DE 2020.

Onde se lê:

Ordem Suspensão nº. 01/2020 de 17 de março de 2020.

Leia-se:

Ordem de Suspensão nº. 01/2020 de 17 de março de 2020.

Frank Francisco Fonseca da Costa

Secretário de Trabalho

ERRATA

PUBLICAÇÃO REALIZADA NO JOM DA EDIÇÃO Nº 1054, ANO XII, 20 DE MAIO DE 2020.

ORDEM DE SUSPENSÃO Nº. 02 DE 02 DE ABRIL DE 2020.

Onde se lê:

Ordem de Suspensão Nº. 02 de 02 de abril de 2020.

Leia-se:

Ordem de Suspensão Nº. 02 de 02 de abril de 2020.

Adilson Nogueira Pires

Secretário de Trabalho

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO 1062/2020 – INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

AUTORIZO A DESPESA E RATIFICO A PARCERIA ATRAVÉS DO TERMO DE FOMENTO 01/2020, POR INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, com fulcro no art. 31 da Lei Federal nº 13.019/14 e suas alterações, para firmar parceria com a OSCIP para fortalecer e estruturar o Desenvolvimento Turístico Sustentável – Implantação do PMDTS Maricá 2030. Em favor da Federação de Convention & Visitors Bureaux do Estado do Rio de Janeiro – CNPJ Nº 08.518.149/0001-79, NO VALOR DE R\$5.045.677,61 (cinco milhões e quarenta e cinco mil e seiscentos e setenta e sete reais e sessenta e um centavos).

Em 22 de maio de 2020.

José Orlando de Azevedo Dias

Diretor Presidente

INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 05/2020 COVID LEI 13.979/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7151/2020.

PARTES: INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO E EPPENDORF DO BRASIL LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE INSUMOS/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS COM VISTAS A IMPLANTAÇÃO DO LABORATÓRIO DE CAMPANHA NO MUNICÍPIO DE MARICÁ PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO E ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DE CORRENTE DO COVID -19, CONSOANTE AUTORIZAÇÃO DO ART. 4º DA LEI FEDERAL N.º 13.979/2020, DE ACORDO COM AS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS ESTABELECIDOS NO TERMO DE REFERÊNCIA.

VALOR: O VALOR DO CONTRATO É DE R\$187.906,32 (CENTO E OITENTA E SETE MIL, NOVECENTOS E SEIS REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 4º DA LEI 13.979, DE 06 DE FEVEREIRO 2020, LEI 8.666 DE 21 JUNHO DE 1993, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS COM SUAS ALTERAÇÕES.

PRAZO: 6 (SEIS) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 94.01.04.122.0001.2.371.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.30 e 4.4.90.52

ORIGEM DO RECURSO: 236 - ROYALTIES PARTICIPAÇÃO ESPECIAL

NOTA DE EMPENHO: 42, 43 e 44/2020.

DATA DA ASSINATURA: 04/05/2020.

CELSONO PANSERA

Diretor- Presidente - ICTIM

Matrícula 1300000