



PREFEITURA DE MARICÁ
CIDADE QUE CUIDA, TRANSFORMA E INSPIRA

Órgão Responsável
Secretaria de Governança em Licitações e Contratos

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

Jornalistas Diagramadores
Diogo Gonçalves da Mata - RG N° 44760/RJ
Fábio da Silva Ramos - RG N° 44666/RJ
Júlio César de Medeiros - RG N° 44665/RJ

Prefeito Municipal
Washington Luiz Cardoso Siqueira
www.marica.rj.gov.br

SUMÁRIO

Leis e Decretos	2
Atos do Prefeito	12
Secretaria de Administração	13
Secretaria de Governança em Licitações e Contratos	14
Secretaria de Pessoa com Deficiência e Inclusão	15
Secretaria de Promoção de Eventos	15
Secretaria de Segurança Cidadã	16
Secretaria de Transporte e Postura	16
Secretaria de Turismo, Comércio, Indústria e Mercado Interno	26
Câmara Municipal de Maricá	27
MARÉ	28
CODEMAR	30
ICTIM	31
Maricá Global Invest S.A.	32
SOMAR	32

PODER EXECUTIVO

PREFEITO
WASHINGTON QUAQUÁ

GABINETE DO PREFEITO
CHEFE DE GABINETE DAYLENE DA SILVA COSTA

VICE-PREFEITO
JOÃO MAURÍCIO - JOÃOZINHO

30ª JUNTA MILITAR DE MARICÁ
SECRETÁRIA ROSELI FERREIRA DA SILVA

ASSESSORIA DE CONFORMIDADE PROCESSUAL – SUBSECRETARIA – ACP
SUBSECRETÁRIA SABRINA GUIMARÃES PORTES MENDONÇA

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
CONTROLADORA GERAL CINTHIA MADEIRA DA SILVA

ESCOLA MUNICIPAL DE GOVERNO
DIRETORA MARIA INEZ PUCELLO

OUIDORIA GERAL DO MUNICÍPIO
OUIDORA GERAL BARBARA MACHADO DA COSTA

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO
PROCURADOR GERAL THIAGO SANTOS FERREIRA

SECRETARIAS

ADMINISTRAÇÃO
SECRETÁRIO GECIMAR JÓRGE DE ARAGÃO

AGRICULTURA E PECUÁRIA
SECRETÁRIO WAGNER DE BARROS SOARES

ASSISTÊNCIA SOCIAL E CIDADANIA
SECRETÁRIA DRYENE TAVARES AREAS SILVA

ASSUNTOS RELIGIOSOS
SECRETÁRIO SÉRGIO LUÍS DE SOUSA

BEM-ESTAR ANIMAL
SECRETÁRIO ROBSON TEIXEIRA DA SILVA

CIÊNCIA E TECNOLOGIA
SECRETÁRIA SABRINA DOS SANTOS ALVES

COMUNICAÇÃO SOCIAL
SECRETÁRIO KÉFFIN GRACHER

CULTURA E DAS UTOPIAS
SECRETÁRIO SADY BIANCHIN

DEFESA DO CONSUMIDOR
SECRETÁRIO RICK AQUINO

DIREITOS HUMANOS
SECRETÁRIO JOÃO CARLOS DE LIMA

ECONOMIA SOLIDÁRIA E EMPREENDEDORISMO SOCIAL
SECRETÁRIO MATHEUS SILVA DO AMPARO

EDUCAÇÃO
SECRETÁRIO RODRIGO MOURA

ENERGIAS RENOVÁVEIS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA
SECRETÁRIA VERÔNICA COSTA

ESPECIAL DE PROMOÇÃO DAS COMUNIDADES E DO MINHA CASA, MINHA VIDA
SECRETÁRIA BRUNA LETÍCIA DE OLIVEIRA TAVARES

ESPORTES
SECRETÁRIO FILIPE DIAS BITTENCOURT

EXECUTIVA DE GESTÃO DE GOVERNO
SECRETÁRIO FELIPPE GOMES LIMA (INTERINO)

GESTÃO TRIBUTÁRIA E FISCAL
SECRETÁRIA LAWRIE DOS SANTOS SOUZA

GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS
SECRETÁRIO FELIPPE GOMES LIMA

HABITAÇÃO
SECRETÁRIO MARCUS TOSELLI

JUSTIÇA E CIDADANIA
SECRETÁRIO EDUARDO CARLOS DE SOUZA

JUVENTUDE E PARTICIPAÇÃO POPULAR
SECRETÁRIA ANDRESSA VERÔNICA DA SILVA SANTOS

LUTAS E ESPORTES DE COMBATE DE BASE E ALTA PERFORMANCE
SECRETÁRIO THIAGO DA SILVA REIS

MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE
SECRETÁRIO HELTER VIANA FERREIRA DE ALMEIDA

PESCA
SECRETÁRIO ALEXANDRE RODRIGUES DE OLIVEIRA

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INCLUSÃO
SECRETÁRIA TATIANA VIEIRA DA COSTA CASTRO DOS SANTOS

PLANEJAMENTO, CONTABILIDADE E FINANÇAS
SECRETÁRIO JOAB SANTANA DE CARVALHO

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL E ARTICULAÇÃO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL E DESENVOLVIMENTO DO LESTE FLUMINENSE (CONLESTE)
SECRETÁRIA PRISCILLA CANEDO LOUREIRO
POLÍTICAS E DEFESA DO DIREITO DAS MULHERES
SECRETÁRIA INGRID CALDAS PEREIRA DE ALMEIDA BASTOS

POLÍTICAS PARA TERCEIRA IDADE
SECRETÁRIO AMARILDO RIBEIRO DA SILVA

PROMOÇÃO DE EVENTOS
SECRETÁRIO RONY PETERSON DIAS DA SILVA

PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL
SECRETÁRIO CARLOS DANILO DOS SANTOS

QUALIDADE DE VIDA, BEM-ESTAR SOCIAL E ENTRETENIMENTO
SECRETÁRIO REINALDO DA SILVA CUNHA

RECURSOS HÍDRICOS E MINERAIS
SECRETÁRIO JULIO CESAR SILVA SANTOS

RELAÇÕES INTERNACIONAIS
SECRETÁRIO JORGE LUIZ CORDEIRO DA COSTA

REPRESENTAÇÃO E ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL
SECRETÁRIA IVANA CRISTINA MELO DE MOURA

SAÚDE
SECRETÁRIO MARCELO COSTA VELHO MENDES DE AZEVEDO

SEGURANÇA CIDADÃ
SECRETÁRIO JULIO CESAR VERAS VIEIRA

TRABALHO E EMPREGO
SECRETÁRIO THIAGO DOS SANTOS MONTEIRO

TRANSIÇÃO CLIMÁTICA E RESILIÊNCIA AMBIENTAL
SECRETÁRIO RICHARD ALTER SEAL

TRÂNSITO
SECRETÁRIO MÁRCIO DA SILVA CARVALHO

TRANSPORTES E POSTURA
SECRETÁRIO ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E MERCADO INTERNO
SECRETÁRIA JULIA DE OLIVEIRA E BRITTO CABRAL

URBANISMO E PLANEAMENTO TERRITORIAL
SECRETÁRIA SHEILA NAZARETH RODRIGUE

OUTRAS INSTÂNCIAS

VEREADOR ALDAIR NUNES ELIAS
PRESIDENTE

VEREADOR FRANK COSTA
VICE-PRESIDENTE

VEREADOR ADELSON PEREIRA
1º SECRETÁRIO

VEREADOR ADAILTON PEREIRA DA COSTA FILHO
BUBUTE
2º SECRETÁRIO

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT
PRESIDENTE CELSO HADDAD LOPES

SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR
PRESIDENTE PAULO GUILHERME LOPES DE ARAÚJO

INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM
PRESIDENTE CLÁUDIO DE SOUZA GIMENEZ

INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO – IDR
PRESIDENTE MAGNUN DE SOUZA ASSUMPTÃO AMADO

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM
PRESIDENTE PRISCILA FRANÇA DE ALMEIDA SOUZA

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CODEMAR
PRESIDENTE JULIO URDANGARIN

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ – SANEMAR
PRESIDENTE MARCIA DA SILVA FERREIRA

COMPANHIA MARICÁ ALIMENTOS – AMAR
PRESIDENTE MARLOS COSTA

MARICÁ GLOBAL INVEST – MGI
PRESIDENTE MARCELO BATISTA GOMES

LEIS E DECRETOS

LEI COMPLEMENTAR nº 433, DE 30 DE JUNHO DE 2026

DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL E DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR, E DAS OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome sanciona a seguinte Lei Complementar:

Capítulo I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES, DO OBJETO E DAS DIRETRIZES DA REORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º Esta Lei Complementar promove reorganização administrativa no âmbito do Poder Executivo Municipal e da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá – SOMAR, com a finalidade de racionalizar estruturas comissionadas, integrar operações territoriais, qualificar a governança das contratações públicas, fortalecer a coordenação, o planejamento e a execução dos empreendimentos estruturantes, aperfeiçoar o acompanhamento de metas estratégicas de governo, instituir estrutura especializada para avaliação de instrumentos envolvendo organizações sociais e entidades do terceiro setor, criar estrutura municipal voltada à igualdade racial, aprimorar o suporte jurídico-institucional às contratações estratégicas e apoiar a estruturação da Central da Dívida Ativa da Comarca de Maricá.

§ 1º A reorganização observará os princípios da legalidade, eficiência, planejamento, coordenação administrativa, continuidade do serviço público, responsabilidade fiscal, economicidade, segregação de funções, racionalização de estruturas, preservação dos vínculos efetivos e adequação entre atribuições de direção, chefia e assessoramento e a natureza dos cargos em comissão.

§ 2º As alterações estruturais previstas nesta Lei Complementar não importam extinção de cargos efetivos, empregos públicos, vínculos permanentes, direitos funcionais, regime jurídico, vínculo previdenciário, vantagens pessoais ou remuneração dos servidores efetivos e empregados públicos.

§ 3º A extinção, criação, transformação, aproveitamento ou vinculação de cargos em comissão prevista nesta Lei Complementar deverá ser interpretada em conformidade com os anexos que a integram, com os atos de implementação administrativa e com a legislação orçamentária e financeira aplicável.

§ 4º As estruturas criadas ou reorganizadas por esta Lei Complementar atuarão sem substituição das competências legais dos órgãos finalísticos, unidades técnicas, ordenadores de despesa, gestores, fiscais, Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município, Secretaria de Planejamento, Contabilidade e Finanças, Secretaria de Gestão Tributária e Fiscal, órgãos de licitação e demais autoridades ou agentes legalmente competentes.

Art. 2º Constituem objetivos específicos desta Lei Complementar:

I – reorganizar a estrutura comissionada da SOMAR, mediante extinção dos cargos em comissão vinculados às Diretorias Operacionais de Obras Diretas, Obras Indiretas, Coleta, Resíduos e Varrição e Parques e Jardins;

II – criar, no âmbito da SOMAR, a Diretoria de Operações Integradas por Bairros – DOIB, destinada à integração territorial das obras ordinárias, diretas ou indiretas, da conservação, manutenção urbana, pavimentação, drenagem corrente, urbanização local, parques e jardins, coleta, resíduos, varrição e demais serviços operacionais por bairros, distritos e núcleos territoriais;

III – criar, no âmbito da SOMAR, a Diretoria de Governança em Licitações, destinada ao planejamento e à instrução preparatória das contratações, à organização e ao suporte da fase externa e das sessões públicas, à instrução das contratações diretas, à formalização dos ajustes e ao acompanhamento administrativo das prorrogações, alterações e demais atos de gestão contratual;

IV – criar, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, a Secretaria Municipal de Grandes Obras, órgão de direção superior responsável pelo planejamento, elaboração ou contratação de projetos, coordenação, gerenciamento, contratação, execução, fiscalização, medição, monitoramento e entrega dos empreendimentos estruturantes e demais intervenções de relevante impacto municipal;

V – criar, no âmbito da Administração Direta do Poder Executivo, a Secretaria Municipal da Igualdade Racial, com estrutura enxuta e vocacionada à formulação, coordenação, acompanhamento e avaliação de políticas públicas de promoção da igualdade racial, enfrentamento ao racismo e valorização da diversidade étnico-racial;

VI – criar, no âmbito da Secretaria Executiva de Gestão de Governo, a Subsecretaria de Assuntos Estratégicos e a Subsecretaria de Avaliação de Organizações Sociais e Entidades do Terceiro Setor;

VII – fortalecer e ampliar as competências da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos e da Procuradoria-Geral do Município.

Capítulo II

DA REORGANIZAÇÃO OPERACIONAL E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SOMAR

Art. 3º Ficam extintas, no âmbito da SOMAR, as Diretorias Operacionais de Obras Diretas, Obras Indiretas, Coleta, Resíduos e Varrição e Parques e Jardins, com a consequente supressão dos cargos em comissão a elas vinculados, observadas as alterações promovidas no Anexo III da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, na forma do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º A extinção prevista no caput resulta em redução líquida de cargos em comissão, conforme o quadro consolidado constante do Anexo I desta Lei Complementar.

§ 2º A extinção prevista no caput incide exclusivamente sobre cargos em comissão, não alcançando cargos efetivos, empregos públicos, vínculos permanentes, direitos funcionais, vantagens pessoais, remuneração, regime jurídico ou vínculo previdenciário de servidores de carreira.

§ 3º A extinção, transformação, fusão ou reorganização das unidades administrativas não prejudicará a continuidade dos serviços públicos nem das atividades técnicas, operacionais, administrativas e institucionais anteriormente exercidas, que serão absorvidas, redistribuídas, integradas ou transferidas aos órgãos sucessores, na forma desta Lei Complementar e dos atos de transição administrativa.

§ 4º As competências relativas ao planejamento, elaboração ou contratação de projetos, gerenciamento, fiscalização, medição e execução de empreendimentos estruturantes serão transferidas à Secretaria Municipal de Grandes Obras, observado o disposto nos arts. 41-F a 41-H da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, com a redação conferida por esta Lei Complementar.

§ 5º A transferência de processos administrativos, contratos, convênios, acervos técnicos, bens, dotações, obrigações, garantias, medições, passivos e demais relações jurídicas dependerá de inventário e ato individualizado de transição, mantida a responsabilidade da pessoa jurídica originariamente contratante até a formalização do instrumento juridicamente adequado, quando cabível.

§ 6º Os servidores efetivos, empregados públicos ou ocupantes de vínculos permanentes eventualmente em exercício nas estruturas alcançadas pela reorganização poderão ser remanejados internamente, relotados, redistribuídos, colocados em exercício ou aproveitados em outras unidades da SOMAR ou do Poder Executivo, observados o interesse público, a necessidade do serviço, a compatibilidade de atribuições e a legislação aplicável.

Art. 4º Inclui o inciso VI no Art. 9º da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 9º (...)

VI – Diretoria de Operações Integradas por Bairros – DOIB.”

Art. 5º Inclui a Subseção VI, o Art. 15-A, o Art. 15-B e o Art. 15-C ao Capítulo IV da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção VI

Diretoria de Operações Integradas por Bairros – DOIB

Art. 15-A. Fica criada, na estrutura da SOMAR, vinculada à Presidência da Autarquia, a Diretoria de Operações Integradas por Bairros – DOIB, unidade administrativa de direção, chefia e assessoramento destinada a integrar, por lógica territorial e operacional, as atividades anteriormente distribuídas nas estruturas de obras diretas, conservação urbana, manutenção territorial, parques e jardins, limpeza urbana, coleta, resíduos, varrição, pavimentação, manutenção viária, drenagem corrente, urbanização local, manutenção de equipamentos públicos e demais obras ordinárias, continuadas e serviços operacionais correlatos, executados direta ou indiretamente.

§ 1º Não se incluem entre as competências da Diretoria de Operações Integradas por Bairros – DOIB as atividades relacionadas ao planejamento, elaboração de projetos, gerenciamento, fiscalização, controle, medição, contratação e execução de empreendimentos estruturantes, obras especiais, edificações públicas, pontes, passarelas, viadutos, macrodrenagem e demais obras estratégicas atribuídas à Secretaria Municipal de Grandes Obras.

§ 2º A DOIB atuará sem prejuízo das competências da Presidência da SOMAR, da Diretoria de Governança em Licitações, da Diretoria de Administração e Finanças, da Diretoria Jurídica, da Controladoria Interna e das demais unidades administrativas da autarquia.

§ 3º A organização interna da DOIB observará modelo de atuação territorial, integração de recursos, coordenação de equipes, redimensionamento de núcleos operacionais, gestão de prioridades municipais, fiscalização operacional, acompanhamento de desempenho e consolidação de informações por bairros, distritos, núcleos e áreas de atuação.

§ 4º Os cargos em comissão vinculados à DOIB destinam-se exclusivamente ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, vedada sua utilização para substituição de atividades ordinárias, permanentes e técnicas próprias de cargos efetivos.

Art. 15-B. Compete à Diretoria de Operações Integradas por Bairros – DOIB:

I – planejar, dirigir, coordenar, integrar, supervisionar e acompanhar as atividades operacionais relacionadas a obras ordinárias, diretas ou indiretas, conservação urbana, manutenção territo-

rial, pavimentação, recuperação viária, drenagem corrente, urbanização local, manutenção de equipamentos públicos, parques e jardins, limpeza urbana, coleta, resíduos, varrição, serviços operacionais e ações integradas por território;

II – receber, consolidar e analisar relatórios de recursos humanos, administração, disponibilidade de colaboradores, equipes, máquinas, veículos, equipamentos, materiais, contratos e demais recursos operacionais disponíveis;

III – realizar levantamento geral das equipes vinculadas às atividades de obras, conservação, parques e jardins, limpeza urbana e serviços operacionais, abrangendo pessoal, equipamentos, localização, disponibilidade, produtividade, capacidade de atendimento e necessidades de redimensionamento;

IV – revisar, acompanhar e subsidiar a análise gerencial dos contratos essenciais vinculados às atividades da Diretoria, sem substituir a competência dos gestores, fiscais, ordenadores de despesa, órgãos jurídicos, unidades de controle ou demais autoridades competentes;

V – realizar levantamento e inventário detalhado da situação dos equipamentos próprios, inclusive equipamentos pesados, caminhões, tratores, equipamentos articulados, bobcats, compactadores, marteletes, ferramentas e demais bens empregados nas atividades operacionais;

VI – levantar projetos existentes, verificar a viabilidade de execução imediata e consolidar informações para subsidiar priorização, planejamento e programação operacional;

VII – elaborar planilhas, diagnósticos, mapas, relatórios e instrumentos gerenciais voltados ao redimensionamento dos núcleos de obras, conservação, parques e jardins, limpeza urbana e serviços correlatos;

VIII – promover o redimensionamento de equipes de obras, conservação, parques e jardins e demais atividades operacionais integradas, observadas a demanda territorial, a disponibilidade de recursos, os contratos vigentes, a programação operacional e a necessidade do serviço;

IX – coordenar, acompanhar e supervisionar equipes de fiscalização operacional, especialmente quanto ao cumprimento de horários, uso de uniformes, utilização de equipamentos de proteção individual, presença em campo, produtividade, desempenho e regularidade das rotinas operacionais;

X – estruturar e coordenar grupos territoriais de trabalho, inclusive por distrito, destinados ao levantamento das prioridades do Município em matéria de obras, conservação, parques e jardins, limpeza urbana e demais atividades integradas;

XI – elaborar, após os levantamentos e redimensionamentos necessários, mapa operacional do Município com a nova divisão territorial dos núcleos de obras, conservação, parques e jardins, limpeza urbana e serviços correlatos;

XII – consolidar relatórios gerenciais, mapas de situação, indicadores, cronogramas, registros fotográficos, informações de campo e demais instrumentos de acompanhamento operacional;

XIII – identificar gargalos, sobreposições, ociosidades, insuficiências de recursos, pendências contratuais, necessidades de equipamentos, riscos de continuidade dos serviços e oportunidades de racionalização operacional, propondo providências às unidades competentes;

XIV – atuar em articulação com a Secretaria Municipal de Grandes Obras, Secretaria Executiva de Gestão de Governo, Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, Procuradoria-Geral do Município, órgãos de planejamento, controle e demais unidades competentes;

XV – exercer outras atribuições de direção, chefia e assessoramento compatíveis com sua finalidade institucional e com a natureza integrada das operações territoriais da SOMAR.

Art. 15-C. A Diretoria de Operações Integradas por Bairros – DOIB contará, para o desempenho de suas competências, com cargos em comissão previstos no Anexo III da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, com a redação conferida pelo Anexo I desta Lei Complementar, observados os respectivos símbolos e quantitativos.

§ 1º O Diretor de Operações Integradas por Bairros, símbolo DOP, possui atribuições de direção superior, coordenação estratégica, integração territorial e assessoramento institucional da Presidência da SOMAR, competindo-lhe dirigir a unidade, supervisionar divisões, serviços, setores e assessorias, definir rotinas de acompanhamento, organizar a atuação territorial, propor diretrizes operacionais, aprovar relatórios gerenciais, submeter à Presidência diagnósticos e mapas de prioridades, coordenar a integração entre equipes, equipamentos, contratos e núcleos territoriais, acompanhar indicadores de desempenho e adotar providências de reorganização operacional compatíveis com as diretrizes superiores da autarquia.

§ 2º Os ocupantes do cargo de Chefe de Gabinete, símbolo CGAB, quando lotados na DOIB, exercerão atribuições de chefia, organização administrativa e assessoramento direto ao Diretor, competindo-lhes coordenar expedientes, agendas, registros, comunicações internas, encaminhamentos administrativos, reuniões, respostas institucionais, relatórios executivos, instruções de serviço, controle de prazos e articulação interna entre as unidades vinculadas à Diretoria.

§ 3º Os ocupantes do cargo de Chefe de Divisão, símbolo CDIV, quando lotados na DOIB, exercerão atribuições de chefia intermediária, coordenação de áreas operacionais, supervisão de serviços e consolidação de informações gerenciais, competindo-lhes dirigir blocos de atuação territorial ou funcional, acompanhar equipes, orientar chefias subordinadas, consolidar indicadores, organizar prioridades, propor redimensionamentos e informar ao Diretor riscos, pendências, gargalos, necessidades de recursos e providências de integração.

§ 4º Os ocupantes do cargo de Chefe de Serviço, símbolo CSER, quando lotados na DOIB, exercerão atribuições de chefia operacional intermediária, acompanhamento de rotinas, organização de serviços específicos, fiscalização, inventário, apoio territorial, controle operacional e coordenação de atividades correlatas, competindo-lhes acompanhar a execução de serviços, fiscalizar presença e desempenho de equipes, organizar ordens de serviço, atualizar registros de campo, apoiar inventários de equipamentos, comunicar irregularidades operacionais e consolidar informações para as Divisões.

§ 5º Os ocupantes do cargo de Chefe de Setor, símbolo CSET, quando lotados na DOIB, exercerão atribuições de chefia setorial e acompanhamento direto de núcleos, equipes, territórios, informações operacionais, demandas locais e atividades de campo, competindo-lhes registrar demandas por bairro, acompanhar execução local, apoiar grupos territoriais de trabalho, organizar informações de produtividade, comunicar necessidades de material ou equipamento e apoiar a fiscalização do cumprimento de horários, uso de EPI, uniformização e desempenho operacional.

§ 6º Os ocupantes dos cargos de Assessor Especial, símbolos AS-1, AS-2, AS-3, AS-4 e AS-5, quando lotados na DOIB, exercerão atribuições de assessoramento técnico-administrativo, gerencial, operacional e institucional, competindo-lhes apoiar a elaboração de relatórios, planilhas, levantamentos, mapas, apresentações, diagnósticos, registros administrativos, consolidação de informações de recursos humanos, equipamentos, contratos, demandas territoriais, prioridades operacionais, comunicação entre núcleos, controle de documentos, organização de arquivos, preparação de reuniões, registros de campo e demais atividades de assessoramento compatíveis com o respectivo grau de complexidade e responsabilidade.»

Art. 6º Inclui o inciso XII no Art. 7º da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 7º (...)

XII – Diretoria de Governança em Licitações.”

Art. 7º Inclui a Seção XII e os artigos 26-A, 26-B, 26-C, 26-D, 26-E e 26-F ao Capítulo IV da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO XII

Da Diretoria de Governança em Licitações da SOMAR

Art. 26-A. Fica criada, no âmbito da SOMAR, a Diretoria de Governança em Licitações, unidade de direção, chefia e assessoramento vinculada à Presidência da autarquia, destinada ao planejamento, organização, coordenação, acompanhamento, padronização, execução administrativa e governança dos procedimentos de contratação da SOMAR, abrangendo a fase preparatória, a fase externa das licitações, a instrução de contratações diretas, a condução administrativa das sessões públicas, o suporte aos agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio e comissões legalmente designadas, bem como a instrução, acompanhamento e processamento administrativo das renovações, prorrogações, alterações, reajustes, repactuações, apostilamentos e demais providências relacionadas à execução e gestão dos contratos administrativos da autarquia.

§ 1º A Diretoria de Governança em Licitações atuará como unidade central de coordenação administrativa, gerencial e operacional dos fluxos de contratação da SOMAR, sem prejuízo das competências próprias da Presidência, da Diretoria Jurídica, da Controladoria Interna, da Diretoria de Administração e Finanças, dos agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio, comissões de contratação, gestores e fiscais de contratos, ordenadores de despesa e demais autoridades competentes.

§ 2º A atuação da Diretoria de Governança em Licitações compreenderá a organização e o acompanhamento dos processos desde a demanda inicial e sua instrução preparatória até a conclusão da fase externa, a adjudicação, a homologação, a formalização do instrumento contratual ou equivalente e os atos administrativos subsequentes de acompanhamento contratual, observadas as competências decisórias das autoridades legalmente responsáveis.

§ 3º A condução de sessões públicas, atos de disputa, recebimento de propostas, julgamento, habilitação, processamento de recursos e demais atos típicos da fase externa das licitações será realizada pelos agentes públicos regularmente designados para cada procedimento, podendo a Diretoria de Governança em Licitações coordenar, organizar, apoiar, supervisionar administrativamente e prover suporte técnico-gerencial, operacional, documental e de sistema às respectivas atividades.

§ 4º A Diretoria de Governança em Licitações não substitui a análise jurídica da Diretoria Jurídica, o controle interno da Controladoria Interna, a certificação orçamentária e financeira das unidades competentes, o atesto de execução dos fiscais, a decisão do ordenador de despesa ou a responsabilidade dos agentes de contratação, pregoeiros e comissões formalmente designadas, atuando em regime de coordenação, instrução, governança, suporte administrativo e acompanhamento dos fluxos procedimentais.

§ 5º Os atos, relatórios, quadros de pendências, manifestações gerenciais, checklists, mapas de risco, registros de acompanhamento e demais produtos elaborados pela Diretoria de Governança em Licitações terão natureza administrativa, organizacional, gerencial e instrutória, não importando aprovação automática de atos, validação jurídica, certificação de regularidade, liquidação de despesa, atesto de execução contratual ou exoneração de responsabilidade dos

agentes competentes.

Art. 26-B. Compete à Diretoria de Governança em Licitações da SOMAR:

I – coordenar o planejamento interno das contratações da autarquia, promovendo organização da carteira anual ou periódica de demandas, priorização administrativa, identificação de contratações estratégicas, consolidação de cronogramas e acompanhamento dos processos de maior relevância institucional;

II – apoiar as unidades requisitantes na abertura, organização e instrução da fase preparatória dos processos administrativos de contratação, inclusive quanto à adequada formalização da demanda, justificativa da necessidade, definição do objeto, estimativas preliminares, documentos técnicos e indicação dos elementos mínimos necessários à instrução;

III – acompanhar a elaboração, revisão formal, consolidação e organização dos estudos técnicos preliminares, termos de referência, projetos, anteprojetos, memoriais descritivos, planilhas, orçamentos, mapas de risco, pesquisas de preço, justificativas de contratação, critérios de julgamento, requisitos de habilitação, minutas, cronogramas e demais documentos instrutórios;

IV – promover padronização documental, checklists, modelos de instrução, fluxos internos, matrizes de acompanhamento, registros de pendências, minutas referenciais, quadros de controle e demais instrumentos gerenciais destinados à qualificação dos processos de contratação;

V – coordenar, organizar e acompanhar a tramitação dos processos de contratação no âmbito da SOMAR, desde a demanda inicial até a conclusão da fase externa, a homologação, a formalização do instrumento contratual ou equivalente e o encaminhamento à unidade responsável pela execução;

VI – apoiar a elaboração, revisão administrativa e consolidação de editais, avisos, instrumentos convocatórios, anexos, minutas contratuais e demais peças necessárias à deflagração da fase externa dos procedimentos licitatórios, sem prejuízo da análise jurídica pela unidade competente;

VII – providenciar, coordenar ou acompanhar a publicação de avisos, editais, extratos, comunicados, respostas a esclarecimentos, decisões sobre impugnações, sessões públicas, resultados, adjudicações, homologações e demais atos de publicidade exigidos pela legislação aplicável;

VIII – organizar, apoiar e acompanhar a fase externa das licitações, inclusive quanto ao recebimento de propostas, credenciamento, abertura de sessões públicas, disputa, lances, julgamento, habilitação, diligências, saneamentos, recursos administrativos, adjudicação, homologação e demais atos procedimentais, observada a atuação formal dos agentes públicos designados;

IX – prestar suporte administrativo, operacional, documental, tecnológico e gerencial aos agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio, comissões de contratação e demais agentes formalmente designados para condução dos procedimentos licitatórios;

X – apoiar a condução administrativa das sessões públicas presenciais, eletrônicas ou híbridas, organizando documentação, registros, atas, sistemas, comunicações, prazos, manifestações de licitantes, diligências, anexação de documentos e demais providências necessárias ao regular desenvolvimento do certame;

XI – acompanhar, registrar e consolidar pedidos de esclarecimento, impugnações, manifestações de licitantes, recursos, contrarrazões, diligências, decisões administrativas, republicações, suspensões, retomadas, revogações, anulações e demais incidentes ocorridos durante a fase externa das licitações;

XII – apoiar a instrução e o processamento administrativo de contratações diretas, inclusive dispensas, inexigibilidades, adesões a atas, credenciamentos, contratações emergenciais e demais hipóteses previstas em lei, observadas as competências das unidades requisitantes, dos órgãos jurídicos, de controle, orçamento e autoridade competente;

XIII – identificar pendências instrutórias, riscos, inconsistências, insuficiências documentais, lacunas de motivação, ausência de documentos obrigatórios, necessidade de complementação técnica e providências saneadoras antes da remessa dos autos às instâncias decisórias ou de controle;

XIV – articular-se com a Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, Procuradoria-Geral do Município, Diretoria Jurídica da SOMAR, Controladoria Interna, unidades técnicas, unidades requisitantes, setor de compras, setor de contratos, orçamento, finanças, almoxarifado, patrimônio e demais órgãos ou unidades competentes;

XV – consolidar relatórios gerenciais, painéis, mapas de situação, informações de acompanhamento, dados estatísticos, indicadores de tramitação, registros de prazos, histórico de certames e informações estratégicas sobre a carteira de contratações da autarquia;

XVI – apoiar a organização de cronogramas internos, registros de tramitação, quadros de pendências, mapas de responsabilidade, controle de prazos e informações de suporte à tomada de decisão pela Presidência da SOMAR;

XVII – acompanhar a formalização dos contratos, atas de registro de preços, ordens de fornecimento, ordens de serviço, instrumentos equivalentes, termos aditivos, apostilas, termos de prorrogação, termos de rescisão, alterações contratuais e demais documentos decorrentes dos procedimentos de contratação;

XVIII – coordenar, organizar e apoiar a instrução administrativa dos processos de prorrogação

contratual, renovação, alteração qualitativa ou quantitativa, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, reajuste, apostilamento, aplicação de sanções, rescisão, encerramento contratual e demais providências relacionadas à gestão dos contratos;

XIX – acompanhar prazos de vigência, prazos de execução, saldos contratuais, marcos de prorrogação, vencimentos, necessidade de renovação, providências preparatórias, manifestações dos gestores e fiscais, disponibilidade orçamentária e demais elementos necessários à adequada gestão temporal dos contratos;

XX – apoiar os gestores e fiscais de contrato na organização de documentos necessários às prorrogações, aditivos, reajustes, repactuações, reequilíbrios, encerramentos, notificações e demais atos de acompanhamento contratual, sem substituir o atesto, a fiscalização ordinária ou a responsabilidade técnica dos agentes designados;

XXI – manter controle gerencial dos contratos vigentes, instrumentos próximos ao vencimento, contratos com pendências de regularização, contratações em fase de renovação, processos de aditamento, demandas de nova licitação e riscos de descontinuidade de serviços essenciais;

XXII – promover comunicação interna tempestiva às unidades responsáveis acerca de vencimentos contratuais, necessidade de instrução de novas contratações, riscos de descontinuidade, pendências documentais, atrasos de providência, necessidade de manifestação técnica e demais ocorrências relevantes;

XXIII – propor à Presidência da SOMAR medidas de aperfeiçoamento dos fluxos de contratação, governança contratual, gestão de prazos, padronização de documentos, redução de retrabalho, prevenção de falhas instrutórias e melhoria da eficiência administrativa;

XXIV – apoiar a organização de arquivos físicos ou digitais, processos administrativos, documentos de contratação, editais, atas, termos, contratos, aditivos, publicações e demais registros pertinentes à governança das licitações e contratos da SOMAR; e

XXV – exercer outras atividades de direção, chefia e assessoramento compatíveis com a governança das licitações, contratações diretas, sessões públicas, fase externa, instrução contratual, prorrogações, alterações e acompanhamento administrativo dos contratos no âmbito da SOMAR.

Art. 26-C. A Diretoria de Governança em Licitações da SOMAR contará, para o desempenho de suas competências, com cargos em comissão previstos no Anexo III da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, com a redação conferida pelo Anexo I desta Lei Complementar, observados os respectivos símbolos e quantitativos.

Art. 26-D. O Diretor de Governança em Licitações da SOMAR, símbolo DOP, possui atribuições de direção superior da unidade, competindo-lhe dirigir, coordenar, supervisionar e orientar a atuação da Diretoria na fase preparatória, na fase externa, na condução administrativa dos procedimentos licitatórios, na organização das sessões públicas, na instrução de contratações diretas, na formalização dos instrumentos decorrentes das contratações e no acompanhamento gerencial da execução contratual.

§ 1º Compete especialmente ao Diretor de Governança em Licitações:

I – coordenar a carteira de contratações da SOMAR, consolidando demandas, prioridades, cronogramas, riscos, pendências e informações estratégicas para a Presidência;

II – orientar a instrução da fase preparatória dos processos de contratação, zelando pela organização documental, padronização mínima dos expedientes e saneamento de pendências antes da remessa às unidades competentes;

III – supervisionar a fase externa das licitações, acompanhando a publicação de editais, respostas a esclarecimentos, análise de impugnações, sessões públicas, julgamento, habilitação, recursos, adjudicação, homologação e demais atos procedimentais;

IV – coordenar, quando cabível, a estrutura administrativa de apoio às sessões públicas das licitações, assegurando a adequada organização de documentos, registros, atas, sistemas, comunicações, diligências e informações necessárias ao regular desenvolvimento do certame;

V – articular-se com agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio, comissões, unidades requisitantes, Diretoria Jurídica, Controladoria Interna, Diretoria de Administração e Finanças, Secretaria de Governança em Licitações e Contratos e demais unidades competentes;

VI – supervisionar a instrução dos processos de contratações diretas, inclusive dispensas, inexigibilidades, credenciamentos, adesões, contratações emergenciais e demais hipóteses legais;

VII – supervisionar a instrução administrativa dos processos de prorrogação, renovação, alteração contratual, reajuste, repactuação, reequilíbrio econômico-financeiro, apostilamento, rescisão, encerramento e demais atos de gestão contratual;

VIII – acompanhar prazos de vigência, vencimentos contratuais, riscos de descontinuidade, necessidade de nova contratação, cronogramas de licitação e providências de renovação ou substituição contratual;

IX – consolidar relatórios executivos, painéis gerenciais, mapas de pendências, indicadores e informações estratégicas sobre contratações em planejamento, em instrução, em fase externa, em saneamento, em prorrogação ou em encerramento;

X – identificar riscos de instrução, falhas recorrentes, gargalos administrativos, atrasos, pen-

dências documentais, insuficiências de motivação e necessidades de providências saneadoras;
XI – submeter à Presidência da SOMAR informações estratégicas e recomendações administrativas voltadas ao aprimoramento da governança das licitações, contratações diretas e contratos da autarquia; e

XII – exercer outras atribuições de direção superior compatíveis com a natureza do cargo e com a governança dos processos de contratação e gestão contratual da SOMAR.

§ 2º O Diretor de Governança em Licitações poderá ser designado, na forma da legislação aplicável, para atuar como agente de contratação, pregoeiro, membro ou presidente de comissão de contratação, quando atendidos os requisitos legais, regulamentares e administrativos pertinentes.

Art. 26-E. Os ocupantes dos cargos de Chefe de Divisão e Chefe de Serviço, símbolos CDIV e CSER, quando lotados na Diretoria de Governança em Licitações da SOMAR, exercerão atribuições de chefia, acompanhamento, organização, execução administrativa e controle gerencial da fase preparatória, da fase externa, das sessões públicas, da instrução de contratações diretas e dos procedimentos relacionados à formalização, prorrogação, alteração e acompanhamento dos contratos administrativos.

§ 1º Compete especialmente aos Chefes de Divisão e Chefes de Serviço, quando lotados na Diretoria de Governança em Licitações da SOMAR:

I – supervisionar documentos de planejamento, estudos técnicos, termos de referência, projetos, orçamentos, justificativas, mapas de risco, minutas e demais elementos instrutórios;

II – organizar checklists, fluxos, quadros de pendências, cronogramas, mapas de tramitação, registros de instrução e instrumentos de acompanhamento dos processos;

III – acompanhar a fase externa das licitações, apoiando a publicação de atos, organização das sessões públicas, registros em ata, diligências, manifestação de licitantes, julgamento, habilitação, recursos e encaminhamentos posteriores;

IV – apoiar agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio e comissões no desenvolvimento das sessões públicas, sem prejuízo da responsabilidade formal dos agentes designados;

V – consolidar pendências, providências saneadoras, documentos faltantes, prazos internos, manifestações técnicas e encaminhamentos necessários à regular instrução dos procedimentos;

VI – apoiar unidades requisitantes na organização documental e na complementação dos elementos necessários à contratação;

VII – organizar mapas de risco, registros de saneamento, relatórios de acompanhamento e informações gerenciais relacionadas à carteira de contratações;

VIII – acompanhar e organizar a instrução de processos de prorrogação contratual, alteração, reajuste, repactuação, reequilíbrio, apostilamento, rescisão, encerramento, aplicação de sanções e demais atos administrativos relacionados à gestão contratual;

IX – controlar, em nível gerencial, prazos de vigência, vencimentos, necessidade de renovação, saldos contratuais, manifestações de gestores e fiscais e documentos necessários aos atos de prorrogação e alteração;

X – apoiar a formalização de contratos, termos aditivos, apostilas, atas de registro de preços, ordens de serviço, ordens de fornecimento, termos de encerramento e instrumentos equivalentes;

XI – alimentar, atualizar e conferir controles internos, planilhas, painéis, sistemas e registros administrativos de acompanhamento dos procedimentos licitatórios e contratuais; e

XII – exercer outras atribuições de chefia e acompanhamento compatíveis com a natureza dos cargos.

§ 2º Os Chefes de Divisão e Chefes de Serviço poderão ser designados, na forma da legislação aplicável, para atuar como agentes de contratação, pregoeiros, membros de equipe de apoio ou membros de comissão de contratação, quando atendidos os requisitos legais, regulamentares e administrativos pertinentes.

Art. 26-F. Os ocupantes dos cargos de Assessores Especiais, símbolos AS-1, AS-2 e AS-3, quando lotados na Diretoria de Governança em Licitações da SOMAR, exercerão atribuições de assessoramento administrativo, operacional e gerencial, competindo-lhes apoiar a organização, conferência formal, registro, tramitação, controle e consolidação de informações relacionadas à fase preparatória, à fase externa, às sessões públicas, às contratações diretas, à formalização contratual e aos atos de acompanhamento, prorrogação e alteração dos contratos administrativos.

§ 1º Compete especialmente aos Assessores Especiais, quando lotados na Diretoria de Governança em Licitações da SOMAR:

I – apoiar a conferência formal de documentos de planejamento, estudos técnicos, termos de referência, projetos, orçamentos, minutas, justificativas, mapas de risco e demais peças instrutórias;

II – organizar documentos, arquivos, processos, registros de tramitação, quadros de acompanhamento, planilhas, checklists, pastas digitais e informações administrativas;

III – apoiar a preparação de minutas, atos, comunicações, despachos de encaminhamento, relatórios, quadros comparativos, registros de pendências e documentos de suporte à Diretoria;

IV – auxiliar na organização das sessões públicas, separação de documentos, registro de ocorrências, controle de participantes, apoio em sistemas, preparação de atas, anexação de documentos e consolidação de informações do certame;

V – apoiar o registro e acompanhamento de esclarecimentos, impugnações, recursos, contrarrazões, diligências, decisões, republicações, suspensões, retomadas e demais incidentes da fase externa;

VI – alimentar e atualizar controles internos, sistemas, planilhas, painéis, mapas de contratação, mapas de prazos e bases de dados da Diretoria;

VII – apoiar a organização de processos de contratação direta, inclusive dispensas, inexigibilidades, adesões, credenciamentos e contratações emergenciais;

VIII – apoiar a instrução administrativa de prorrogações contratuais, alterações, reajustes, repactuações, apostilamentos, encerramentos, rescisões, aplicação de sanções e demais atos relacionados aos contratos;

IX – acompanhar vencimentos contratuais, prazos de instrução, documentos pendentes, manifestações necessárias, pedidos de gestores e fiscais e providências administrativas vinculadas à governança dos contratos;

X – consolidar informações destinadas à elaboração de relatórios gerenciais, apresentações, mapas de situação, painéis executivos e quadros de providências;

XI – prestar suporte administrativo aos Chefes de Divisão, Chefes de Serviço, Diretor de Governança em Licitações, agentes de contratação, pregoeiros, equipes de apoio e comissões designadas; e

XII – exercer outras atividades de assessoramento administrativo, operacional e gerencial compatíveis com a natureza dos cargos.

§ 2º Os Assessores Especiais poderão atuar como membros de equipe de apoio, apoio operacional de sessão pública ou suporte administrativo às comissões e agentes responsáveis, formalmente designados e observada a legislação aplicável.»

Capítulo III

DA REORGANIZAÇÃO OPERACIONAL E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO

Art. 8º Inclui as alíneas “rr” e “ss” ao inciso I do §1º do Art. 2º da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º (...)

rr) Secretaria Municipal de Grandes Obras;

ss) Secretaria Municipal da Igualdade Racial.”

Art. 9º Inclui o artigo 4º-A na Seção I do Capítulo II da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 4º-A. Ficam criadas, na estrutura administrativa da Secretaria Executiva de Gestão de Governo, a Subsecretaria de Assuntos Estratégicos e a Subsecretaria de Avaliação de Organizações Sociais e Entidades do Terceiro Setor.

§ 1º Compete à Subsecretaria de Assuntos Estratégicos:

I – coordenar, no âmbito da Secretaria Executiva de Gestão de Governo, o acompanhamento gerencial das metas estratégicas, entregas prioritárias, programas estruturantes, projetos transversais, compromissos institucionais e ações consideradas relevantes para o planejamento governamental;

II – organizar, sistematizar, consolidar e monitorar informações estratégicas encaminhadas por secretarias, autarquias, fundações, empresas estatais municipais, órgãos centrais, unidades finalísticas e demais entidades integrantes da Administração Pública Municipal;

III – propor metodologia de acompanhamento de metas, indicadores, cronogramas, entregas, marcos de execução, prazos, providências, riscos, entraves e pendências relacionadas às prioridades de governo;

IV – consolidar painéis gerenciais, mapas de situação, relatórios executivos, demonstrativos de acompanhamento, quadros de providências, cronogramas integrados, registros de encaminhamento e instrumentos de apoio à tomada de decisão superior;

V – acompanhar reuniões estratégicas, grupos de trabalho, comitês, agendas governamentais, encaminhamentos intersetoriais e deliberações administrativas relacionadas às prioridades institucionais do Poder Executivo;

VI – apoiar a Secretaria Executiva de Gestão de Governo na interlocução com secretarias finalísticas, órgãos centrais, entidades da Administração Indireta e demais instituições envolvidas na execução de projetos prioritários;

VII – exercer outras atribuições correlatas à coordenação, monitoramento, assessoramento, integração e acompanhamento estratégico das ações prioritárias de governo.

§ 2º Compete à Subsecretaria de Avaliação de Organizações Sociais e Entidades do Terceiro Setor assessorar a Secretaria Executiva de Gestão de Governo na análise institucional, acompanhamento, avaliação, monitoramento e governança de instrumentos, modelagens, parcerias, contratações, ajustes, termos, contratos de gestão, termos de colaboração, termos de fomento,

acordos de cooperação, convênios e instrumentos congêneres envolvendo organizações sociais, organizações da sociedade civil, entidades sem fins lucrativos e instituições integrantes do terceiro setor, bem como:

I – apoiar a análise institucional de entidades interessadas, qualificadas, parceiras, contratadas, conveniadas ou ajustadas com o Município, especialmente quanto à capacidade operacional, experiência prévia, estrutura de governança, regularidade formal, composição estatutária, histórico de atuação, aderência ao objeto proposto e compatibilidade com a política pública envolvida;

II – acompanhar, em caráter gerencial e sem substituição da unidade gestora, os instrumentos que envolvam organizações sociais, organizações da sociedade civil e demais entidades do terceiro setor, especialmente quanto a objeto, metas, indicadores, resultados esperados, cronogramas, entregas, obrigações pactuadas, providências pendentes e medidas corretivas;

III – apoiar os órgãos demandantes na organização de informações necessárias à avaliação de modelagens administrativas, planos de trabalho, estudos preliminares, termos de referência, justificativas, indicadores de desempenho, metas quantitativas e qualitativas, critérios de avaliação e mecanismos de acompanhamento;

IV – propor diretrizes gerenciais, modelos de acompanhamento, painéis, relatórios, matrizes de risco, checklists e instrumentos de monitoramento aplicáveis às parcerias, contratos, ajustes e instrumentos envolvendo entidades do terceiro setor;

V – acompanhar a compatibilidade entre o objeto pactuado, os resultados esperados, os indicadores definidos, a capacidade institucional da entidade, o cronograma de execução, os recursos envolvidos e a política pública a ser implementada;

VI – apoiar a Secretaria Executiva de Gestão de Governo na identificação de riscos institucionais, operacionais, financeiros, reputacionais, regulatórios, de governança e de continuidade relacionados à celebração, execução, renovação, alteração ou encerramento de instrumentos com entidades do terceiro setor;

VII – acompanhar, em articulação com os órgãos competentes, a execução de metas, indicadores, produtos, entregas, relatórios de desempenho, prestações de contas, providências de saneamento, medidas corretivas e recomendações administrativas;

VIII – apoiar mecanismos de monitoramento de conformidade documental, integridade, transparência, prevenção de conflitos de interesses, segregação de funções, avaliação de resultados e coerência entre recursos aplicados e entregas realizadas;

IX – promover articulação com secretarias demandantes, unidades gestoras, comissões de acompanhamento, gestores e fiscais de instrumentos, Controladoria-Geral do Município, Procuradoria-Geral do Município, Secretaria de Planejamento, Contabilidade e Finanças e demais órgãos cuja atuação seja necessária à adequada governança dos instrumentos acompanhados;

X – exercer outras atribuições correlatas à análise, acompanhamento, avaliação, monitoramento, assessoramento e governança das relações administrativas mantidas com organizações sociais, organizações da sociedade civil e entidades do terceiro setor.

§ 3º As estruturas criadas neste artigo atuarão em regime de coordenação, assessoramento, acompanhamento gerencial, integração institucional e suporte estratégico, sem substituir as atribuições próprias das secretarias finalísticas, unidades requisitantes, órgãos demandantes, gestores, fiscais, ordenadores de despesa, Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município e demais órgãos competentes.»

Art. 10. Inclui o artigo 20-A na Seção XVII do Capítulo II da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 20-A. Fica criado, na estrutura administrativa da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, o Núcleo Especializado de Obras e Contratações Estratégicas, unidade destinada ao assessoramento, à coordenação, à chefia, à organização, ao acompanhamento e à consolidação de atividades relacionadas à fase preparatória e à fase interna dos processos de obras, serviços de engenharia, contratações estratégicas e demais procedimentos de maior complexidade técnica ou institucional.

§ 1º O Núcleo Especializado de Obras e Contratações Estratégicas terá atuação voltada ao fortalecimento da fase preparatória das contratações, à organização documental, à padronização de instrumentos, à identificação de pendências instrutórias, ao acompanhamento de cronogramas e ao suporte gerencial das unidades demandantes.

§ 2º A atuação do Núcleo Especializado de Obras e Contratações Estratégicas não substitui as competências dos agentes de contratação, pregoeiros, comissões de contratação, ordenadores de despesa, unidades requisitantes, fiscais, gestores contratuais, Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município, órgãos técnicos de engenharia, orçamento, planejamento, fazenda e demais unidades competentes.

§ 3º Compete ao Núcleo Especializado de Obras e Contratações Estratégicas apoiar a organização, análise, acompanhamento e consolidação da fase interna dos processos de obras, serviços de engenharia e contratações estratégicas, especialmente quanto a estudos técnicos, documentos de planejamento, termos de referência, projetos, anteprojetos, orçamentos, minutas, cronogramas, mapas de risco, pendências de instrução, padronização documental e provi-

dências saneadoras.

§ 4º A organização interna e o funcionamento do Núcleo Especializado de Obras e Contratações Estratégicas serão disciplinados em regulamento aprovado pelo Chefe do Poder Executivo, mediante proposta da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos.»

Art. 11. Ficam incluídos a Seção XLIV e os arts. 41-F, 41-F-A, 41-F-B, 41-F-C, 41-F-D, 41-G e 41-H no Capítulo II da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, com a seguinte redação:

SEÇÃO XLIV

Da Secretaria Municipal de Grandes Obras

Art. 41-F. Fica criada, na estrutura da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, a Secretaria Municipal de Grandes Obras – SMGO, órgão de direção superior responsável pelo planejamento, coordenação, gerenciamento, contratação, execução, fiscalização, monitoramento e supervisão dos empreendimentos estruturantes, grandes obras públicas, projetos estratégicos de infraestrutura e intervenções urbanas de alta complexidade ou de relevante impacto territorial, econômico, social, ambiental ou orçamentário para o Município.

§ 1º A Secretaria Municipal de Grandes Obras atuará de forma integrada com os demais órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, observadas as competências legalmente atribuídas à SOMAR, à Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, à Procuradoria-Geral do Município, à Controladoria-Geral do Município, à Secretaria Municipal de Planejamento, Contabilidade e Finanças, à Secretaria de Gestão Tributária e Fiscal e às demais Secretarias Municipais.

§ 2º Compete à Secretaria Municipal de Grandes Obras o planejamento, a elaboração ou contratação de projetos, a gestão, o gerenciamento, a fiscalização, a medição, o acompanhamento físico-financeiro e a execução, direta ou indireta, dos empreendimentos estruturantes sob sua responsabilidade, sem prejuízo das atribuições de controle, assessoramento jurídico, governança, licenciamento, fiscalização especializada e demais competências legalmente atribuídas a outros órgãos e entidades da Administração Municipal.

§ 3º Consideram-se empreendimentos estruturantes as obras, intervenções e projetos que, em razão da complexidade técnica, do impacto urbano ou territorial, da relevância estratégica, da necessidade de compatibilização multidisciplinar, da fonte de financiamento, do licenciamento específico ou das interferências envolvidas, demandem estrutura especializada de planejamento, gerenciamento, fiscalização e execução.

§ 4º A carteira de empreendimentos estruturantes será aprovada por ato do Chefe do Poder Executivo, mediante proposta da Secretaria Municipal de Grandes Obras, ouvidos os órgãos de planejamento, orçamento e governança competentes.

§ 5º A atuação da Secretaria Municipal de Grandes Obras não compreende os serviços rotineiros de manutenção urbana, conservação, limpeza pública, recuperação viária, pavimentação ordinária, drenagem corrente, urbanização local, manutenção de equipamentos públicos, parques e jardins e demais obras ordinárias, continuadas e atividades operacionais permanentes atribuídas à SOMAR ou a outros órgãos da Administração Municipal, ainda que executadas mediante contratação de terceiros.

Art. 41-F-A. A Secretaria Municipal de Grandes Obras – SMGO possui a seguinte estrutura básica:

I – Gabinete do Secretário;

II – Assessoria Jurídica;

III – Assessoria de Planejamento e Articulação Institucional;

IV – Assessoria de Comunicação;

V – Subsecretaria de Gestão Estratégica de Projetos;

VI – Subsecretaria de Engenharia e Obras;

VII – Subsecretaria de Administração.

§ 1º O Gabinete do Secretário constitui unidade de assessoramento direto ao Secretário Municipal, responsável pela coordenação administrativa, institucional e executiva da Secretaria.

§ 2º A Assessoria Jurídica prestará apoio jurídico-administrativo, organizará informações, expedientes e subsídios técnicos e promoverá a interlocução com a Procuradoria-Geral do Município, vedada a emissão de parecer jurídico conclusivo, a representação judicial ou extrajudicial do Município e o exercício de competências privativas dos Procuradores do Município.

§ 3º A Assessoria de Planejamento e Articulação Institucional atuará na integração das ações da Secretaria com os demais órgãos da Administração Municipal, bem como no acompanhamento das prioridades estratégicas do Governo.

§ 4º A Assessoria de Comunicação atuará na divulgação institucional, comunicação interna e apoio às ações de transparência relacionadas aos empreendimentos sob responsabilidade da Secretaria.

§ 5º O detalhamento das coordenações, gerências, setores e núcleos internos poderá ser promovido por decreto, observados os limites de cargos previstos nesta Lei Complementar, a natureza de direção, chefia e assessoramento e a vedação de criação ou majoração de despesa por ato infraregal.

Art. 41-F-B. Compete à Subsecretaria de Gestão Estratégica de Projetos:

- I – coordenar o planejamento estratégico dos empreendimentos estruturantes do Município;
- II – elaborar, consolidar e acompanhar a carteira municipal de grandes obras e investimentos em infraestrutura;
- III – coordenar estudos de viabilidade técnica, econômica, ambiental e financeira dos empreendimentos;
- IV – promover a compatibilização entre os projetos estratégicos e os instrumentos de planejamento governamental, especialmente o PPA, a LDO e a LOA;
- V – monitorar indicadores, metas, cronogramas e resultados dos empreendimentos estruturantes;
- VI – implementar mecanismos de governança, gestão de riscos, monitoramento e avaliação de projetos;
- VII – consolidar informações gerenciais para suporte à tomada de decisão pelo Chefe do Poder Executivo;
- VIII – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 41-F-C. Compete à Subsecretaria de Engenharia e Obras:

- I – coordenar a elaboração, contratação, revisão e compatibilização de projetos de arquitetura e engenharia;
- II – promover a contratação, execução, fiscalização, gerenciamento e acompanhamento das obras estruturantes sob responsabilidade da Secretaria;
- III – coordenar atividades de topografia, geoprocessamento, modelagem digital, orçamento e planejamento técnico;
- IV – supervisionar a execução física, financeira e contratual dos empreendimentos;
- V – coordenar as atividades de fiscalização, medição, controle tecnológico e recebimento de obras;
- VI – promover a integração entre projetos, fiscalização e execução dos empreendimentos;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 41-F-D. Compete à Subsecretaria de Administração:

- I – coordenar as atividades administrativas, financeiras, orçamentárias e de apoio institucional da Secretaria;
- II – promover a gestão de pessoas, desenvolvimento institucional e modernização administrativa;
- III – coordenar a execução orçamentária e financeira dos programas e empreendimentos da Secretaria;
- IV – supervisionar a gestão de tecnologia da informação e dos sistemas corporativos;
- V – coordenar o planejamento orçamentário e financeiro da Secretaria;
- VI – prestar suporte administrativo às unidades finalísticas;
- VII – exercer outras atribuições correlatas.

Art. 41-G. Compete à Secretaria Municipal de Grandes Obras:

- I – planejar, coordenar, executar, supervisionar, gerenciar, acompanhar e avaliar a carteira municipal de grandes obras, empreendimentos estruturantes de infraestrutura, edificações públicas e intervenções urbanas de relevante interesse para o Município;
- II – formular diretrizes, prioridades, critérios de seleção, parâmetros de acompanhamento e metodologias de planejamento e gestão aplicáveis aos empreendimentos estratégicos municipais;
- III – elaborar, contratar, coordenar, revisar e supervisionar estudos técnicos, diagnósticos, levantamentos, anteprojetos, projetos básicos, projetos executivos, orçamentos, especificações técnicas, cronogramas, matrizes de risco e demais documentos necessários à implantação dos empreendimentos sob sua responsabilidade;
- IV – promover a contratação, execução, gerenciamento, fiscalização e acompanhamento de obras públicas e serviços de engenharia considerados estruturantes ou estratégicos para o Município;
- V – executar, diretamente ou por intermédio de terceiros, obras e intervenções de infraestrutura urbana, mobilidade, drenagem, contenção, urbanização, edificações públicas, equipamentos urbanos, pontes, passarelas, viadutos e demais empreendimentos definidos pelo Poder Executivo Municipal;
- VI – coordenar, em articulação com os órgãos e entidades competentes, a compatibilização entre demandas públicas, projetos, orçamento, cronograma, fontes de recursos, licenciamentos, interferências urbanas, riscos e metas de entrega dos empreendimentos;
- VII – realizar a gestão técnica, administrativa, contratual, operacional e orçamentária dos empreendimentos sob sua responsabilidade, promovendo o acompanhamento da execução física, financeira e patrimonial das obras;
- VIII – monitorar cronogramas, custos, indicadores de desempenho, metas físicas, riscos, conformidade técnica e demais instrumentos de controle necessários à adequada execução dos projetos e obras;
- IX – realizar ou coordenar atividades de fiscalização, medição, controle tecnológico, recebimento, entrega e avaliação dos empreendimentos executados;
- X – identificar, avaliar e encaminhar às autoridades competentes riscos, entraves, pendências,

inconsistências, atrasos, conflitos de interface e demais fatores que possam comprometer a execução dos empreendimentos;

- XI – promover a articulação entre órgãos municipais, entidades da Administração Indireta, concessionárias, permissionárias, prestadores de serviços públicos, órgãos ambientais, órgãos de controle e demais instituições envolvidas na implantação dos empreendimentos estratégicos;
- XII – coordenar processos relacionados a licenciamentos, autorizações, remanejamento de redes e demais providências necessárias à implantação das obras;
- XIII – consolidar informações gerenciais sobre prioridades, estágio de execução, desempenho físico-financeiro, cronogramas, riscos, providências adotadas e resultados alcançados, promovendo transparência e suporte à tomada de decisão;
- XIV – implementar instrumentos de governança, monitoramento, controle, avaliação de desempenho, gestão de riscos e melhoria contínua aplicáveis aos empreendimentos estratégicos do Município;
- XV – exercer outras atribuições correlatas necessárias ao cumprimento de sua finalidade institucional e ao desenvolvimento da infraestrutura estratégica municipal.

Parágrafo único. A organização dos fluxos internos da Secretaria observará a segregação entre planejamento e projeto, contratação, gestão contratual, fiscalização, medição, atesto, processamento de pagamento e controle, preservadas as competências próprias dos agentes designados, da Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, da Procuradoria-Geral do Município, da Controladoria-Geral do Município e dos órgãos orçamentários e financeiros.

Art. 41-H. A Secretaria Municipal de Grandes Obras contará com 82 (oitenta e dois) cargos em comissão, compreendendo 1 (um) Secretário, símbolo SM-1; 3 (três) Subsecretários, símbolo CNE-1; 6 (seis) Coordenadores-Gerais, símbolo CNE-5; 6 (seis) Coordenadores, símbolo CNE-6; 10 (dez) Gerentes, símbolo CNE-7; 4 (quatro) Assessores Especiais 1, símbolo AES-1; 7 (sete) Assessores Especiais 2, símbolo AES-2; 10 (dez) Assessores 1, símbolo AS-1; 12 (doze) Assessores 2, símbolo AS-2; 11 (onze) Assessores 3, símbolo AS-3; 7 (sete) Assessores 4, símbolo AS-4; e 5 (cinco) Assessores 5, símbolo AS-5, observados os quantitativos globais consolidados no Anexo I da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, com a redação conferida pelo Anexo II desta Lei Complementar.

§ 1º Os cargos lotados na Secretaria Municipal de Grandes Obras destinam-se exclusivamente ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, vedada sua utilização para substituição de atividades técnicas permanentes próprias de cargos efetivos.

§ 2º A distribuição dos cargos entre as unidades internas será realizada por decreto, respeitados os quantitativos por símbolo definidos no caput, a estrutura básica prevista no art. 41-F-A e a compatibilidade entre as atribuições exercidas e a natureza constitucional dos cargos em comissão.”

Art. 12. Inclui a Seção XLV e os artigos 41-I, 41-J e 41-K ao Capítulo II da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, que passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO XLV

Da Secretaria Municipal da Igualdade Racial

Art. 41-I. Fica criada, na estrutura administrativa da Administração Direta do Poder Executivo Municipal, a Secretaria Municipal da Igualdade Racial, órgão de direção superior destinado à formulação, coordenação, articulação, acompanhamento e avaliação de políticas públicas municipais voltadas à promoção da igualdade racial, ao enfrentamento do racismo, à valorização da população negra, dos povos e comunidades tradicionais, à proteção de direitos, ao fortalecimento de ações afirmativas e à integração transversal da pauta racial nas políticas públicas municipais.

Art. 41-J. Compete à Secretaria Municipal da Igualdade Racial:

- I – formular, propor, coordenar e acompanhar políticas públicas municipais voltadas à promoção da igualdade racial, à valorização da diversidade étnico-racial e ao enfrentamento das desigualdades historicamente constituídas;
- II – propor programas, projetos, planos, campanhas, ações educativas, capacitações, seminários, atividades institucionais e iniciativas voltadas ao enfrentamento do racismo, da discriminação racial, da intolerância, da exclusão social e das formas correlatas de desigualdade;
- III – articular ações intersetoriais com secretarias municipais, autarquias, fundações, empresas estatais municipais, conselhos de direitos, órgãos públicos, entidades da sociedade civil, movimentos sociais, instituições de ensino, organizações culturais, comunidades tradicionais e demais agentes envolvidos na pauta racial;
- IV – promover estudos, diagnósticos, levantamentos, relatórios, indicadores e informações gerenciais sobre desigualdades raciais, acesso a políticas públicas, vulnerabilidades sociais, territórios prioritários, demandas coletivas e políticas afirmativas no Município;
- V – acompanhar, em articulação com os órgãos competentes, políticas afirmativas e ações de inclusão racial nas políticas públicas municipais;
- VI – exercer outras atribuições correlatas à sua finalidade institucional.

Art. 41-K. A Secretaria Municipal da Igualdade Racial contará, para o desempenho de suas com-

petências, com cargos em comissão previstos no Anexo I da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, com a redação conferida pelo Anexo II desta Lei Complementar, observados os respectivos símbolos e quantitativos.

Parágrafo único. Os cargos lotados na Secretaria Municipal da Igualdade Racial destinam-se exclusivamente ao exercício de atribuições de direção, chefia e assessoramento, vedada sua utilização para substituição de atividades técnicas permanentes próprias de cargos efetivos.

Art. 13. O inciso XXVII do art. 45 da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, passa a vigorar com nova redação, ficando acrescidos os incisos XXVIII a XXXVI e o parágrafo único, nos seguintes termos:

“Art. 45. (...) XXVII – promover a governança jurídica da Administração Pública Municipal, mediante a padronização de procedimentos, orientações, entendimentos jurídicos e instrumentos normativos destinados à ampliação da segurança jurídica e da eficiência administrativa; XXVIII – prestar assessoramento jurídico preventivo em projetos, programas, empreendimentos, grandes obras, concessões, parcerias, contratos estratégicos e demais iniciativas de relevante interesse público para o Município; XXIX – coordenar, orientar e acompanhar a elaboração, revisão e padronização de editais, minutas de contratos, convênios, termos de referência, acordos, instrumentos congêneres e demais documentos jurídicos relacionados às contratações públicas; XXX – promover a integração institucional entre as Procuradorias Especializadas, os órgãos da Administração Pública Municipal e as entidades da Administração Indireta, visando à uniformização de procedimentos e entendimentos jurídicos; XXXI – acompanhar, orientar e prestar suporte jurídico institucional em procedimentos de auditoria, fiscalização, inspeção, monitoramento e controle realizados pelos órgãos de controle interno e externo; XXXII – elaborar notas técnicas, orientações normativas, manuais, enunciados administrativos e demais instrumentos destinados à uniformização da atuação jurídica da Administração Pública Municipal; XXXIII – desenvolver estudos e propor medidas voltadas à gestão de riscos jurídicos, à prevenção de litígios e ao aperfeiçoamento da atuação consultiva e contenciosa do Município; XXXIV – apoiar juridicamente a estruturação de projetos estratégicos, operações urbanas, programas de desenvolvimento econômico, captação de investimentos e demais iniciativas de interesse público municipal; XXXV – implementar mecanismos de gestão do conhecimento, inovação, modernização administrativa e transformação digital relacionados à atividade jurídica municipal; XXXVI – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência legal e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único. A Procuradoria-Geral do Município poderá contar com cargos vinculados à sua estrutura administrativa destinados ao atendimento de convênios, termos de cooperação ou instrumentos congêneres celebrados com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, objetivando o funcionamento e o apoio administrativo da Central da Dívida Ativa da Comarca de Maricá, observadas as disposições constantes do quadro de cargos do Poder Executivo Municipal.”

Art. 13-A. Para a implementação das estruturas criadas ou reorganizadas por esta Lei Complementar, ficam destinados, dentre os cargos vagos já integrantes do quadro geral da Administração Direta, 5 (cinco) cargos de Subsecretário, símbolo CNE-1, 2 (dois) cargos de Coordenador, símbolo CNE-6, 5 (cinco) cargos de Gerente, símbolo CNE-7, 1 (um) cargo de Assessor Especial 1, símbolo AES-1, e 4 (quatro) cargos de Assessor Especial 2, símbolo AES-2; fica transformado 1 (um) cargo vago de Subsecretário, símbolo CNE-1, em 1 (um) cargo de Coordenador-Geral, símbolo CNE-5; e ficam criados 2 (dois) cargos de Subsecretário, símbolo CNE-1, observados os quantitativos consolidados constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O aproveitamento e a transformação dos cargos vagos de que trata o caput não implicam acréscimo dos quantitativos globais dos respectivos cargos de origem.

Capítulo IV

DA TRANSIÇÃO ADMINISTRATIVA, DA PRESERVAÇÃO DOS VÍNCULOS EFETIVOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. A implementação das alterações previstas nesta Lei Complementar será precedida, no que couber, de plano de transição administrativa, inventário e relatórios de pessoal, contratos, convênios, equipamentos, materiais, processos, ordens de serviço, bens, dotações, obrigações, garantias, registros, cronogramas e responsabilidades, de modo a assegurar a continuidade dos serviços.

§ 1º O plano de transição relativo aos empreendimentos estruturantes será elaborado conjuntamente pela Secretaria Municipal de Grandes Obras, SOMAR, Secretaria de Governança em Licitações e Contratos, Procuradoria-Geral do Município, Controladoria-Geral do Município e órgãos de planejamento, orçamento e finanças.

§ 2º Os contratos e convênios vigentes permanecerão sob responsabilidade da pessoa jurídica

que os celebrou até a conclusão de análise individualizada e, quando juridicamente cabível, a formalização de termo de transferência, sucessão, alteração de unidade gestora ou instrumento equivalente, preservadas as obrigações, garantias, passivos, medições e responsabilidades já constituídas.

Art. 15. Os servidores efetivos, empregados públicos ou ocupantes de vínculos permanentes atualmente em exercício nas estruturas reorganizadas poderão ser remanejados internamente, redistribuídos, colocados em exercício, cedidos ou aproveitados em outras unidades da SOMAR, da Administração Direta ou de entidade municipal compatível, observadas a necessidade do serviço, a continuidade das atividades públicas, a compatibilidade de atribuições, a legislação aplicável e os atos próprios de gestão de pessoal.

§ 1º O remanejamento, a redistribuição, a relocação ou o aproveitamento não importará alteração de regime jurídico, supressão de direitos, redução remuneratória, modificação de vínculo previdenciário, descontinuidade funcional ou prejuízo às vantagens pessoais regularmente incorporadas.

§ 2º A extinção de cargos em comissão não compromete a continuidade dos serviços públicos, incumbindo aos órgãos e entidades competentes promover a reorganização de equipes, a redistribuição de expedientes, a atualização de fluxos internos, a readequação de lotações e a preservação dos processos, contratos, registros, relatórios, bens, equipamentos, documentos e informações necessários à regularidade das atividades.

Art. 16. A Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá – SOMAR e os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo adotarão, no âmbito de suas atribuições, as providências necessárias à implementação desta Lei Complementar.

Art. 17. As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário, observadas a Lei Orçamentária Anual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias, o Plano Plurianual, a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e as demais normas aplicáveis à responsabilidade fiscal.

Parágrafo único. A execução financeira das estruturas criadas ou reorganizadas observará a disponibilidade orçamentária, a programação financeira, os limites de despesa com pessoal, a existência de autorização orçamentária e os atos de gestão fiscal expedidos pelos órgãos competentes.

Art. 18. Fica o Poder Executivo autorizado a promover, por decreto, os ajustes necessários à compatibilização dos organogramas, quadros demonstrativos, unidades administrativas e registros internos da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024, e da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, com as alterações promovidas por esta Lei Complementar.

Parágrafo único. A autorização prevista no caput limita-se à compatibilização formal e administrativa da estrutura aprovada, vedada a criação de novos cargos, a ampliação de quantitativos, a alteração de símbolos remuneratórios ou a majoração de despesa sem autorização legislativa específica.

Art. 19. O Anexo I desta Lei Complementar substitui o Anexo III da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, e o Anexo II desta Lei Complementar substitui o Anexo I da Lei Complementar nº 398, de 12 de dezembro de 2024.

Art. 20. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas que, na estrutura da SOMAR, sejam incompatíveis com a extinção das Diretorias Operacionais de Obras Diretas, Obras Indiretas, Coleta, Resíduos e Varrição e Parques e Jardins, bem como com a criação da Diretoria de Operações Integradas por Bairros e da Diretoria de Governança em Licitações.

Art. 21. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, em 30 de junho de 2026.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ANEXO I
ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR Nº 306/2018 – SOMAR
DO QUANTITATIVO E VENCIMENTO DOS CARGOS EM COMISSÃO

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
PRESIDENTE	PR	1	R\$ 19.790,83
DIRETOR OPERACIONAL	DOP	1	R\$ 18.462,78
DIRETOR DE OPERAÇÕES INTEGRADAS POR BAIRROS	DOP	1	R\$ 18.462,78
DIRETOR DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES	DOP	1	R\$ 18.462,78
DIRETOR JURÍDICO	DJUR	1	R\$ 18.462,78
CONTROLADOR INTERNO	CON	1	R\$ 18.462,78

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
CHEFE DE GABINETE	CGAB	5	R\$ 16.855,50
CHEFE DE DIVISÃO	CDIV	16	R\$ 13.535,48
CHEFE DE SERVIÇO	CSER	7	R\$ 10.726,23
CHEFE DE SETOR	CSET	35	R\$ 9.449,29
ASSESSOR ESPECIAL 1	AS-1	10	R\$ 7.985,15
ASSESSOR ESPECIAL 2	AS-2	15	R\$ 6.631,82
ASSESSOR ESPECIAL 3	AS-3	33	R\$ 5.981,64
ASSESSOR ESPECIAL 4	AS-4	38	R\$ 4.681,28
ASSESSOR ESPECIAL 5	AS-5	64	R\$ 3.120,86
TOTAL		229	

ANEXO II
ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº 398/2024 – ESTRUTURA DA ADMINISTRAÇÃO DIRETOS CARGOS, QUANTITATIVOS E REMUNERAÇÕES AGENTES POLÍTICOS

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Secretário	SM-1	45	R\$ 19.790,83
Controlador-Geral	SM-2	1	R\$ 19.790,83
Procurador-Geral	SM-3	1	R\$ 19.790,83
Chefe de Gabinete do Prefeito	SM-4	1	R\$ 19.790,83
Ouvidor-Geral	SM-5	1	R\$ 19.790,83

CARGOS DE NATUREZA ESPECIAL – CNE

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Subsecretário	CNE-1	90	R\$ 16.845,90
Subcontrolador-Geral	CNE-2	1	R\$ 16.845,90
Subprocurador-Geral	CNE-3	1	R\$ 16.845,90
Coordenador-Geral	CNE-5	102	R\$ 13.612,79
Coordenador	CNE-6	124	R\$ 9.905,34
Gerente	CNE-7	143	R\$ 8.747,96

CARGOS DE ASSESSORAMENTO ESPECIAL SUPERIOR – AES

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Assessor Especial – SM	AESM	3	R\$ 19.790,83
Assessor Especial – PGM	AES-PGM	3	R\$ 16.845,90
Assessor Especial 1	AES-1	46	R\$ 14.507,22
Assessor Especial 2	AES-2	111	R\$ 8.490,32

CARGOS DE ASSESSORAMENTO INTERMEDIÁRIO

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANTIDADE	REMUNERAÇÃO
Assessor 1	AS-1	240	R\$ 6.812,77
Assessor 2	AS-2	292	R\$ 5.992,05
Assessor 3	AS-3	611	R\$ 4.494,03
Assessor 4	AS-4	505	R\$ 2.996,03
Assessor 5	AS-5	552	R\$ 2.247,02
Assessor 6	AS-6	560	R\$ 1.647,82

TOTAL GERAL DE CARGOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA: 3.433

LEI Nº 3.766, DE 30 DE JUNHO DE 2026
INSTITUI A POLÍTICA MUNICIPAL DE VALORIZAÇÃO DO PATRIMÔNIO TOPONÍMICO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, COM A FINALIDADE DE RECONHECER, REGISTRAR, ORGANIZAR, DIVULGAR E INCENTIVAR PESQUISA DOS NOMES DOS BAIRROS DO TERRITÓRIO MUNICIPAL, COMO REFERÊNCIA DE IDENTIDADE, MEMÓRIA E HISTÓRIA LOCAL.
O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome sanciona a seguinte Lei:
Art. 1º Fica instituída a Política Municipal de Valorização do Patrimônio Toponímico do Município de Maricá, com a finalidade de reconhecer, registrar, organizar, divulgar e incentivar pesquisa dos nomes dos bairros do território municipal, como referência de identidade, memória e história local.

Art. 2º Para os fins desta Lei, considera-se:
I – toponímia: área do conhecimento que estuda a motivação e a origem dos nomes próprios de lugar;
II – topônimo: nome próprio atribuído a lugar, logradouro, espaço público, bairro, localidade, comunidade, bem como denominações tradicionais de uso social;
III – patrimônio toponímico municipal: conjunto de topônimos que, pelo uso, tradição ou relevância histórica, cultural, linguística ou comunitária, expressem referências significativas da memória coletiva;
IV – cadastro Público Municipal de Toponímia (CPMT): base pública e acessível de informações estruturadas sobre os topônimos do Município.
Art. 3º São objetivos da Política Municipal de Valorização do Patrimônio Toponímico:
I – promover o resgate e a preservação da memória social associada aos nomes dos bairros;
II – fomentar o estudo, a pesquisa e a produção de conhecimento sobre os topônimos do Município;
III – estimular projetos educativos e ações de educação patrimonial voltadas à história local;
IV – apoiar iniciativas culturais e de turismo cultural relacionadas ao patrimônio toponímico, inclusive com roteiros, publicações e ações de divulgação;
V – incentivar, quando pertinente, sinalização interpretativa que explique a história do nome e sua relação com o lugar.
Art. 4º Fica criado o Cadastro Público Municipal de Toponímia (CPMT), de caráter público, educativo e cultural, destinado a reunir informações consolidadas sobre os topônimos do Município de Maricá.
§ 1º O CPMT possui natureza declaratória e de promoção, constituindo instrumento de valorização e difusão, sem impedir alterações de denominação realizadas na forma da legislação própria.
§ 2º O CPMT deverá ser disponibilizado, preferencialmente, em meio digital e de livre acesso, com mecanismos de busca por denominação, localidade, categoria e tema.
Art. 5º O CPMT deverá conter, no mínimo, sempre que possível, de:
I – denominação oficial e eventuais grafias/denominações históricas;
II – denominações tradicionais, populares ou variantes de uso social;
III – localização e delimitação do local (logradouro/localidade/bairro/comunidade), com referência geográfica quando disponível;
IV – motivação, origem, contexto histórico-cultural e/ou territorial do topônimo, em síntese explicativa;
V – ato normativo, registro administrativo, referência cartográfica e/ou fontes documentais;
VI – referências bibliográficas e, quando couber, relatos de memória oral;
VII – data de inclusão e atualização do registro.
Art. 6º A Política Municipal de Valorização do Patrimônio Toponímico será orientada pelos seguintes princípios, reconhecendo que a toponímia possui funcionamento sistêmico e pode ser estruturada por critérios e diretrizes que favoreçam estabilidade, compreensão pública e vínculo com o território:
I – legibilidade, priorizando denominações compreensíveis e passíveis de uso efetivo pela população;
II – estabilidade, evitando alterações constantes, casuísticas ou desprovidas de motivação pública qualificada;
III – unicidade, buscando prevenir duplicidades de denominação entre logradouros, sempre que possível;
IV – universalidade, incentivando que o sistema viário e os espaços públicos possuam denominação própria e identificável;
V – extensão limitada, preferindo denominações concisas e adequadas à identificação urbana;
VI – significância, privilegiando topônimos com sentido, motivação e vínculo cultural, histórico ou territorial;
VII – impessoalidade, vedada a referência a pessoa viva, conforme a legislação e as boas práticas de denominação pública;
VIII – relação biotópica, segundo a qual, nas homenagens pessoais, deve-se priorizar vínculo efetivo do homenageado com o território e a história local;
IX – participação e memória social, valorizando escuta comunitária, memória oral e fontes históricas na formação e atualização do CPMT.
Art. 7º A inclusão de verbete no CPMT poderá ser proposta por:
I – poder Executivo;
II – câmara Municipal;
III – conselhos municipais legalmente instituídos, entidades culturais, instituições de ensino e pesquisa e organizações da sociedade civil;
IV – qualquer cidadão, individualmente ou em grupo, mediante requerimento com informações mínimas.

§ 1º O Poder Executivo regulamentará o procedimento de análise, validação e publicação dos verbetes, podendo prever etapa de complementação de informações e consulta pública quando pertinente.

§ 2º Para topônimos vinculados a territórios e comunidades tradicionais, deverá ser observada escuta qualificada e, quando cabível, consulta prévia à comunidade envolvida.

Art. 8º Como diretriz ética, o CPMT não deverá promover denominações associadas, de forma comprovada, a graves violações de direitos humanos, observados critérios técnicos e a regulamentação do Poder Executivo.

Art. 9º O Poder Executivo designará o órgão responsável pela coordenação do CPMT, podendo instituir comissão técnica consultiva, sem remuneração, para apoiar padrões de registro, metodologias, curadoria e atualização do Cadastro.

Art. 10. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário, observada a disponibilidade financeira e a programação orçamentária do Poder Executivo.

Art. 11. O Poder Executivo regulamentará esta Lei no que couber.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 30 de junho de 2026.

Washington Luiz Cardoso Siqueira

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 3767, DE 30 DE JUNHO de 2026

INSTITUI O PROGRAMA MUMBUCA INDÍGENA NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Institui o Programa Mumbuca Indígena, no âmbito do Município de Maricá, com o objetivo de recomposição da dívida social do Estado Brasileiro, de modo a possibilitar a devida reinserção indígena, por meio de uma compensação mínima mensal aos pertencentes dos respectivos grupos, acometidos por diversas ocasiões da história nacional.

§ 1º O Programa Mumbuca Indígena será concedido aos indígenas que apresentem Autodeclaração de Endereço Indígena, assinada pelo líder da aldeia, cacique ou comissão de lideranças indígenas, e que comprovem residência própria no Município de Maricá pelo período mínimo de 5 (cinco) anos.

§ 2º A comprovação do período mínimo de residência poderá ser realizada por um ou mais dos seguintes documentos, sem prejuízo de outros meios idôneos admitidos pela Administração Pública:

- I – cadastro individual ou familiar junto às unidades da rede municipal de saúde;
- II – prontuários, registros de atendimento ou acompanhamento pelas Unidades de Saúde da Família;
- III – cartão de vacinação emitido ou atualizado por unidade de saúde do Município;
- IV – matrícula, histórico escolar ou declaração de frequência de instituição de ensino localizada no Município;
- V – inscrição ou atualização cadastral em programas sociais municipais, estaduais ou federais;
- VI – cadastro junto aos órgãos municipais de assistência social;
- VII – comprovantes de residência, quando existentes;
- VIII – outros documentos públicos ou particulares aptos a demonstrar a residência no Município durante o período exigido.

§ 3º Na impossibilidade de apresentação dos documentos previstos no § 2º, poderá ser admitida justificativa fundamentada acompanhada de documentos complementares ou diligências realizadas pela Administração Pública para verificação da residência familiar.

§ 4º O valor mensal do benefício instituído como Mumbuca Indígena será de 300 (trezentas) Mumbucas, correspondentes ao valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), por indígena.

Art. 2º Os beneficiários que percebem o Programa Renda Mínima Indígena serão automaticamente inseridos no Programa Mumbuca Indígena criado por essa Lei, sem prejuízo de seus benefícios.

Art. 3º O Programa Mumbuca Indígena será regulamentado, no que couber, por Decreto do Chefe do Poder Executivo Municipal.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 30 de junho de 2026.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI N.º 3.768, DE 30 DE JUNHO 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS ESPECIAIS, POR SUPERÁVIT FINANCEIRO.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de Créditos Adicionais Especiais, por Superávit Financeiro do Fundo Soberano de Maricá, no valor global de R\$ 130.000.000,00 (CENTO E TRINTA MILHÕES DE REAIS), para dotações orçamentárias com classificação econômica e programática, conforme o Anexo Único desta Lei.

Art. 2º Os créditos de que trata o art. 1º, observado o disposto no art. 43, §1º, inciso I, da Lei Federal nº 4.320/64, são provenientes do Superávit Financeiro apurado no balanço patrimonial do Fundo Soberano de Maricá, referente ao exercício de 2025.

Art. 3º A abertura de Créditos Adicionais Especiais, por superávit financeiro, respeitará as disposições do art. 11, da Lei nº 3.679, de 10 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual de 2026). Parágrafo único. A abertura de créditos adicionais de que trata o caput não comprometerão o limite estabelecido no art. 10, da Lei nº 3.679, de 10 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual de 2026).

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, em 30 de junho de 2026.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 3.769, DE 30 DE JUNHO DE 2026.

DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou e o Prefeito Municipal, em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º Fica autorizada a abertura de Créditos Adicionais Suplementares no valor global de R\$ 19.412.100,68 (dezenove milhões, quatrocentos e doze mil, cem reais e sessenta e oito centavos) para reforço de dotações orçamentárias com classificação econômica e programática, conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 2º Os Créditos de que trata o art. 1º, observado o disposto no art. 43, §1º, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64, serão compensados por meio das reduções das dotações orçamentárias, conforme o Anexo II desta Lei.

Art. 3º A abertura dos Créditos Adicionais Suplementares respeitará as disposições do art. 11, da Lei nº 3.679, de 10 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual de 2026).

Parágrafo único. A abertura de créditos adicionais suplementares de que trata o caput não comprometerão o limite estabelecido no art. 10, da Lei nº 3.679, de 10 de dezembro de 2025 (Lei Orçamentária Anual de 2026).

Art. 4º Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, em 30 de junho de 2026.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 3770, DE 30 DE JUNHO DE 2026

INSTITUI A POLÍTICA PÚBLICA DE FOMENTO AO COOPERATIVISMO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O POVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por seus representantes na Câmara Municipal de Maricá, aprovou e o Prefeito Municipal em seu nome, sanciona a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Fica instituída a Política Pública de Fomento ao Cooperativismo, com o objetivo de estimular a organização, a criação e o desenvolvimento das sociedades cooperativas no âmbito do Município de Maricá, visando ao fortalecimento econômico, à geração de renda e à inclusão social.

Art. 2º Para fins desta Lei, entende-se por cooperativa a sociedade de pessoas, com forma e natureza jurídica próprias, de natureza civil, não sujeita à falência, constituída para prestar serviços aos associados, conforme a legislação federal vigente.

Art. 3º A Política Pública de Fomento ao Cooperativismo abrange:

- I - cooperativas singulares;
 - II - cooperativas centrais ou federações de cooperativas;
 - III - confederações de cooperativas;
 - IV - demais formas de integração cooperativista previstas na Lei Federal nº 5.764/1971.
- Parágrafo único. O Município estimulará a integração econômica, logística, comercial, tecnoló-

gica e institucional entre cooperativas locais, regionais, estaduais, nacionais e internacionais, observados os princípios da intercooperação e do desenvolvimento sustentável.

Art. 4º São objetivos da Política Pública de Fomento ao Cooperativismo:

I - incentivar a forma cooperativa de organização social, econômica e cultural nos diversos ramos de atuação, com base nos princípios gerais do cooperativismo e na legislação vigente;

II - oferecer apoio técnico à formação, constituição e gestão de cooperativas, voltado à educação cooperativa dos associados e à profissionalização em gestão de seus quadros dirigentes, por adesão das cooperativas e executada pelo Poder Público ou em ação conveniada com instituições públicas e privadas;

III - estabelecer incentivos para a constituição, manutenção, fomento e desenvolvimento do sistema cooperativista;

IV - conceder incentivos financeiros e creditórios especiais necessários à criação, ao desenvolvimento e à integração das entidades cooperativas ou formas associativas de produção ou de trabalho;

V - estimular a inclusão do estudo do cooperativismo nos currículos escolares da rede municipal, visando apresentar novos referenciais de organização de produção da riqueza de forma mais solidária e cooperativista, explorando as potencialidades e os recursos naturais e culturais do Município de Maricá;

VI - criar mecanismos de identificação e qualificação da informalidade, visando fomentar a implementação de novas sociedades cooperativas;

VII - coibir a criação e o funcionamento de sociedades cooperativas que contrariem a legislação vigente;

VIII - estabelecer tratamento tributário adequado ao ato cooperativo, não resultando em tributação mais gravosa às cooperativas do que aquela dispensada às empresas de mesmo porte;

IX - desenvolver programas de fomento com a finalidade de capitalizar as cooperativas, fornecer estrutura física e operacional, inclusive por meio de doação ou comodato de bens do Município, observada a legislação patrimonial aplicável, a disponibilidade patrimonial, o interesse público e a previsão orçamentária compatíveis com projetos desta natureza;

X - fomentar, quando possível, a participação de cooperativas em contratações públicas e parcerias, observadas as disposições da legislação aplicável e os princípios da isonomia, competitividade e interesse público;

XI - divulgar as políticas governamentais em prol das sociedades cooperativas;

XII - manter atualizado Cadastro Geral das Sociedades Cooperativas do Município, com informações necessárias acerca dos registros de constituição e alterações ocorridas nas cooperativas;

XIII - estimular a integração e cooperação entre cooperativas sediadas em Maricá e cooperativas, centrais e federações de outros municípios, estados e países, visando ao fortalecimento das cadeias produtivas, da comercialização, da inovação tecnológica e da competitividade econômica;

XIV - realizar compras públicas sustentáveis, voltadas ao desenvolvimento sustentável, à economia circular, à agricultura familiar e ao fortalecimento das cadeias produtivas locais.

Art. 5º Para o regular funcionamento no âmbito municipal, as cooperativas deverão estar constituídas de acordo com as exigências da Lei Federal nº 5.764/1971 e, quando aplicável, da Lei Federal nº 12.690/2012.

Parágrafo único. A criação de cooperativas independe de autorização, sendo vedada a interferência do Poder Público Municipal em seu funcionamento, conforme o art. 5º, inciso XVIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.

CAPÍTULO II

DO FOMENTO ÀS COOPERATIVAS PELA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 6º O Poder Executivo Municipal estimulará as atividades das cooperativas já existentes no Município e dos grupos interessados em constituir cooperativa, nos termos da lei, de forma a garantir a sustentabilidade, o desenvolvimento econômico e social e o contínuo crescimento da atividade cooperativista.

Art. 7º O Município incentivará:

I - a constituição de redes, centrais, federações e consórcios cooperativos;

II - a intercooperação entre cooperativas locais e cooperativas de outros municípios, estados e países;

III - a formação de cadeias produtivas integradas;

IV - a comercialização conjunta;

V - plataformas compartilhadas de logística, tecnologia e exportação;

VI - mecanismos de governança cooperativa regional;

VII - a criação de cooperativas compostas majoritariamente por mulheres, jovens, agricultores familiares, pescadores artesanais, catadores, pessoas com deficiência e população em situação de vulnerabilidade social.

Art. 8º O Município poderá instituir, por meio de programas específicos e observada a legislação aplicável, medidas de fomento às cooperativas, compreendendo apoio técnico, capacitação,

estímulo à formalização, acesso a instrumentos de crédito, cessão de uso de espaços públicos para sedes ou pontos de comercialização e outras ações compatíveis com o interesse público.

§ 1º A presente Lei não concede, por si só, isenção, redução, remissão, anistia, parcelamento especial ou qualquer outro benefício fiscal, os quais dependerão de lei específica, com indicação dos tributos alcançados, dos beneficiários, dos requisitos de fruição, do prazo de vigência, das hipóteses de perda do benefício e da observância do art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 2º Eventual lei específica de benefícios fiscais deverá observar, preferencialmente, as diretrizes de temporariedade, condicionamento ao efetivo funcionamento no Município, vinculação ao imóvel utilizado como sede ou unidade operacional, regularidade cadastral e fiscal, alvará válido, segregação contábil entre atos cooperativos e operações com terceiros, bem como as demais exigências fixadas pela legislação tributária.

Art. 9º Não farão jus aos benefícios fiscais eventualmente instituídos com fundamento nesta Lei as cooperativas de crédito ou de atividade preponderantemente financeira, as cooperativas inativas, as entidades constituídas com desvio de finalidade, as que atuem como mera intermediadora irregular de mão de obra, as que não observem a legislação federal aplicável ou as que deixem de comprovar o efetivo funcionamento no Município e o cumprimento das condições fixadas em lei específica.

Parágrafo único. A exclusão prevista neste artigo não impede que as entidades nele mencionadas participem, em igualdade de condições, de políticas públicas, contratações, parcerias ou ações gerais de fomento não tributário, quando atendidos os requisitos legais e desde que inexistente incompatibilidade com a natureza do objeto.

Art. 10. Os órgãos da Administração Pública direta e indireta poderão considerar em seus planos e ações as políticas de apoio e estímulo às cooperativas, em conformidade com suas respectivas atribuições organizacionais e os objetivos declarados nesta Lei.

Art. 11. O Poder Público poderá fomentar a participação de cooperativas locais em políticas públicas, contratações e parcerias, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da Lei Federal nº 13.019/2014 e os princípios da isonomia, competitividade e interesse público, entre outras hipóteses:

I - cooperativas do ramo agropecuário para o fornecimento de alimentação escolar;

II - cooperativas de catadores de materiais recicláveis para a gestão de resíduos sólidos e coleta seletiva;

III - cooperativas de trabalho, produção de bens e serviços para a prestação de serviços especializados compatíveis com o respectivo objeto social e de acordo com o interesse público;

IV - cooperativas dos demais ramos do cooperativismo, desde que caracterizado o interesse público.

§ 1º As ações de fomento previstas neste artigo poderão contemplar, especialmente, cooperativas sediadas no Município de Maricá e que demonstrem vínculo territorial relevante com o Município, inclusive pela participação preponderante de cooperados residentes em seu território, desde que tais elementos sejam compatíveis com a finalidade da política pública e não constituam, nas hipóteses sujeitas à Lei Federal nº 14.133/2021, à Lei Federal nº 13.019/2014 ou a outro procedimento público de seleção, critério automático de habilitação, preferência, pontuação, desempate, reserva de mercado ou vantagem competitiva, salvo quando objetivamente justificados pela natureza do objeto e devidamente motivados no respectivo processo administrativo.

§ 2º Ficam asseguradas às sociedades cooperativas regularmente constituídas condições isonômicas de participação em processos licitatórios promovidos por órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, bem como nas hipóteses de contratação direta, desde que obedecidos os requisitos constantes da legislação aplicável.

§ 3º É vedada a imposição de restrições injustificadas à participação de cooperativas em licitações públicas municipais, sendo nulas as exigências incompatíveis com a legislação aplicável ou que inviabilizem sua participação exclusivamente em razão de sua natureza cooperativa.

Art. 12. O Poder Executivo Municipal poderá celebrar convênios com entidades de direito público ou privado, nacionais ou internacionais, que tenham interesse em cooperar na execução da Política Pública de Fomento ao Cooperativismo no Município de Maricá.

Art. 13. A celebração de parcerias e convênios decorrentes da Política Pública de Fomento ao Cooperativismo observará as disposições da legislação específica em vigor.

Parágrafo único. As hipóteses de dispensa ou inexigibilidade de chamamento público somente poderão ser aplicadas quando expressamente previstas na legislação federal e devidamente justificadas pelo administrador público, observados os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 14. O Poder Executivo, por sua iniciativa ou mediante provocação da cooperativa interessada, poderá, observada a legislação patrimonial aplicável, autorizar a cessão, concessão, permissão de uso, comodato, doação ou alienação de bens públicos às cooperativas, quando

caracterizado o interesse público e atendidos os requisitos legais.

§ 1º As hipóteses de doação e alienação de bens imóveis observarão os requisitos previstos na Lei Federal nº 14.133/2021, na legislação patrimonial municipal aplicável e, quando exigível, dependerão de prévia autorização legislativa.

§ 2º Nas hipóteses previstas neste artigo, poderá ser estabelecida cláusula de reversão ao patrimônio municipal em caso de desvio de finalidade, dissolução da cooperativa ou descumprimento das condições previstas no instrumento jurídico correspondente.

Art. 15. O apoio e o suporte administrativo necessários à instituição, regulamentação, organização, estrutura e funcionamento da Política Pública de Fomento ao Cooperativismo ficarão a cargo da Casa do Empreendedor e das Cooperativas, vinculada à Secretaria Municipal de Economia Solidária e Empreendedorismo Social.

Art. 16. Eventuais incentivos tributários decorrentes desta Lei dependerão de lei específica, observadas as exigências do art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 17. As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 18. O Poder Executivo regulamentará esta Lei, no que for necessário à sua aplicação.

Art. 19. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando a Lei nº 2.639, de 09 de dezembro de 2015.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 30 de junho de 2026.

Washington Luiz Cardoso Siqueira
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

DECRETO Nº 429, DE 08 DE MAIO DE 2026.

Institui o Grupo de Trabalho Intersetorial para a Política Municipal de Fitoterápicos e Cannabis Medicinal no Município de Maricá e dá outras providências.

CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, cabendo ao Município organizar e prestar ações e serviços no âmbito do Sistema Único de Saúde;

CONSIDERANDO a necessidade de qualificar a assistência farmacêutica municipal, ampliando o acesso seguro a medicamentos, reduzindo custos;

CONSIDERANDO as diretrizes da Política Nacional de Plantas Medicinais e Fitoterápicos, instituída pela Portaria Interministerial nº 2.960/2008; a Resolução da Diretoria Colegiada Anvisa nº 1.012/2026, que institui Ambiente Regulatório Experimental (Sandbox Regulatório) para testagem controlada de atividades relacionadas à Cannabis para fins medicinais, assim como as experiências de Farmácia Viva no SUS e da Farmacopeia Marik'a;

CONSIDERANDO a importância de integrar e fortalecer a Farmácia Viva municipal (Farmacopeia Marik'a);

CONSIDERANDO a necessidade de organizar estudos e diretrizes para o acesso seguro a medicamentos à base de cannabis, observada a legislação vigente;

CONSIDERANDO a necessidade de articulação intersetorial para formulação de políticas públicas;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Grupo de Trabalho Intersetorial para a Política Municipal de Fitoterápicos e Cannabis Medicinal, com a finalidade de subsidiar a formulação de política pública municipal voltada ao acesso seguro e regulado a medicamentos fitoterápicos e à base de cannabis, no âmbito do Sistema Único de Saúde no Município de Maricá.

Art. 2º Compete ao Grupo de Trabalho elaborar, aprovar e executar seu plano de trabalho, destinado à produção de diagnósticos, diretrizes e propostas para a política pública de que trata este Decreto.

Parágrafo único. O plano de trabalho poderá ser atualizado pelo Grupo de Trabalho ao longo de sua execução.

Art. 3º O Grupo de Trabalho será composto por representantes de órgãos e entidades da administração pública municipal, bem como por instituições de ensino, pesquisa e sociedade civil com atuação relacionada ao tema.

§ 1º A coordenação do Grupo de Trabalho será exercida de forma compartilhada pelo Secretário Municipal de Comunicação e pelo Secretário Municipal de Saúde, cabendo a este a coordenação técnica e àquele a coordenação institucional.

§ 2º Os membros serão designados por ato da coordenação do Grupo de Trabalho, mediante articulação com os órgãos e entidades envolvidos.

§ 3º A participação no Grupo de Trabalho será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art. 4º Poderão ser convidados a participar das atividades do Grupo de Trabalho, sem direito a

voto, representantes de órgãos públicos, instituições de ensino e pesquisa, entidades profissionais, associações e demais organizações com atuação relacionada ao tema.

Art. 5º O Grupo de Trabalho aprovará seu plano de trabalho na fase inicial de funcionamento.

Art. 6º O Grupo de Trabalho deverá apresentar relatório final no prazo de até 120 (cento e vinte) dias, prorrogável por igual período mediante justificativa da coordenação.

Parágrafo único. O relatório deverá conter, no mínimo, diagnóstico, propostas de organização assistencial, diretrizes de formação, análise jurídica e regulatória, estimativa de custos e plano de implementação.

Art. 7º A criação do Grupo de Trabalho não autoriza o desenvolvimento de atividades relacionadas a cultivo, produção, manipulação, aquisição, distribuição ou dispensação de produtos à base de cannabis ou insumos fitoterápicos em desacordo com a legislação vigente. Parágrafo único. Eventuais iniciativas dependerão de análise técnica e jurídica dos órgãos competentes.

Art. 8º A coordenação poderá editar atos complementares para disciplinar o funcionamento do Grupo de Trabalho.

Art. 9º As despesas decorrentes deste Decreto correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 10. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, aos 08 dias do mês de maio de 2026.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
Prefeito do Município de Maricá

ATOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº 1475/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e CONSIDERANDO o Edital de Convocação Nº 06 de 01.04.2026, do Concurso Público Edital Nº 01/2024 de abertura do Concurso e de acordo com edital de homologação publicado no JOM, Edição Nº 1609, de 01/07/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os servidores, com validade a partir de 01.06.2026, para exercerem os cargos de PROFESSOR DOCENTE II, no Quadro de Funcionários Estatutários, vinculado à Secretaria de Educação, conforme relação abaixo:

NOME	MATRÍCULA
Cinthia Quintanilha Alves Marinho	3001853
Jennifer Nayane Gomes Soares de Araújo	3001850

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2026.

Publique-se:

Maricá, RJ, em 10 de junho de 2026

PREFEITO

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA

PORTARIA Nº 1477/2026

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e CONSIDERANDO o Edital de Convocação Nº 06 de 01.04.2026, do Concurso Público Edital Nº 01/2024 de abertura do Concurso e de acordo com edital de homologação publicado no JOM, Edição Nº 1609, de 01/07/2024;

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear o servidor WELBERT DE OLIVEIRA MOUTTA, Mat. Nº 3001851, com validade a partir de 01.06.2026, para exercer o cargo de PROFESSOR DOCENTE I, no Quadro de Funcionários Estatutários, vinculado à Secretaria de Educação

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2026.

Publique-se:

Maricá, RJ, em 10 de junho de 2026

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1478/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e CONSIDERANDO o Edital de Convocação Nº 06 de 01.04.2026, do Concurso Público Edital Nº 01/2024 de abertura do Concurso e

de acordo com edital de homologação publicado no JOM, Edição Nº 1609, de 01/07/2024;
R E S O L V E:

Art. 1º Nomear a servidora LETICIA PEREIRA DE MENDONCA LEAL, Mat. Nº 3001852, com validade a partir de 02.06.2026, para exercer o cargo de PROFESSOR DOCENTE II, no Quadro de Funcionários Estatutários, vinculado à Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.06.2026.

Publique-se:

Maricá, RJ, em 11 de junho de 2026

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1480/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá; Dispõe sobre a exoneração de cargo público em virtude do falecimento do servidor PEDRO HENRIQUE CORDEIRO DE OLIVEIRA, ocorrido em 03 de junho de 2026 e Considerando o que consta no Ofício PMM/SEDUC Nº 1154/2026.

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, por motivo de falecimento, PEDRO HENRIQUE CORDEIRO DE OLIVEIRA, matrícula nº 8884, do Cargo de PROFESSOR DOCENTE I, do Quadro de Funcionários Estatutários, vinculado à Secretaria de Educação, a partir de 03.06.2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 03.06.2026.

Publique-se:

Maricá, RJ, em 18 de junho de 2026.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1549/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e CONSIDERANDO o Processo nº 862.451 de 09.06.2026;

R E S O L V E:

Art. 1º Exonerar, a pedido, a servidora LETICIA DINIZ CARNEIRO, matrícula nº 3001363, com validade a partir de 12.06.2026, do cargo efetivo de Assistente Social, do Quadro de Funcionários Estatutários, vinculado à Secretaria de Assistência Social e Cidadania.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 12.06.2026.

Publique-se:

Maricá, RJ, em 12 de junho de 2026.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1550/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e art. 38, IX do Estatuto dos Funcionários Cíveis do Município de Maricá, Lei Complementar nº 001/1990 e CONSIDERANDO o Processo nº 0010689 de 12.06.2026;

Considerando a Posse do servidor TIAGO GOMES DE FIGUEIREDO ANTUNES, em cargo Inacumulável de Inspetor de Polícia Penal, na Classe III, do Quadro Permanente da Administração Direta do Poder Executivo do Estado Rio de Janeiro, da Secretaria de Estado de Polícia Penal.

R E S O L V E:

Art. 1º Declarar a contar de 11.06.2026, a Vacância do cargo público de GUARDA MUNICIPAL ocupado pelo Servidor TIAGO GOMES DE FIGUEIREDO ANTUNES, matrícula nº 3000644, vinculado à Secretaria de Segurança Cidadã, por motivo de Posse em outro Cargo Inacumulável, nos termos do artigo 38, inciso IX do Estatuto dos Funcionários Cíveis do Município de Maricá, Lei Complementar nº 001/1990.

Art. 2º A Vacância de que trata o artigo desta Portaria, será, pelo prazo de 03 (três) anos, ou antes, desde que a pedido do Servidor, a partir da data em que o Servidor assumir o outro cargo.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 11.06.2026, revogadas às disposições em contrário.

Publique-se:

Maricá, RJ, em 17 de junho de 2026

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1554/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá; Dispõe sobre a exoneração de cargo público em virtude do falecimento do servidor RAFAEL RIBEIRO DOS REIS, ocorrido em 12 de junho de 2026 e Considerando o que consta no Memorando PMM/SEDUC Nº 1238/2026.

R E S O L V E Art. 1º Exonerar, por motivo de falecimento, RAFAEL RIBEIRO DOS REIS, matrícula nº 3000791, do Cargo de PROFESSOR DOCENTE I, do Quadro de Funcionários Estatutários, vinculado à Secretaria de Educação, a partir de 12.06.2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 12.06.2026.

Publique-se:

Maricá, RJ, em 18 de junho de 2026

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1556/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto no Inciso VII, artigo nº 107 § 1º da Lei Complementar nº 01, de 09.05.1990, bem como o solicitado no Processo nº 834.782 de 24.02.2026

R E S O L V E

Art. 1º Conceder LICENÇA SEM VENCIMENTOS a servidora do Quadro Permanente NATHALIA CRISTINA COLARES FRANCA, FISCAL DE OBRAS E MEIO AMBIENTE, sob matrícula nº 8818, com lotação na Secretaria de Urbanismo e Planejamento Territorial, a partir de 01.09.2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.09.2026.

Maricá, RJ, em 22 de junho de 2026

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO

PORTARIA Nº 1579/2026.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, com base na Lei Complementar nº 306 de 13.12.2018,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, o senhor PAULO GUILHERME LOPES DE ARAÚJO, com validade a partir de 01.07.2026, do Cargo em Comissão, Símbolo PR, de PRESIDENTE, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras - SOMAR.

Art. 2º Nomear, o senhor ARLEN PEREIRA, com validade a partir de 02.07.2026, no Cargo em Comissão, Símbolo PR, de PRESIDENTE, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras - SOMAR.

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

PUBLIQUE-SE.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de julho de 2026

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
PREFEITO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 233/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21258/2026

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E AMCS74 PARTICIPAÇÕES LTDA

OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A LOCAÇÃO DE IMÓVEL DESTINADO A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA COORDENADORIA DE FROTA, SITUADA NA RUA ALBATROZ, Nº 1325-A, ITAPEBA, MARICÁ/RJ, CONFORME DESCRITO E CARACTERIZADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

PRAZO: 60 (SESSENTA) MESES.

VALOR: O ALUGUEL MENSAL SERÁ DE R\$ 23.000,00 (VINTE E TRÊS MIL), TENDO O CONTRATO A IMPORTÂNCIA GLOBAL DE R\$ 1.380.000,00 (UM MILHÃO, TREZENTOS E OITENTA MIL).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 14.01.04.122.0001.2068;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 2996/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/21, LEI FEDERAL Nº 8.245/1991, DECRETO

MUNICIPAL Nº 78/2025 SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
DATA DA ASSINATURA: 03/06/2026.
MARICÁ, 01 DE JULHO DE 2026.
GECIMAR JORGE DE ARAGÃO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA CCC N.º 347, DE 03 DE JUNHO DE 2026
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 233/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21258/2025.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, em observância ao Decreto Municipal n.º 78/2025 e ao art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/2012, bem como considerando a necessidade de gerir e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 233/2026,
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o servidor MANOEL GONÇALVES PEREIRA NETO – MATRÍCULA: 113.576, CPF: ***.***.***-44, para figurar como GESTOR do Contrato n.º 233/2026, nos moldes do art. 60, §5º, do Decreto Municipal n.º 78/2025.
Art. 2º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 233/2026, nos seguintes termos:
FISCAL ADMINISTRATIVO – ISABELLE CHRISTINA LIMA MARQUES – MATRÍCULA: 112.777, CPF: ***.***.***-65.
FISCAL TÉCNICO – RODRIGO SILVA DE OLIVEIRA – MATRÍCULA: 115.241, CPF: ***.***.***-05; SUPLENTE – CARLOS MIGUEL BRANDÃO DE OLIVEIRA – MATRÍCULA: 114.504, CPF: ***.***.***-10.
Parágrafo único: Os fiscais técnicos e administrativos exercerão suas atividades na forma do art. 60, §§ 6º e 7º do Decreto Municipal n.º 78/2025.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.
Publique-se.
Maricá, 01 de julho de 2026.
GECIMAR JORGE DE ARAGÃO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 251/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 21257/2026
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E DORNELLAS INDÚSTRIA E COMERCIO LTDA EPP
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO RODOVIA AMARAL PEIXOTO, LOTE 03, LOTEAMENTO SUMMER DREAM, SÃO JOSÉ DO IMBASSAÍ, MARICÁ/RJ, COM MATRÍCULA NO RGI SOB O Nº 81.647, PARA A INSTALAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA GERÊNCIA DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO, CONFORME DESCRITO E CARACTERIZADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
PRAZO: 60 (SESSENTA) MESES.
VALOR: O ALUGUEL MENSAL SERÁ DE R\$ 10.168,63 (DEZ MIL E CENTO E SESSENTA E OITO E SESSENTA REAIS E TRÊS CENTAVOS), O ALUGUEL ANUAL SERÁ DE R\$ 122.023,56 (CENTO E VINTE E DOIS MIL, VINTE E TRÊS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS), TENDO O CONTRATO A IMPORTÂNCIA GLOBAL DE R\$ 610.117,80 (SEISCENTOS E DEZ MIL, CENTO E DEZESSETE REAIS E OITENTA CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
PROGRAMA DE TRABALHO: 14.01.04.122.0001.2001;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;
ORIGEM DO RECURSO: 1704;
NOTA DE EMPENHO: 2988/2026.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 14.133/21, LEI FEDERAL Nº 8.245/1991, DECRETO MUNICIPAL Nº 78/2025 SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
DATA DA ASSINATURA: 02/06/2026.
MARICÁ, 01 DE JULHO DE 2026.
GECIMAR JORGE DE ARAGÃO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA CCC N.º 379, DE 02 DE JUNHO DE 2026
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 251/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21257/2025.
O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, em observância ao Decreto Municipal n.º 78/2025 e ao art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/2012, bem como considerando a necessidade de gerir e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 251/2026,
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor MANOEL GONÇALVES PEREIRA NETO – MATRÍCULA: 113.576, CPF: ***.***.***-44, para figurar como GESTOR do Contrato n.º 251/2026, nos moldes do art. 60, §5º, do Decreto Municipal n.º 78/2025.
Art. 2º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 251/2026, nos seguintes termos:
FISCAL ADMINISTRATIVO – ELIZABETH CAVALCANTE SOARES – MATRÍCULA: 115.574, CPF: ***.***.***-50.
FISCAL TÉCNICO – RODRIGO SILVA DE OLIVEIRA – MATRÍCULA: 115.241, CPF: ***.***.***-05; SUPLENTE – CARLOS MIGUEL BRANDÃO DE OLIVEIRA – MATRÍCULA: 114.504, CPF: ***.***.***-10.
Parágrafo único: Os fiscais técnicos e administrativos exercerão suas atividades na forma do art. 60, §§ 6º e 7º do Decreto Municipal n.º 78/2025.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.
Publique-se.
Maricá, 01 de julho de 2026.
GECIMAR JORGE DE ARAGÃO
SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

SECRETARIA DE GOVERNANÇA EM LICITAÇÕES E CONTRATOS

AVISO DE PESQUISA DE PREÇOS – Nº 013/2026
A Subsecretaria de Planejamento da Contratação, por meio do Setor de Pesquisa de Mercado, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas atuantes no respectivo ramo de atividade a apresentarem orçamentos estimativos, destinados à instrução da pesquisa de preços de processos administrativo em trâmite nesta Municipalidade, para fins de estimativa do valor da contratação, nos termos do art. 23 da Lei nº 14.133/2021, para o objeto abaixo relacionado, no que tange à observância do princípio da publicidade.
Os interessados poderão obter cópia do Termo de Referência e mais informações por meio dos telefones (21) 97177-8258, (21) 2637-2215, (21) 2637-2053 - Ramal 338, ou pelo endereço eletrônico cotacaogovernanca@gmail.com.

NÚMERO DO PROCESSO	OBJETO/SERVIÇO
22189/2025	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE AÇÃO CLIMÁTICA DE MARICÁ, VISANDO O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE MITIGAÇÃO E ADAPTAÇÃO ÀS MUDANÇAS CLIMÁTICAS.
18277/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PEDAGÓGICOS E INCLUSIVOS VOLTADOS AO APOIO DO DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, SENSORIAL E MOTOR DE CRIANÇAS, ESPECIALMENTE AQUELAS COM NECESSIDADES ESPECÍFICAS
9632/2026	CONTRATAÇÃO DE FROTA AUTOMOTIVA BLINDADA.
17240/2025	REGISTRO DE PREÇO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE BENS MOVEIS E DE CONSUMO ESSENCIAIS EM ATENDIMENTO AO PROGRAMA HABITAR MARICÁ.

Maricá, 01 de julho de 2026.
Josué de Souza Dutra Duarte
Gerente do Setor de Pesquisa de Mercado
Mat.: 109.687
Felippe Gomes Lima
Secretário de Governança em Licitações e Contratos
Matrícula 114.961

AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA – Nº 020/2026
A Subsecretaria de Planejamento da Contratação, por meio do Setor de Pesquisa de Mercado, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas atuantes nos respectivos ramos de atividade a apresentarem propostas comerciais, a título de subsídio à pesquisa de preços, destinadas à instrução de processos administrativos em trâmite nesta Municipalidade, para fins de atendimento ao disposto no art. 72, VII, e no art. 75, §3º, da Lei nº 14.133/2021, em consonância com o art. 24 e com o art. 35, §1º, III, do Decreto Municipal nº 078/2025 para o objeto abaixo relacionado, no que tange à observância do princípio da publicidade.
Os interessados poderão solicitar cópia do Termo de Referência e obter mais informações por meio dos telefones (21) 97177-8258, (21) 2637-2215, (21) 2637-2053 - Ramal 338, ou pelo endereço eletrônico cotacaogovernanca@gmail.com.

NÚMERO DO PROCESSO	OBJETO/SERVIÇO
8056/2026	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL OPERACIONAL PARA SECRETARIA DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL DE MARICÁ.
17870/2025	HIGIENIZAÇÃO E MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DA PISCINA LOCALIZADA NA SEDE DA SECRETARIA.
20096/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E ITENS DE BELEZA NECESSÁRIOS PARA O ATENDIMENTO E ACOLHIMENTO DAS MULHERES ASSISTIDAS PELA CASA DA MULHER HELONEIDA STUDART, VISANDO PROMOVER A AUTOESTIMA, BEM-ESTAR E INCLUSÃO SOCIAL DAS USUÁRIAS, POR MEIO DA DISPONIBILIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE BELEZA E CUIDADOS PESSOAIS.
6366/2026	AQUISIÇÃO DE UNIFORMES PARA UTILIZAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ENERGIAS RENOVÁVEIS E ILUMINAÇÃO PÚBLICA.

Maricá, 01 de julho de 2026.
Josué de Souza Dutra Duarte
Gerente do Setor de Pesquisa de Mercado
Mat.: 109.687
Felippe Gomes Lima
Secretário de Governança em Licitações e Contratos
Matrícula 114.961

SECRETARIA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E INCLUSÃO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 232/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 22319/2025
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E DENISE CRISTINA FAGUNDES ANDRADE.
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A LOCAÇÃO DE IMÓVEL, DESTINADO AO FUNCIONAMENTO DA SEDE DA SECRETARIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E INCLUSÃO, SITUADO Á RUA ANTÔNIO VIEIRA SOBRINHO, 333, LOTEAMENTO ELDORADO – MARICÁ, RIO DE JANEIRO, CONFORME DESCRITO E CARACTERIZADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
VALOR: O ALUGUEL MENSAL SERÁ DE R\$10.612,71 (DEZ MIL, SEISCENTOS E DOZE REAIS E SETENTA E UM CENTAVOS), TENDO O CONTRATO A IMPORTÂNCIA GLOBAL DE R\$ 254.705,04 (DUZENTOS E CINQUENTA E QUATRO MIL, SETECENTOS E CINCO REAIS E QUATRO CENTAVOS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
PROGRAMA DE TRABALHO: 89.01.04.122.0001.2001.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.36.00.00.00;
ORIGEM DO RECURSO: 1704;
NOTA DE EMPENHO: 2970/2026.
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 14.133 DE 1º DE ABRIL DE 2021, LEI N.º 8.245/91 E DECRETO MUNICIPAL N.º 75/2025.
DATA DA ASSINATURA: 26/06/2026.
MARICÁ, 01 DE JULHO DE 2026.
TATIANA VIEIRA DA COSTA CASTRO DOS SANTOS
SECRETÁRIA DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E INCLUSÃO

PORTARIA CCC N.º 350, DE 26 DE JUNHO DE 2026
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 232/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 22319/2025.
A SECRETÁRIA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E INCLUSÃO, em observância ao do Decreto Municipal n.º 78/2025 e ao art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/2012, bem como considerando a necessidade de gerir e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 232/2026, RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o servidor ANDRÉ DOS SANTOS COSTA – MATRÍCULA: 109.834, CPF: ***.***.***-43, para figurar como GESTOR do Contrato n.º 232/2026, nos moldes do art. 60, §5º, do Decreto Municipal n.º 78/2025.
Art. 2º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 232/2026, nos seguintes termos:
FISCAL ADMINISTRATIVO – MATHEUS AMORIM DE SOUZA, MAT. 113.982 - CPF ***.***.***-02;
FISCAL TÉCNICO – ALINE PEREIRA LIMA, MAT 111.537- CPF ***.***.***-79;
SUPLENTE TÉCNICO – JANINE ANDRADE CORREIA – MATRÍCULA: 106.631, CPF: ***.***.***-50.

Parágrafo único: Os fiscais técnicos e administrativos exercerão suas atividades na forma do art. 60, §§ 6º e 7º do Decreto Municipal n.º 78/2025.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.
Publique-se.
Maricá, 01 de julho de 2026.
TATIANA VIEIRA DA COSTA CASTRO DOS SANTOS
SECRETÁRIA DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E INCLUSÃO

SECRETARIA DE PROMOÇÃO DE EVENTOS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 255/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10272/2026
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E 8MR PRODUÇÃO E SOLUÇÃO EM EVENTOS LTDA.
OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE SHOW ARTÍSTICO COM A CANTORA MARIANNA CUNHA, PARA APRESENTAÇÃO NA FESTA DE SÃO PEDRO 2026, A SER REALIZADO NO DIA 27 DE JUNHO DE 2026, DEVIDAMENTE DESCRITO, CARACTERIZADO E ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.
PARÁGRAFO ÚNICO – O OBJETO DO CONTRATO SERÁ EXECUTADO COM OBEDIÊNCIA RIGOROSA, FIEL E INTEGRAL DE TODAS AS EXIGÊNCIAS, NORMAS, ITENS, ELEMENTOS, CONDIÇÕES GERAIS E ESPECIAIS, CONTIDOS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10272/2026, NO TERMO DE REFERÊNCIA, EM DETALHES E INFORMAÇÕES FORNECIDAS PELO CONTRATANTE, BEM COMO NAS NORMAS TÉCNICAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS.
PRAZO: 90 (NOVENTA) DIAS.
VALOR TOTAL: R\$ 15.000,00 (QUINZE MIL REAIS).
DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
PROGRAMA DE TRABALHO: 54.01.23.695.0097.2315;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;
ORIGEM DO RECURSO: 1704;
NOTA DE EMPENHO: 3114/2026;
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 14.133/2021, PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 123/2006 – ESTATUTO NACIONAL DA MICROEMPRESA E DA EMPRESA DE PEQUENO PORTE, PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL N.º 101/2000 – LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL, PELO CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR, INSTITUIDO PELA LEI FEDERAL N.º 8.078/1990 E SUAS ALTERAÇÕES, PELO DECRETO MUNICIPAL N.º 78/2025.
DATA DA ASSINATURA: 26/06/2026.
MARICÁ, 30 DE JUNHO DE 2026.
RONY PETERSON DIAS DA SILVA
SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO DE EVENTOS

PORTARIA CCC N.º 385, DE 26 DE JUNHO DE 2026
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 255/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10272/2026.
O SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO DE EVENTOS, em observância ao Decreto Municipal n.º 78/2025 e ao art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/2012, bem como considerando a necessidade de gerir e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 255/2026, RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o servidor KAYOAN LUIZ OLIVEIRA CARVALHO – MATRÍCULA: 114.396, CPF: ***.***.***-63, para figurar como GESTOR do Contrato n.º 255/2026, nos moldes do art. 60, §5º, do Decreto Municipal n.º 78/2025.
Art. 2º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 255/2026, nos seguintes termos:
FISCAL ADMINISTRATIVO – VIVIAN DE LIMA FREITAS – MATRÍCULA: 114.372, CPF: ***.***.***-05;
FISCAL TÉCNICO – ARTHUR CESAR LIMA DE OLIVEIRA – MATRÍCULA: 114.381, CPF: ***.***.***-61;
SUPLENTE – AMANDA EDUARDA VASCONCELOS VIEIRA – MATRÍCULA: 114.377, CPF: ***.***.***-10.
Parágrafo único: Os fiscais técnicos e administrativos exercerão suas atividades na forma do art. 60, §§ 6º e 7º do Decreto Municipal n.º 78/2025.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.
Publique-se.
Maricá, 30 de junho de 2026.
RONY PETERSON DIAS DA SILVA
SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO DE EVENTOS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 256/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10360/2026.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E BORGES CORREA PRODUÇÕES ARTÍSTICAS LTDA.
 OBJETO: O OBJETO DO PRESENTE CONTRATO É A CONTRATAÇÃO DA CANTORA JÔ BORGES, PARA APRESENTAÇÃO NA FESTA DE SÃO PEDRO, A SER REALIZADO NO DIA 28/06/2026, DEVIDAMENTE DESCRITO, CARACTERIZADO E ESPECIFICADO NO TERMO DE REFERÊNCIA.

PRAZO: 90 (NOVENTA) DIAS.

VALOR: R\$ 15.000,00 (quinze mil reais)

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 54.01.23.695.0097.2315;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 3115/2026.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 14.133/2021, LEI N.º 8.078/1990, DECRETO MUNICIPAL N.º 78/2025 E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA.

DATA DA ASSINATURA: 26/06/2026.

MARICÁ, 30 DE JUNHO DE 2026.

RONY PETERSON DIAS DA SILVA

SECRETARIA DE PROMOÇÃO DE EVENTOS

PORTARIA CCC N.º 386, DE 26 DE JUNHO DE 2026

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 256/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10360/2026.

O SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO DE EVENTOS, em observância ao Decreto Municipal n.º 78/2025 e ao art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/2012, bem como considerando a necessidade de gerir e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 256/2026,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR o servidor KAYOAN LUIZ OLIVEIRA CARVALHO – MATRÍCULA: 114.396, CPF: ***.***.***-63, para figurar como GESTOR do Contrato n.º 256/2026, nos moldes do art. 60, §5º, do Decreto Municipal n.º 78/2025.

Art. 2º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 256/2026, nos seguintes termos:

FISCAL ADMINISTRATIVO – VIVIAN DE LIMA FREITAS – MATRÍCULA: 114.372, CPF: ***.***.***-05;

FISCAL TÉCNICO – ARTHUR CESAR LIMA DE OLIVEIRA – MATRÍCULA: 114.381, CPF: ***.***.***-61;

SUPLENTE – AMANDA EDUARDA VASCONCELOS VIEIRA – MATRÍCULA: 114.377, CPF: ***.***.***-10;

Parágrafo único: Os fiscais técnicos e administrativos exercerão suas atividades na forma do art. 60, §§ 6º e 7º do Decreto Municipal n.º 78/2025.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato.

Publique-se.

Maricá, 30 de junho de 2026.

RONY PETERSON

SECRETÁRIO DE PROMOÇÃO DE EVENTOS

Prefeitura Municipal de Maricá.

Secretaria de Segurança Cidadã

Corregedoria Geral da Guarda Municipal

Maricá, 26 de junho de 2026.

Ricardo Vianna Batista

Mat. 5670

Corregedor Geral da Guarda Municipal de Maricá

SECRETARIA DE TRANSPORTE E POSTURA**AVISO DE LEILÃO**

A SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, torna público para conhecimento dos interessados, que no dia 29 de JULHO de 2026, às 10h, realizará leilão na forma on-line, dos veículos apreendidos ou removidos, a qualquer título e não reclamado por seu proprietário dentro do prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data do recolhimento conforme art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro, cujos proprietários já foram notificados, tendo como leiloeira Sra. ELIZABETH CHRISTINA AMORIM DE ALMEIDA, devidamente matriculado na JUCERJA sob o nº 317. A cópia do Edital poderá ser consultada através dos sites www.eblonline.com.br.

Maricá, 29 de junho de 2026.

ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Matrícula – 113.509

Secretário de Transportes

EDITAL DE LEILÃO SEMTRANS Nº 02/2026

A SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, através do seu Secretário, e da Leiloeira Pública Oficial Elizabeth Christina Amorim De Almeida, matrícula JUCERJA nº 317, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 e suas alterações posteriores, da Resolução CONTRAN nº 623, de 06 de setembro de 2016, e da Lei Estadual nº 6.657, de 26 de dezembro de 2013, fará realizar licitação na modalidade LEILÃO, do tipo MAIOR LANCE, para a alienação de veículos automotores conservados, em local, data e horário definidos no anexo (I) e de veículos automotores sucatas aproveitáveis definidos no anexo (II) deste Edital, cujas condições gerais de participação encontram-se, a seguir, discriminadas:

1. CONDIÇÕES GERAIS

1. O leilão será realizado no dia 29 de julho de 2026 (QUARTA-FEIRA) a partir de 10h através do sítio eletrônico: <https://eblonline.com.br> ;

2. O leilão será realizado somente na modalidade online, conforme regras e procedimentos previstas neste edital.

3. Para participar de forma online basta acessar o site do leilão, realizar o cadastro e ofertar seus lances via internet, acompanhando os lances de terceiros.

4. Será disponibilizado, através da Plataforma de Leilões EBL <https://eblonline.com.br>, o acesso ao leilão para visitação virtual e oferta de lances.

5. As descrições dos lotes estarão disponíveis nos anexos desde edital e Plataforma de Leilões www.eblonline.com.br.

6. A VISITAÇÃO ao Pátio MAPLOG para INSPEÇÃO VISUAL dos veículos poderá ser feita pelos interessados no horário das 09:00 às 11:30 / 14:00 às 16:30 horas de segunda-feira a sexta-feira compreendidos entre 13/07/2026 à 17/07/2026 e com exceção sábados, domingos e feriados, no endereço: Estrada do Caxito - Caxito Pequeno, Maricá – Rio de Janeiro.

(<https://maps.app.goo.gl/EFnAovefwVMmAHfh8>).

7. Na inspeção visual é vedada quaisquer outros procedimentos tais como manuseio, experimentação e ou remoção de peças.

8. Será garantido cumprimento pleno e irrestrito de todas as recomendações de prevenção e controle para o enfrentamento da COVID-19 expedidas pelas autoridades sanitárias competentes.

9. Não haverá visitação no dia de realização do leilão.

2. OBJETO DO LEILÃO

1. O presente leilão tem por objeto a alienação dos veículos constantes dos ANEXOS I e II deste edital e serão vendidos NO ESTADO DE CONSERVAÇÃO em que se encontram e SEM GARANTIA, reservando-se a SEMTRANS o direito de liberá-los, ou não, a quem maior lance oferecer, bem como retirar, desdobrar ou reunir os bens em lotes, de acordo com o seu critério ou necessidade, por intermédio da Leiloeira Pública Oficial Elizabeth Christina Amorim De Almeida, inscrito na Junta Comercial do Estado do Rio de Janeiro- JUCERJA sob a matrícula n.º 317;

2. Os lotes a serem apreendidos neste leilão encontram-se localizados no endereço Estrada do Caxito - Caxito Pequeno, Maricá – Rio de Janeiro.
 (<https://maps.app.goo.gl/EFnAovefwVMmAHfh8>).

SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ**PORTARIA Nº. 036/2026, DE 26 DE JUNHO DE 2026.**

O CORREGEDOR GERAL DA GUARDA MUNICIPAL DE MARICÁ (CGGMM), no uso de suas atribuições legais, fundamentada na LC 441, de 21 de agosto de 2025, outorgado através da Portaria nº 01 de 05 de junho de 2024, publicada na página 16 do JOM nº 1599 de 07 de junho de 2024, versa sobre as competências para as apurações das transgressões disciplinares elencadas na Lei Complementar nº 175 de 12 de março de 2008.

RESOLVE:

Quanto aos ritos da Sindicância Administrativa Disciplinar, PROCESSO Nº 0008265/2026, RESOLVE:

I - Pelo ARQUIVAMENTO desta lide, levando-se em consideração os autos da Sindicância Administrativa Disciplinar nº 0008265/2026, sem prejuízo a futuras apurações caso ocorram circunstâncias supervenientes.

II - Oficie-se a Comandante da Guarda Municipal de Maricá para ciência;

III – Proceder com a publicação em boletim interno;

IV – Arquive-se;

3. As fotos divulgadas na Plataforma de Leilões EBL são meramente ilustrativas, não servindo de parâmetro para demonstrar o estado dos bens ou influenciar a decisão de oferta de lances para arrematação de bens;

4. O interessado declara ter pleno conhecimento do presente Edital, SENDO DE SUA RESPONSABILIDADE A VISTORIA PRÉVIA DOS LOTES, isentando a SEMTRANS a Empresa MAPLOG, e a Plataforma de Leilões EBL por eventuais vícios existentes no bem adquirido;

5. Todos os lotes poderão apresentar falta de peças e componentes, ferrugem e corrosão, inclusive na numeração de chassis, eventualmente necessitando sua remarcação, sem que seja devido qualquer pagamento adicional e/ou reembolso do valor pago, ou ainda motivo de cancelamento do lote arrematado, uma vez que é de responsabilidade do interessado a vistoria prévia dos bens.

6. Os bens aqui relacionados serão vendidos e entregues no estado e condições em que se encontram e sem garantia, não cabendo a leiloeira e à comitente vendedora a responsabilidade por qualquer problema ou defeito que venha a ser posteriormente, na constituição, composição ou funcionamento dos bens licitados. Pressupõe-se, no oferecimento de lances, o conhecimento das características e situação dos bens ou o risco consciente do arrematante, não aceitando a respeito deles qualquer reclamação ou desistência posterior, quanto às suas qualidades, característica, procedência ou especificação;

7. A retirada dos bens apreçados, bem como o transporte deles, ficará por conta do arrematante.

8. Os lotes a serem apreçados estão devidamente descritos e caracterizados no ANEXO I e II do presente Edital.

9. Os lotes a serem apreçados estão assim classificados, em conformidade com a Resolução nº. 623/2016 do CONTRAN:

- 2.9.1. “Veículos Conservados”, poderá voltar a circular, desde que o arrematante tome todas as providências necessárias, no prazo e forma exigidos pelo Código de Trânsito Brasileiro (Lei Federal nº 9.503/1997), e resoluções elencadas no preâmbulo deste edital, para colocá-lo novamente em circulação.

- 2.9.2. “Sucatas Aproveitáveis”, aquelas cujas peças poderão ser reaproveitadas em outro veículo, devendo ser inutilizadas as placas e chassi em que conste o Número de Identificação do Veículo (VIN)

- 2.9.3. “Sucatas Aproveitáveis com Motor Inservível”: aquelas cujas peças poderão ser reaproveitadas em outro veículo, com exceção da parte do motor que conste sua numeração, devendo ser inutilizadas as placas e chassi em que conste o Número de Identificação do Veículo – registro VIN.

- 2.9.4. “Sucatas Inservíveis” aquelas transformadas em fardos metálicos, por processo de prensagem ou trituração, sendo desnecessária a inutilização de placas e numeração do chassi quando a prensagem ocorrer em local supervisionado pelo órgão responsável pelo leilão.

1. Os lotes classificados poderão ser arrematados por quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que atendam as condições previstas neste edital.

2. Os valores arrecadados com a venda do veículo serão destinados à quitação dos débitos, sendo eles, os custos necessários ao ressarcimento com o procedimento licitatório e os existentes sobre o prontuário do veículo, em conformidade com o artigo 328 do CTB e Lei 6657/13, e outras leis, resoluções e normas correlatas.

3. Os veículos serão entregues aos arrematantes livres e desembaraçados de débitos anteriores ao leilão, os débitos de IPVA (e mora), seguro DPVAT, Taxas de DAD e Licenciamento Anual, correspondente ao ano em curso e os seguintes (quando houver), e os DUDAS necessários para transferência de propriedade, alteração de dados ou característica, emplacamento do veículo, troca de categoria ou outros (quando houver a necessidade, em casos de encargos de veículos com restrição de pequena e média monta, sendo necessário o Certificado de Segurança Veicular-(CSV) serão por conta dos Arrematantes, ficando o arrematante responsável pelo registro perante o órgão executivo de trânsito, vistorias e demais procedimentos para transferência do veículo;

3. DOS BENS E DA VISITAÇÃO

1. A visitação pública dos lotes de veículos que serão leiloados dar-se-á entre os dias úteis de 13 de julho de 2026 à 17 de julho de 2026, de 09:00 às 11:30 / 14:00 às 16:30 horas, com exceção dos feriados, no Pátio MAPLOG localizado na Estrada do Caxito - Caxito Pequeno, Maricá – Rio de Janeiro. (<https://maps.app.goo.gl/EFnAovefwVMmAHfh8>).

2. É permitida, exclusivamente, avaliação visual dos lotes, sendo vedado o seu manuseio, experimentação, retirada/substituição de peças etc. O bem deverá ser visitado pelo interessado seguindo as regras do Pátio.

Os bens serão vendidos no estado em que se encontram e sem garantia. Nenhum veículo possui chave, sendo que alguns precisam de nova codificação.

3. As fotos ilustrativas e descrições dos bens a serem apreçados estão disponíveis no website www.eblonline.com.br ; O bem deverá ser visitado pelo interessado seguindo as regras do Pátio.

4. A quantidade de pessoas no pátio poderá ser limitada, no intuito de preservar as definições

dos Governos Municipal, Estadual ou Federal, diante do cenário de pandemia do COVID-19. As regras serão estabelecidas e divulgadas na unidade e/ou no site do leilão.

5. Para os veículos com “Kit-Gás” instalado que não possuam em seu registro junto ao DETRAN o “GNV (Gás natural veicular)” como combustível, o custo para a regularização ficará por conta do arrematante, não podendo ele alegar para qualquer fim o desconhecimento desta informação.

6. Para os veículos que possuem em seu registro “GNV (gás natural veicular)”, é de responsabilidade do arrematante examinar se os componentes denominados “Kit-Gás” estão realmente instalados no veículo. A informação constante no campo “combustível” refere-se exclusivamente ao registro do veículo junto ao Detran e não à existência ou não de qualquer acessório, sendo de responsabilidade do arrematante os custos para regularização. O veículo arrematado não poderá circular de maneira alguma até que a transferência de propriedade junto ao DETRAN seja realizada e o CRV/CRLV sejam emitidos em nome do arrematante. Sendo o veículo apreendido após a data do leilão, ficará o arrematante responsável pela quitação do débito pendente.

7. Para os veículos com Câmbio instalado que não possuam cadastro junto ao DETRAN, Câmbio com numeração deteriorada, Câmbio com numeração sem visualização física e Câmbio com ausência de numeração, o custo para a regularização ficará por conta do arrematante, não podendo ele alegar para qualquer fim o desconhecimento desta informação.

8. O (A) Arrematante declara para todos os fins e efeitos, que no dia aberto para visitação, examinou o bem arrematado, tendo pleno conhecimento de que o referido veículo é usado, não foi revisado ou reconicionado e não está em período de garantia do fabricante, considerando por tanto, esta aquisição no estado e conservação em que se encontra, sem garantia, não respondendo o Comitente Vendedor por sinistros e consertos que o veículo possa ter sofrido anteriormente, não respondendo, inclusive, quanto a motor e câmbio que porventura não sejam originais de fábrica, ou ainda alterações de características do veículo ficando as despesas com a substituição ou remarcação quando for o caso, assim como a regularização junto aos órgãos competentes por sua conta e risco. Declara também, estar ciente que o Comitente Vendedor não se enquadra na condição de fornecedor, intermediário ou comerciante e que a Leiloeira atua como mero mandatário, ficando assim, eximidos de eventuais responsabilidades por vícios ou defeitos ocultos que possam existir no bem alienado como também por indenizações, trocas, consertos e compensações financeiras, em qualquer hipótese ou natureza.

9. Alguns veículos não possuem chave, dependendo do ano ou modelo necessitarão, também, de nova codificação, por conta do arrematante.

10. A SEMTRANS, a Leiloeira, a Empresa MAPLOG e a Plataforma de Leilões <https://eblonline.com.br>, não acolherão quaisquer reclamações de terceiros com quem os (as) arrematantes venham a negociar os lotes arrematados.

11. Não serão aceitas reclamações nem devoluções após a arrematação feita, sujeitando-se o (a) arrematante às penas da Lei e à multa.

12. Não serão aceitas modificações ou alterações dos dados previamente cadastrados para emissão de Nota de Arrematação.

13. Cabe ressaltar que a Nota de arrematação será emitida de acordo com os dados cadastrados pelo arrematante, ficando o mesmo responsável por apresentar cópias e originais para comprovação dos dados cadastrados.

4. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

1. Poderão oferecer lances Pessoas Físicas, inscritas e regulares no Cadastro Nacional de Pessoas Físicas (CPF), e Pessoas Jurídicas, inscritas e regulares no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

2. Não poderão participar, direta ou indiretamente, do leilão:

- 4.2.1 Os licitantes, adjudicatários e contratantes, penalizados com as sanções de suspensão temporária de participação em licitação, impedimento de contratar ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal, cujos efeitos ainda vigorem;

- 4.2.2 As pessoas arroladas no art. 9º, III, da Lei nº 14.133/2021;

1. Apenas poderão participar do leilão dos lotes classificados como conservados os residentes do Estado do Rio de Janeiro ou pessoas com declaração de residência neste estado, conforme disposto pelo Detran/RJ em documento disponível em: https://detran.rj.gov.br/images/formularios/DETRAN0034_declararesid.pdf

5. DO CREDENCIAMENTO

1. O cadastro prévio do usuário é requisito fundamental para a participação na forma eletrônica;

- 5.1.1 O cadastro e habilitação deverão ser realizados com no mínimo de 24 horas de antecedência do início do pregão (até 28 /07/2026 às 17:00h), para análise dos dados do cadastro e confirmação da participação.

1. Maiores informações acerca do cadastro no sistema constam no endereço <https://eblonline.com.br/cadastro> ;

2. Para estar apto a ofertar lances para a aquisição dos bens expostos na Plataforma de Leilões EBL o interessado deverá ser capacitado para contratar, nos termos da legislação em vigor.

3. Os documentos exigidos para firmar a arrematação no leilão presencial são:

- 5.4.1 Comprovação de Cadastro de Pessoas Físicas – CPF (original) e cópia;
- 5.4.2 Documento de identidade com foto (original) e cópia;
- 5.4.3 Em caso de menor de idade será necessário a comprovação de emancipação, ou procuradores, desde que munidos de instrumento público ou particular de mandato, com reconhecimento por autenticidade, em original ou cópia legível devidamente autenticada em cartório;
- 5.4.4 Comprovante de endereço original e cópia;
- 5.4.5 Para pessoas jurídicas, o registro comercial, estatuto, contrato social, ato constitutivo, ata de fundação e demais documentos na forma da lei, conforme o enquadramento jurídico e tributário da participante.
- 5.4.6 Os representantes legais deverão apresentar instrumento procuratório, com firma reconhecida em cartório, por autenticidade, contendo poderes específicos para formular lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor preços, além de outros atos pertinentes ao certame.
- 5.4.7 Os lotes classificados como “Veículos Conservados” poderão ser arrematados por quaisquer pessoas físicas ou jurídicas que atendam as condições previstas neste edital;
- 5.4.8 “Veículos Conservados sem motor” veículo em boas condições estruturais, porém sem motor instalado. O Motor será retirado pelo Pátio. A regularização e todas as providências e custos são de responsabilidade do arrematante.
- 5.4.9 “Veículo Conservado com motor inservível” Veículo conservado com motor inservível: Refere-se a veículos com boa condição estrutural, porém com motor inservível, seja por ausência de numeração ou oxidada. O arrematante deverá providenciar a retirada do motor, mediante assinatura de declaração específica com firma reconhecida por autenticidade em cartório, cujo modelo estará disponível no site oficial. A regularização do veículo, assim como todas as providências e custos decorrentes, será de responsabilidade exclusiva do arrematante.
- 5.4.10 Os lotes classificados como “Sucatas Aproveitáveis” e “Sucatas Aproveitáveis com Motor Inservível” só poderão ser arrematados por empresas do ramo do comércio de peças usadas reguladas pela Lei nº 12.977, de 20 de maio de 2014, e normativos do CONTRAN e que atendam as condições de habilitação previstas no edital;
- 5.4.11 Os lotes classificados como “Sucatas Inservíveis” só poderão ser arrematados por empresas regulares do ramo de siderurgia e/ou fundição e que atendam as condições de habilitação previstas no edital;
- 5.4.12 Para habilitação para ofertar lances para a aquisição dos lotes classificados como “Sucatas Aproveitáveis” e “Sucatas Aproveitáveis com Motor Inservível” o interessado deverá, adicionalmente, apresentar comprovação do ramo de atividade de comércio de peças usadas, conforme previsto na Lei nº 12.977, de 2014, e normativos do CONTRAN;
- 5.4.13 Para habilitação para ofertar lances para aquisição do lote classificado como “SUCATAS INSERVÍVEIS”, que serão vendidas em hasta pública como sucata ferrosa para prensa, pessoa jurídica que comprove capacidade técnica para promover a retirada, descontaminação, esmagamento total, prensagem ou compactação, na sua integralidade estrutural bem como destinação final, conforme previsto na resolução nº 623/16 do CONTRAN e os documentos relacionados no item 5.4.12;
- 5.4.13.1 A análise documental será realizada pela Comissão de leilão da SEMTRANS e pela MAPLOG, podendo solicitar novos documentos que comprovem a capacidade técnica da empresa;
- 5.4.13.2 Conforme previsto no artigo 16 parágrafo 2º inciso II da Resolução 623 do Contran, as sucatas inservíveis aquelas transformadas em fardos metálicos, por processo de prensagem ou trituração, sendo desnecessária a inutilização de placas e numeração do chassi quando a prensagem ocorrer em local supervisionado pelo órgão responsável pelo leilão.
- 5.4.13.3 O procedimento de descontaminação e prensa dos lotes de sucatas inservíveis será obrigatoriamente realizado no Estado do Rio de Janeiro, para que a comissão de leilão da SEMTRANS possa acompanhar a realização do serviço conforme previsto no artigo 16 da Resolução 623 do Contran;
- 5.4.14 Para Pessoas Jurídicas interessadas em participar do leilão de Sucatas Inservíveis, além de outros documentos já relacionados anteriormente, serão necessários:
 - I- Contrato Social;
 - II - Cartão CNPJ;
 - III - RG e CPF do representante legal da empresa;
 - IV - Licença Operacional;
 - V - Cadastro Técnico Federal – CTF;
 - VI -Capacidade Técnica para promover a descontaminação e destinação final para prensa e/ou contrato de terceirização do serviço.
 - VII - Endereço do local onde será realizado o serviço de descontaminação e prensa, para visita da comissão DOS LANCES

1. Os lances poderão ser ofertados de forma online através da Plataforma de Leilão www.eblonline.com.br.

www.eblonline.com.br.

- 5.5.1 Os lances poderão ser ofertados de maneira: Eletrônica Online.
 - 5.5.1.1 A partir da publicação do leilão e após estar devidamente habilitado a participar no sistema, o interessado poderá enviar lance antecipadamente à sessão pública, no lote de seu interesse, deixando o registrado no sistema;
 - 5.5.1.2 Durante a sessão pública, também poderão ser ofertados lances que serão registrados em tempo real;
 - 5.5.1.3 Se o participante não estiver logado no momento da sessão pública, concorrerá com o lance registrado;
 - 5.5.2 A critério da Leiloeira, poderão ser aceitos lances condicionais, ou seja, lances de valor inferior ao mínimo estabelecido para venda pela empresa vendedora. Estes lances ficarão sujeitos a posterior aprovação da empresa vendedora. Os lances condicionais serão válidos pelo prazo de até 02 (dois) dias úteis após a data do leilão.
 - 5.5.3 Os lances ofertados são IRREVOGÁVEIS e IRRETRATÁVEIS. O Usuário é responsável por todas as ofertas registradas em seu nome, pelo que os lances não podem ser anulados e/ou cancelados em nenhuma hipótese.
 - 5.5.4 A plataforma eletrônica de leilões eletrônicos (via internet) não cancela, nem anula lances efetuados através da internet. Todos os lances efetuados são irrevogáveis e irretroatáveis e significam compromisso assumido perante esta licitação pública, nos termos da legislação federal. Todas as ofertas e lances efetuados por Habilitados são de sua inteira responsabilidade. Todos os lances ficarão registrados no sistema com a data e horário em que forem recebidos pelo site. Os lances não se consideram concretizados, quando do envio pelo usuário e sim QUANDO DA CONFIRMAÇÃO DO SEU RECEBIMENTO POR PARTE DO SISTEMA DA PLATAFORMA, posto que se deve levar em conta o fato de que há diferentes velocidades nas transmissões de dados dependentes de fatores alheios ao controle do provedor de internet. A leiloeira não se responsabiliza pela falta de requisitos técnicos mínimos necessários e eventuais falhas de conexão, que impossibilitem o interessado acessar nosso sistema “ONLINE”, ofertar lances e receber mensagens. A Leiloeira e o comitente não são responsáveis pelos lances ofertados posteriormente ao fechamento do lote;
 - 5.5.5 A simples oferta de lance implica aceitação expressa pelo licitante de todas as normas e condições estabelecidas neste Edital.
6. DA SESSÃO PÚBLICA
1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sistema eletrônico, em auditório virtual, na data, horário e local indicados neste Edital;
 2. O valor mínimo aceitável para cada lote será o estimado no edital, ou o melhor lance antecipado registrado no sistema até o início da sessão pública;
 3. Iniciada a etapa competitiva, os participantes online deverão encaminhar lances exclusivamente por meio eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro;
 4. Durante a sessão, a leiloeira responsável dará publicidade adequada ao monitoramento dos lances recebidos via internet;
 5. Os licitantes poderão ofertar mais de um lance para um mesmo bem, prevalecendo sempre o maior lance ofertado;
 6. Todos os lances têm igualdade de condições.
 7. O encerramento dos lances por lote é feito automaticamente por um relógio com a contagem regressiva de 20 segundos, qualquer lance efetuado dentro do tempo estipulado o relógio volta a contagem de 20 segundos até que não haja nenhum lance dentro do tempo estipulado, o lote encerrará e será confirmado o vencedor da disputa, considerando o último e maior lance válido
 8. Durante a realização do leilão, o participante que impedir, perturbar, fraudar, afastar ou procurar afastar arrematantes por oferecimento de vantagens ou qualquer outro meio ilícito, estará sujeito às sanções previstas no artigo 335 do Código Penal e nos artigos 337-E e 337-N da Lei 14.133/2021.
 9. Face ao relevante interesse público na alienação através do presente leilão, bem como princípio da economicidade, eventualmente algum lote não vendido poderá ser novamente apregoado com um deságio, entre 10% (dez por cento) a no máximo 30% (trinta por cento), sobre o valor da avaliação, cujo percentual a ser aplicado será decidido pela Comissão responsável, podendo ser aplicado percentual diferenciado para cada lote.
 10. Incumbirá ao participante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante leilão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens publicadas no sítio eletrônico utilizado para divulgação do presente Edital bem como àquelas emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão, neste último caso, desconexão do participante.
 11. Em caso de desconexão do sistema eletrônico para a leiloeira ou em caso de inoperância temporária do próprio sistema, caso estas persistam por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunica-

ção do fato pela leiloeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do Edital.

12. Havendo qualquer outra necessidade, o Leiloeira poderá suspender a sessão pública, informando aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação do Edital, a nova data e horário para a sua continuidade;

7. DO PAGAMENTO E RETIRADA DOS LOTES

1. Os bens serão vendidos à vista, a quem oferecer maior lance (por lote) ;

2. DAS ORIENTAÇÕES PARA PAGAMENTO: Os pagamentos referentes às arrematações, taxas ou quaisquer valores devidos deverão ser efetuados exclusivamente por esses dados bancários descritos abaixo, sendo vedado qualquer pagamento realizado a terceiros ou em contas diversas das abaixo indicadas. O boleto será emitido em nome de:

Titular / Beneficiário: Webzi – WEBZI Pesquisa & Inovação Tecnológica Ltda. CNPJ: 37.552.169/0001-64 Banco: Bradesco Agência: 0468 Conta Corrente: 0344954-8 Beneficiário Final: Prefeitura Municipal de Maricá – CNPJ 29.131.075/0001-93 Endereço: Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro – Maricá/RJ – CEP 24900-001

O pagamento somente deverá ser realizado após a conferência e confirmação expressa da titularidade da conta acima, ficando o arrematante ciente de que não serão reconhecidos pagamentos efetuados fora das condições aqui estabelecidas.

3. O preço do bem arrematado e os valores devidos à leiloeira deverão ser pagos através de rede bancária, no prazo de até 24 horas (1 dia) a contar do encerramento do leilão, o arrematante receberá uma fatura no e-mail cadastrado no site com as informações de pagamentos e boleto. Caso não o receba nesse prazo deverá entrar em contato com o telefone (21) 99969-0469, sendo de total responsabilidade do arrematante essa comunicação no prazo de 24 horas (1 dia).

4. O boleto dos veículos conservados corresponde ao valor de arrematação mais as taxas incidentes sobre este valor, que são: R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) para motocicletas, R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) para veículos de passeio, R\$ 650,00 (seiscentos e cinquenta reais) para veículos utilitários e R\$ 735,00 (setecentos e trinta e cinco reais) para veículos pesados, referente à taxa administrativa de cada classe de veículo, 5% (cinco por cento) sobre a arrematação, de comissão da leiloeira, mais o valor de R\$ 6,30 (seis reais e trinta centavos) referente à emissão do boleto;

5. O arrematante deve, portanto, tempestivamente, respeitando os prazos previstos no presente edital, tomar posse e propriedade de seu (s) lote (s) arrematado (s), sob pena das sanções, multas, custos e despesas aqui previstas;

6. O arrematante que sustar seu pagamento ou através de qualquer artifício frustrar seu recebimento, poderá ter sua dívida cobrada judicialmente, além de responder na forma do art. 171 do Código Penal;

7. Os veículos estarão depositados no (s) pátio (s) indicado (s) no item 1.6, até a data da entrega ao arrematante;

8. O Agendamento prévio para a retirada dos lotes será realizado nos dias 10/08/2026 à 20/08/2026 de forma online. Após o pagamento e compensação do boleto, o arrematante receberá um e-mail para acessar o agendamento que se encontra na área do usuário logado (o usuário precisará estar logado na plataforma), em lotes arrematados na plataforma de leilões <https://eblonline.com.br/pagina/agendamento>. Somente aos lotes efetivamente pagos o botão de agendamento estará ativo e assim o arrematante poderá prosseguir com a escolha do dia e horário disponível para a retirada do lote conforme prazo previsto no item 8.9. O calendário de agendamento online mostrará os dias e horários disponíveis, caberá o arrematante realizar o agendamento prévio, o pátio só entregará o lote arrematado com a confirmação do agendamento. Essa regra se faz necessária para evitar aglomerações no pátio;

9. Observar, no momento da retirada, se o lote está de acordo com o bem leiloado, sendo que sua retirada pressupõe tal condição;

10. A retirada dos lotes ocorrerá mediante agendamento, dentro dos dias e horários estipulados acima, somente para os lotes devidamente pagos; Datas das entregas dos lotes: Datas das entregas dos lotes CONSERVADOS: Dias: 12/08/2026 à 21/08/2026. Datas das entregas dos lotes SUCATA: Dias: 19/08/2026 à 21/08/2026 no horário das 09:00 às 11:30 / 14:00 às 16:30 horas nos dias úteis, com exceção de sábados e domingos e feriados.

11. O endereço do pátio está descrito no item 1.6 do presente edital;

12. Todos os lotes deverão ser retirados dos pátios de forma transportada, ou seja, embarcados como carga, cujas despesas são de responsabilidade do arrematante, até regularização do bem;

13. No ato da retirada do (s) bem (ns) arrematado (s), o arrematante deverá conferir o (s) referido (s) lote (s) (natureza, quantidade, estado ou condições em que o (s) mesmo (s) estiver (em)). Sendo constatada qualquer divergência e/ou irregularidade, o fato deverá ser imediatamente informado, por escrito, à Pátio MAPLOG, ficando a retirada suspensa até que estejam solucionadas as eventuais dúvidas existentes. Não poderá o arrematante alegar qualquer irregularidade e/ou divergência após a remoção do (s) bem (ns).

14. A entrega dos veículos classificados como sucatas inservíveis identificadas ficará condicio-

nada à pinagem do chassi ou ao recorte, a depender do caso, bem como ao recolhimento das placas dianteira e traseira, sendo condição para liberação do bem;

15. Na retirada do(s) bem(ns) arrematado(s), o arrematante deverá respeitar e cumprir todas as normas de segurança, leis ambientais e de segurança do trabalho em vigor e aplicáveis, no que se refere à utilização de veículo apropriado, pessoal devidamente identificado e portando todos os equipamentos obrigatórios de segurança, não cabendo a SEMTRANS e/ou Pátio MAPLOG e a Plataforma de Leilões EBL, qualquer responsabilidade por acidentes que venham a ocorrer durante e/ou em função das operações de carregamento e retirada, e demais procedimentos de responsabilidade do arrematante;

16. Se o (s) bem (ns) arrematado (s) não for (em) retirado (s) no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data da realização do leilão, será caracterizado abandono pelo arrematante e perderá o valor desembolsado pelo lote;

17. Os veículos deverão ser removidos no estado em que se encontram, não sendo permitidos consertos no depósito;

18. No ato da retirada do (s) lote (s) agendado (s) o arrematante PESSOA FÍSICA deverá apresentar ORIGINAL e XEROX, para CADA VEÍCULO (LOTE) arrematado, conforme abaixo:

- Documento de identidade oficial com foto (RG ou CNH) ;
- Cadastro de Pessoa Física (CPF) ;
- Comprovante de residência (ou declaração de residência disponível no website do Detran/RJ, preenchida, assinada e datada pelo próprio arrematante) emitidos nos últimos 90 dias;
- Nota e Auto de Arrematação;
- Comprovante de agendamento para retirada.
- Quando o representante for advogado, cônjuge, ascendente ou descendente até 2º grau: Apresentar os seguintes documentos; Cópia autenticada da procuração particular com firma reconhecida por autenticidade, original e cópia do documento de Identidade, CPF e comprovante de residência do procurador, cópia do documento de Identidade, CPF e comprovante de residência do outorgante, cópia da certidão de casamento, no caso de cônjuge, original e cópia do cartão de Identidade expedido pela Ordem dos Advogados do Brasil – OAB, no caso de advogado.
- Quando a representação ocorrer por meio de procurador, cópia autenticada da procuração por instrumento particular com firma reconhecida em cartório, por autenticidade, devendo conter a especificação de que o outorgado possui autonomia para responder pelo veículo perante a SEMTRANS, com informações do veículo (placa e chassi ou placa e RENAVAM), original e cópia do documento de Identidade e do CPF do procurador.
- Documentação Adicional para Retirada com Reboque: Caso a retirada do bem seja realizada por meio de reboque, deverão ser apresentados:
 - CNH do condutor devidamente habilitado para o tipo de veículo/reboque;
 - CRLV (Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo) do reboque, devidamente licenciado.
 - Se a retirada for realizada com carretinha atrelada a um automóvel, será obrigatória a apresentação do CRLV de ambos os veículos.

1. No ato da retirada do (s) lote (s) agendado (s) o arrematante PESSOA JURÍDICA deverá apresentar ORIGINAL e XEROX, para CADA VEÍCULO (LOTE) arrematado, conforme abaixo:

- Extrato do CNPJ;
- Contrato social (ou ato constitutivo equivalente) ;
- PROCURAÇÃO COM PODERES ESPECÍFICOS na qual conste a firma do representante legal da pessoa jurídica reconhecida em cartório, por autenticidade.

1. Ultrapassado o prazo de 30 (trinta) dias corridos após a realização do leilão, o veículo (lote) não retirado será considerado abandonado, restando no perdimento do bem, podendo ser objeto de outro leilão e o arrematante não fará jus ao recebimento do valor de arrematação;

2. Em casos de CANCELAMENTO DA ARREMATAÇÃO, o arrematante deve seguir o seguinte procedimento:

- Abertura de ficha de solicitação de cancelamento da arrematação e reembolso junto a SECRETARIA DE TRANSPORTE E POSTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ informando o motivo para análise e deferimento ou não do pedido;

- Realização de vistoria com perito indicado pela vendedora, para verificação dos serviços executados;

- Apresentação de Notas Fiscais de peças e/ou serviços executados no veículo.

8. DAS MULTAS

8. Não pagamento - Ao ser declarado vencedor de um lote, o usuário que em 01 (Um) dia útil após a data do pregão, não efetuar o pagamento, deverá pagar MULTA referente a 20% (vinte por cento) do valor do lance vencedor, acrescido do valor integral referente à comissão e taxas da compra. O não pagamento da multa implica em PROTESTO IMEDIATO do título;

9. Desistência: Ao efetuar o pagamento, o arrematante pode, em até 07 (sete) dias corridos após o pregão solicitar formalmente a desistência. Caso o faça, será ressarcido do valor do arremate,

descontados 20% (vinte por cento) a título de multa e valor integral de comissões e taxas.

10. Não retirada - Se após o pagamento do arremate, o comprador não retirar o lote na data agendada, serão cobradas as diárias equivalentes.

11. Cancelamento - Após o encerramento do leilão, o vendedor pode cancelar uma venda, devendo ela devolver integralmente o valor pago pelo arrematante.

12. A Plataforma de leilões EBL emitirá um boleto para a cobrança das MULTAS devidas. Não sendo efetuado tal pagamento, o CPF/CNPJ do arrematante será encaminhado a PROTESTO sem prejuízo da execução prevista no artigo 39, do Decreto nº. 21.981/32. O pagamento da multa será exigido por via executiva, na forma combinada dos incisos I e II do Art.º 585 do CPC.

13. Os ressarcimentos que cabem ao comitente, ocorrerão em um prazo de 20 (vinte) dias úteis após a solicitação formal de devolução, mediante entrega de cheque nominal e assinatura de termo.

14. A desistência em apresentar lance verbal ou eletrônico, quando convocado pelo Leiloeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais ou eletrônicos e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas;

15. Não será admitido ao arrematante lançar em novos leilões até que sua situação seja regularizada;

16. Encerrado o leilão, será lavrada ata circunstanciada, com a identificação do arrematante e como registro de todas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pela Leiloeira Público.

9. DAS OBRIGAÇÕES DO ARREMATANTE

8. A retirada dos lotes ocorrerá mediante agendamento, dentro dos dias e horários estipulados, sob pena de cancelar o arremate, sem direito à indenização, a partir do prazo definido no item 8.9;

9. Todo e qualquer imposto ou taxa que venha a incidir sobre os lotes arrematados (ICMS etc.), bem como a retirada e o transporte dos mesmos, correrão por conta exclusiva do arrematante e serão de sua responsabilidade;

10. A retirada do veículo será feita por conta e risco do arrematante, bem como mão-de-obra e equipamentos necessários.

11. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes que porventura ocorram durante a retirada do respectivo lote;

12. O arrematante não poderá circular com o veículo ou aliená-lo a terceiros sem antes transferi-lo para o seu nome;

13. Todos os lotes de "Veículos Conservados" serão entregues ao arrematante, livre e desembaraçado de quaisquer ônus, ficando este responsável pela regularização e transferência de propriedade perante o órgão ou entidade executivo de trânsito detentor de seu registro;

14. As sucatas inservíveis serão leiloadas por tonelagem de material ferroso, condicionando - se a entrega do material arrematado à realização dos procedimentos necessários de descaracterização total do bem, à destinação exclusiva para a reciclagem siderúrgica e à captação ambientalmente correta de fluídos, combustíveis e demais materiais e substâncias reconhecidos como contaminantes do meio ambiente, a comissão de especial de leilão acompanhará as retiradas, descontaminações e esmagamentos dos lotes arrematados sucatas inservíveis;

15. As sucatas arrematadas deverão ser totalmente desmontadas ou receber modificações que as deixem totalmente sem condições de voltar a circular no prazo de 10 (dez) dias úteis após o ingresso nas dependências da unidade de desmontagem ou, conforme o caso, após a baixa do registro;

16. O arrematante compromete-se a não fazer circular os lotes classificados como sucatas, conforme o disposto no art. 328, §4º do CTB;

17. O adquirente (arrematante) será responsável pela utilização e destino final das sucatas e responderá civil e criminalmente pelo uso ou destinação em desacordo com as restrições estabelecidas neste Edital e na legislação em vigor;

18. O arrematante fica, desde já, advertido que a comercialização da sucata na forma originalmente arrematada é, expressamente, PROIBIDA, sendo a mesma passível de ser penalizada;

19. Compete ao arrematante do lote de sucata inservível executar o procedimento de descontaminação (retirada de fluídos), descaracterização (prensagem) total, sem a retirada de peças e acessórios, exceto tanque de combustível, catalisador, extintor de incêndio, bateria e pneus, utilizando o veículo prensa, caso o arrematante terceirize o procedimento de descontaminação e descaracterização dos lotes, esta, deverá demonstrar capacidade técnica, apresentando documentação comprobatória para executar os procedimentos em comento;

20. Para os serviços apresentados no subitem 9.12 deverão ser observadas as normas de saúde, ambientais e de segurança, em especial ao recolhimento total de resíduos e fluídos prove-

nientes do processo descrito, cabendo, ainda, o tratamento e a completa reciclagem dos materiais mediante processo industrial (reciclagem siderúrgica) ;

21. Após a descontaminação e descaracterização, o material resultante deverá ser transportado pelo Arrematante, às suas expensas, para siderúrgica, com sede em território nacional, para trituração (ou equivalente) e posterior reciclagem desses bens;

22. O Arrematante deverá entregar ou comercializar os resíduos (fluídos, gasolina, álcool, óleo diesel, filtro de óleo, pneus e bateria) e o material prensado para empresas que possuam licença ambiental para o desenvolvimento de atividades inerentes a trituração e a reciclagem de sucatas;

23. Para fins de evitar futuro impedimento na participação de outro certame, o Arrematante do lote da sucata inservível deverá apresentar à Comissão de Leilão, em até 60 (sessenta) dias subsequentes à conclusão da retirada do(s) lote(s), as Notas Fiscais de Transporte contendo, no mínimo, as seguintes informações: Fornecedor/Cliente, Data, Pesagem, Peso (T), Impureza (T), Transportador e Placa, bem como o certificado de destinação final de todo o material ferroso e não ferroso (pneus, fluídos contaminantes, combustível, filtro de óleo, e bateria dos veículos objetos do leilão);

24. Fica vedado o aproveitamento de qualquer acessório ou peça dos bens para outra finalidade que não o encaminhamento para a reciclagem, após a descontaminação e a descaracterização deles, a ser realizado através de equipamento triturador ou equivalente;

25. O Arrematante é responsável pela utilização e destino final dos bens arrematados neste leilão e demais resíduos gerados, podendo responder civil e criminalmente pelo uso ou destinação em desacordo com as regras estabelecidas neste Edital;

26. Transferir o veículo adquirido para o seu nome, dentro do prazo estabelecido no Código de Trânsito Brasileiro, contados a partir do recebimento da documentação apta à transferência;

27. O pagamento integral do IPVA do veículo referente ao ano da realização do leilão e do IPVA do ano em exercício, se a documentação for emitida no ano posterior a realização do leilão;

28. O pagamento dos respectivos DUDAS;

1. O arrematante pagará o DPVAT, taxa DAD e vistoria do ano do leilão do ano em vigor, se necessário, também as do ano seguinte.

2. O pagamento para alteração de característica do veículo, caso necessário;

3. Assumir todos os encargos relativos à transferência, seguro obrigatório, licenciamento do exercício em curso e outros tributos;

29. O acompanhamento do processo administrativo junto ao DETRAN-RJ para a devida transferência de propriedade do veículo.

30. Agendar a vistoria do veículo junto ao DETRAN-RJ e o cumprimento de demais exigências do órgão.

31. Envio da documentação elencada acima para abertura dos processos administrativos junto ao DETRAN/RJ.

32. Aguardar por tempo indeterminado a baixa da restrição judicial, nos casos dos lotes leiloados com essa informação. A baixa dependerá exclusivamente da Vara que fez a inclusão da restrição judicial, não cabendo a Leiloeira, a plataforma EBL, a SEMTRANS ou a Pátio MAPLOG a responsabilidade para a finalização do processo.

10. DOCUMENTAÇÃO, TRANSFERÊNCIA DE PROPRIEDADE E PRAZO

1. Todos os DUDAS necessários para regularização do veículo correrão por conta do ARREMATANTE.

2. A legalização dos documentos é de exclusiva responsabilidade do DETRAN/RJ e do arrematante. A Leiloeira não legaliza os documentos do bem arrematado. O prazo depende de ações do DETRAN/RJ e da Secretaria da Receita Estadual.

3. O arrematante deverá agendar a vistoria do veículo junto ao DETRAN-RJ no prazo de até 30 dias a contar da abertura do processo administrativo no DETRAN-RJ. Ressalta-se que esse processo é registrado em até 30 dias após a última data de retirada dos veículos do depósito, conforme disposto na Lei Estadual nº 6.657/2013 e na Resolução Conjunta PGE/SEFAZ/DETRAN-RJ nº 175/2014.

4. Responsabilidades do arrematante:

1. O pagamento integral do IPVA do veículo referente ao ano da realização do leilão e do IPVA do ano em exercício, se a documentação for emitida no ano posterior a realização do leilão; - O acompanhamento do processo administrativo junto ao DETRAN-RJ para a devida transferência de propriedade do veículo; - O pagamento dos respectivos DUDAS; - A regularização da documentação de veículo que possuir kit gás, caso seja necessária (O Pátio MAPLOG não oferece nota fiscal do kit gás) ;

5. Seguro DPVAT, taxa DAD e taxa de vistoria do ano da realização do leilão e do ano seguinte, caso a regularização do veículo ultrapasse o ano da realização do leilão; - O pagamento para alteração de característica do veículo, caso necessário; - Agendar a vistoria do veículo junto ao DETRAN-RJ e cumprimento de demais exigências do órgão.

6. AUTO DE INFRAÇÃO RENAINF: Caso não haja saldo para quitação dos débitos das multas informadas, a SEMTRANS quando do recebimento da prestação de contas do veículo leilado emitirá comunicado oficial ao órgão emissor da infração, a fim de solicitar a desvinculação dos débitos do veículo. O arrematante deverá aguardar a desvinculação por parte do órgão responsável.

7. Duda pago no CPF do arrematante referente aos serviços de transferência de propriedade, placa (se necessário), DUDA de baixa de gravame (se necessário) e alteração de característica (se necessário):

8. Lotes classificados como "CONSERVADO" são passíveis de cobrança de DUDA específico de confecção de lacre e placa, sendo o custo de responsabilidade do arrematante. Qualquer DUDA cobrado para regularização do veículo e que não esteja informado no catálogo, deverá ser pago pelo arrematante.

9. Para a transferência de titularidade junto ao DETRAN, o arrematante receberá a NOTA DE ARREMATACÃO, AUTO DE ARREMATACÃO, emitidos pela leiloeira, que substituirão o documento de compra e venda.

10. As despesas de transferência de propriedade, mudança de placa de duas letras para três letras e de Município, mudanças de categoria, alteração de características, cor, baixa de gravame e regravagem de chassi, serão de responsabilidade dos arrematantes, quando houver.

11. Documentos necessários para transferência de propriedade:

- Nota de arrematação ORIGINAL;
- Auto de arrematação;
- Dudas originais pagos;
- Cópia da Identidade;
- Cópia do CPF;
- Cópia do comprovante de residência (obrigatoriamente a residência deverá ser no Estado do Rio de Janeiro).

1. Todos os DUDAS necessários para regularização do veículo correrão por conta do ARREMATANTE. Certificado de Segurança Veicular - CSV - se necessário.

2. A legalização dos documentos é de exclusiva responsabilidade do DETRAN/RJ e do arrematante. A Leiloeira não legaliza os documentos do bem arrematado. O prazo depende de ações do DETRAN/RJ e da Secretaria da Receita Estadual.

3. O arrematante deverá agendar a vistoria do veículo junto ao DETRAN-RJ após 30 dias da retirada do veículo do depósito para os lotes leiloados com emplacamento no Estado do Rio de Janeiro, na forma do disposto na Lei Estadual nº 6657/2013 e Resolução Conjunta PGE/SEFAZ/DETRAN-RJ nº 175/20014.

4. REGULARIZAÇÃO DOS LOTES ARREMATADOS

1. PRIMEIRO EMPLACAMENTO

Por determinação do DETRAN/RJ os processos para regularização serão abertos no prazo de 30 dias corridos após a última data de retirada dos veículos, exclusivamente pelo órgão realizador do leilão, no caso a SEMTRANS.

- Para abertura dos processos administrativos serão necessários os seguintes documentos:

- Cópias de documento oficial de identificação com foto;
- CPF (pessoa física);
- CNPJ (pessoa jurídica);
- Contrato social da firma ou individual comprovante de residência ou, não possuindo este comprovante apresentar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA;

O DUDA de primeira licença e o DUDA de placa completa exigidos pelo DETRAN/RJ para abertura do processo não são cobrados do arrematante no boleto de pagamento da arrematação juntamente com a comissão e taxa, são pagos separados pelo arrematante.

A responsabilidade da entrega dos documentos elencados acima será exclusiva do Arrematante, que poderá ocorrer de forma digital por e-mail: contato@ebonline.com.br, identificando o leilão e lote no assunto do e-mail (na falta da documentação o processo não poderá ser iniciado junto ao órgão competente).

CASO O ARREMATANTE QUEIRA O NÚMERO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, SOLICITAR ATRAVÉS DO EMAIL contato@ebonline.com.br ou pela CENTRAL DE ATENDIMENTO PELO TELEFONE (21) 99991-8908, APÓS O ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO.

APÓS A ABERTURA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO, AS INFORMAÇÕES DOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS ABERTOS SERÃO ENVIADAS AO ARREMATANTE QUE DEVERÁ ACOMPANHAR O ANDAMENTO DO PROCESSO JUNTO AO DETRAN/RJ.

1. VEÍCULOS EMPLACADOS NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO:

O comitente enviará o extrato do leilão ao DETRAN/RJ e o arrematante não precisará abrir o processo administrativo no protocolo geral;

Após a última data de retirada dos veículos no depósito o arrematante no prazo mínimo de 30 dias agendará o serviço de transferência de propriedade diretamente no posto de vistoria do DETRAN/RJ através do canal de atendimento. No dia agendado ele deverá comparecer no posto de vistoria com os documentos:

- 10.15.2.1 Original da 1ª via da nota de arrematação;
- 10.15.2.2 Original do auto de leilão;
- 10.15.2.3 Cópias de documento oficial de identificação com foto, CPF (pessoa física), CNPJ (pessoa jurídica), contrato social da firma ou individual e comprovante de residência ou, não possuindo este comprovante apresentar DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA;
- 10.15.2.4 Duda pago no CPF do arrematante referente aos serviços de transferência de propriedade, placa (se necessário), DUDA de baixa de gravame (se necessário) e alteração de característica (se necessário).

Lotes classificados como "Veículo" são passíveis de cobrança de DUDA específico de confecção de lacre e placa, sendo o custo de responsabilidade do arrematante. Qualquer DUDA cobrado para regularização do veículo e que não esteja informado no catálogo, deverá ser pago pelo arrematante.

Para a transferência de titularidade junto ao DETRAN, o arrematante receberá a NOTA DE ARREMATACÃO, AUTO DE ARREMATACÃO, emitidos pela Leiloeira, que substituirão o documento de compra e venda. As despesas de transferência de propriedade, mudança de placa de duas letras para três letras e de Município, mudanças de categoria, alteração de características, cor, baixa de gravame e regravagem de chassi, serão de responsabilidade dos arrematantes, quando houver.

- 10.15.3 VEÍCULOS EMPLACADOS FORA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO:

O prazo de regularização de veículos de outros Estados dependerá exclusivamente do DETRAN de origem, não sendo possível precisar o prazo final para transferência de propriedade. A SEMTRANS, Pátio MAPLOG, a plataforma EBL e Leiloeira não são responsáveis pela conclusão da transferência de propriedade de veículos leiloados de outra base estadual, ficando ciente o arrematante que o prazo para regularização desse lote será indeterminado.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA LEILOEIRA

1. Fornece ao arrematante a nota de arremate ou documento equivalente.

12. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO (COMITENTE)

1. A SEMTRANS poderá cancelar a venda de parte ou de todos os lotes, antes, durante ou após a realização do leilão e antes de sua retirada, caso notadamente surja a necessidade ou ocorrer algum impedimento legal.

13. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. A falta de pagamento do valor da arrematação ou o descumprimento das demais obrigações previstas neste edital sujeita o licitante, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber, às seguintes penalidades:

2. Multa administrativa correspondente a 20% (vinte por cento) sobre o valor da arrematação acrescido das taxas (comissão e taxa administrativa), caso o arrematante não efetue o pagamento, ressalvadas as situações decorrentes de caso fortuito ou força maior, na forma da lei; Podendo ser duplicada no caso de reincidência.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

1. Não serão aceitas desistências dos arrematantes sob alegação de desconhecimento destas condições.

2. As demais condições obedecerão ao que dispõe o Decreto Federal nº 21.981, de 19 de outubro de 1932, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 22.427, de 1º de fevereiro de 1933, que regula a profissão de Leiloeira Oficial.

3. Uma vez aceitas as presentes "Condições de Leilão", o usuário autoriza o respectivo registro em Cartório de Registro de Títulos e Documentos do Rio de Janeiro/RJ, para que produza todos os efeitos legais, correndo por conta da Empresa MAPLOG quando necessário, os custos devidos de tal registro.

4. Ficam cientes todos os interessados das responsabilidades civis e criminais quanto às obrigações assumidas por força da arrematação, ficando eleito o Foro da Comarca da Capital do Rio de Janeiro/RJ, com o qual concorda o arrematante, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer incidente oriundo do leilão.

ANEXO I – VEÍCULO CONSERVADO

PROCESSO	LOTE	MARCA/MO-DELO	ANO	PLACA	COR	CHASSI	COMBUSTÍ-VEL	MOTOR	LANCE MÍNIMO	ESTADO GERAL	ENDEREÇO
5115	0001	HONDA/CG 125 FAN	2008/2008	LKT7180/RJ	PRETA	9C2JC30708R641184	GASOLINA	JC30E78641184	R\$ 4.200,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
2667	0002	JTA/SUZUKI AN125	2008/2009	1º EMPLAC	PRETA	9CDCF47AJ9M065270	GASOLINA	F472BR165270	R\$ 3.430,00	1º emplaca	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4761	0003	HONDA/CG 150 TITAN KS	2004/2005	LPR0744/RJ	AZUL	9C2KC08105R023009	GASOLINA	KC08E15023009	R\$ 5.250,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
2158	0004	HONDA/CG150 TITAN MIX KS	2009/2010	LLB8173/RJ	PRETA	9C2KC1610AR021159	ALCOOL/ GAS	KC16E1A021159	R\$ 7.938,38	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3419	0005	HONDA/CG 125 FAN KS	2009/2009	EHM8066/SP	AZUL	9C2JC41109R079002	GASOLINA	JC41E19079002	R\$ 7.350,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4928	0006	HONDA/CG 125 FAN	2006/2006	LVD9938/RJ	PRETA	9C2JC30706R906380	GASOLINA	JC30E76906380	R\$ 4.200,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3913	0007	HONDA/CBX 250 TWISTER	2004/2005	LPD6833/RJ	PRETA	9C2MC35005R009730	GASOLINA	MC35E-5009730	R\$ 4.445,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4460	0008	HAOBAO/ HB50Q	2012/2013	1º EMPLAC	PRETA	95RHXBB-C5DM003459	GASOLINA	HB1P39FM-BC0103573	R\$ 1.960,00	1º emplaca	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1692	0009	HONDA/BIZ 125 KS	2005/2006	1º EMPLAC	PRATA	9C2JA04106R006414	GASOLINA	JA04E16006414	R\$ 4.130,00	1º emplaca	MAPLOG- MARICÁ - RJ
2175	0010	DAFRA/ZIG 50	2012/2013	1º EMPLAC	PRETA	95VJK2G-8CDM004942	GASOLINA	J2GC009141	R\$ 2.800,00	1º emplaca	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5036	0011	HONDA/FIT LX FLEX	2012/2012	EUU2H16/RJ	PRATA	93HGE6850CZ109004	ALCOOL/ GAS	L13Z3-2109020	R\$ 31.360,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4573	0012	HONDA/ NXR150 BROS ESD	2014/2014	LST6260/RJ	PRETA	9C2KD0540ER092510	ALCOOL/ GAS	KD05E4E092510	R\$ 8.970,50	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
2303	0013	HONDA/CG 125 FAN KS	2009/2009	KVD5972/RJ	AZUL	9C2JC41109R078426	GASOLINA	JC41E19078426	R\$ 7.350,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1786	0014	HONDA/CG 125 FAN ES	2009/2009	KWR2615/RJ	VERME-LHA	9C2JC41209R017384	GASOLINA	JC41E29017384	R\$ 7.350,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
2237	0015	HONDA/CG 150 FAN ESI	2013/2013	KYX6274/RJ	AMARE-LA	9C2KC1670DR478866	ALCOOL/ GAS	KC16E7D478866	R\$ 4.760,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3793	0016	HONDA/C100 BIZ ES	2002/2003	LOL2248/RJ	AZUL	9C2HA07103R022234	GASOLINA	HA07E13022234	R\$ 3.360,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
2926	0017	DAFRA/ZIG 50	2013/2014	1º EMPLAC	PRETA	95VJK4K8DEM008145	GASOLINA	J2KD013559	R\$ 2.800,00	1º emplaca	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4565	0018	HONDA/CB 300R	2009/2010	KQK1B19/RJ	PRATA	9C2NC4310AR031809	GASOLINA	NC43E1A031809	R\$ 8.260,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5086	0019	YAMAHA/ CRYPTON T105E	2001/2001	KNM4463/RJ	PRATA	9C6KE020010038324	GASOLINA	E302E-038296	R\$ 2.240,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1442	0020	SUNDOWN/ HUNTER 90	2007/2007	LPH1935/RJ	VERME-LHA	94J2XMJH77M023620	GASOLINA	ZS-147FMF27206183	R\$ 1.820,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4462	0021	HONDA/CG 160 TITAN	2018/2019	LMQ3E91/RJ	VERME-LHA	9C2KC2210KR002885	ALCOOL/ GAS	KC22E1K002901	R\$ 10.640,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1828	0022	YAMAHA/T115 CRYPTON K	2013/2013	1º EMPLAC	PRETA	9C6KE1560D0026395	GASOLINA	E3F9E-046595	R\$ 3.360,00	1º emplaca	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1841	0023	DAFRA/ZIG 50	2013/2013	1º EMPLAC	VERME-LHA	95VJK3C8DDM002450	GASOLINA	J2CD002404	R\$ 2.660,00	1º emplaca	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4564	0025	JTA/SUZUKI EN125 YES	2008/2008	KXV1708/RJ	PRATA	9CDNF41LJ8M154763	GASOLINA	F466BR255921	R\$ 3.360,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4489	0026	TRAXX/ JL50Q-9	2013/2014	1º EMPLAC	VERME-LHA	951AXKBE4EB001270	GASOLINA	JL1P39FM-B13T019687	R\$ 2.450,00	1º emplaca	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1824	0028	YAMAHA/YBR 125K	2007/2008	LTP1681/RJ	PRETA	9C6KE092080166592	GASOLINA	E382E-164905	R\$ 3.395,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3221	0029	YAMAHA/ FAZER250 BLUEFLEX	2015/2015	LSC4B64/RJ	PRETA	9C6KG0490F0025828	ALCOOL/ GAS	G396E-025829	R\$ 10.360,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ

PROCESSO	LOTE	MARCA/MODELO	ANO	PLACA	COR	CHASSI	COMBUSTÍVEL	MOTOR	LANCE MÍNIMO	ESTADO GERAL	ENDEREÇO
1743	0030	HONDA/CG 125 FAN KS	2010/2010	HJX8070/MG	VERME-LHA	9C2JC4110AR716980	GASOLINA	JC41E1A716980	R\$ 5.460,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1402	0031	YAMAHA/YBR 125K	2006/2007	LOY4044/RJ	VERME-LHA	9C6KE092070077722	GASOLINA	E382E-076553	R\$ 3.290,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4358	0032	HONDA/PCX 150 SPORT ABS	2020/2020	RKU0E13/RJ	PRATA	9C2KF3420LR000724	GASOLINA	KF34E2L000752	R\$ 10.920,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5166	0033	HONDA/NXR125 BROS ES	2003/2004	LUM0008/RJ	VERME-LHA	9C2JD20204R008170	GASOLINA	JC30E94008170	R\$ 4.060,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4526	0034	I/WUYANG WY48Q-2	2014/2015	LTA9054/RJ	BRANCA	LWYMCA-203F6A01692	GASOLINA	WY139F-MA15256386	R\$ 2.240,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5000	0035	VW/GOL 1.0	2010/2010	KXY5147/RJ	PRETA	9BWA-A05U2AP139610	GAS/ALCOOL/GNV	CCN477070	R\$ 18.550,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3747	0036	HONDA/BIZ 125 ES	2010/2010	1º EMPLAC	BEGE	9C2JC4220AR382541	GASOLINA	JC42E2A382541	R\$ 7.302,24	1º placa	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3939	0037	HONDA/CG150 FAN ESDI	2015/2015	LRX8E14/RJ	VERME-LHA	9C2KC1680FR205771	ALCOOL/GAS	KC16E8F205771	R\$ 9.380,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3164	0038	HONDA/C100 BIZ	1999/1999	QON7326/MG	VERME-LHA	9C2HA0700XR044776	GASOLINA	HA07E-X044776	R\$ 2.800,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4904	0039	DAFRA/TVS APACHE RTR 150	2011/2011	LLN4380/RJ	VERME-LHA	95VG-F2B2BBM001955	GASOLINA	C1A1022831	R\$ 3.150,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4572	0040	JTA/SUZUKI EN125 YES	2008/2008	KUY7095/RJ	PRATA	9CDNF41LJ8M218804	GASOLINA	F466BR276050	R\$ 3.360,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4471	0041	FIAT/PALIO FIRE FLEX	2007/2008	MRL6I02/RJ	VERME-LHA	9BD17106G85078928	ALCOOL/GAS	7752860	R\$ 11.550,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4832	0042	HONDA/CG 150 FAN ESI	2013/2013	KXO8304/RJ	VERME-LHA	9C2KC1670DR500958	ALCOOL/GAS	KC16E7D500958	R\$ 7.910,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4816	0043	HONDA/CG 125 FAN ES	2014/2014	KZF8681/RJ	VERME-LHA	9C2JC4120ER043745	GASOLINA	JC41E2E043745	R\$ 7.980,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1697	0044	HONDA/CG 125 FAN	2005/2005	KZS1689/RJ	VERME-LHA	9C2JC30705R103329	GASOLINA	JC30E75103329	R\$ 3.640,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4842	0045	HONDA/CG 150 TITAN EX	2012/2013	LLX1928/RJ	AMARE-LA	9C2KC1660DR509793	ALCOOL/GAS	KC16E6D509793	R\$ 5.040,00	Motor inser-vível	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4356	0046	HONDA/CG 160 START	2022/2023	RKR9A01/RJ	PRETA	9C2KC2500PR027424	GASOLINA	KC25E0P027440	R\$ 10.710,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4276	0047	YAMAHA/FAZER YS250	2011/2012	LQE4D73/RJ	PRETA	9C6KG0460C0057389	GASOLINA	G390E-057406	R\$ 8.288,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4507	0048	VW/GOL 1.0	2008/2008	KNB8742/RJ	CINZA	9BW-CA05W48T177805	ALCOOL/GAS	BNW412171	R\$ 16.100,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5004	0049	VW/FOX 1.0	2004/2005	LSH0637/RJ	PRETA	9BWKA05Z654014360	ALCOOL/GAS	BJE023516	R\$ 11.550,00	Motor inser-vível	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4571	0050	HONDA/CG 150 FAN ESI	2010/2010	KNX7F15/RJ	PRETA	9C2KC1550AR084622	GASOLINA	KC15E5A084622	R\$ 7.350,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5124	0051	HONDA/CB 300R	2015/2015	KRI7254/RJ	VERME-LHA	9C2NC4910FR021737	ALCOOL/GAS	NC49E1F021737	R\$ 10.710,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4357	0052	HONDA/CG 160 TITAN EX	2015/2016	KRP3954/RJ	BRANCA	9C2KC2210GR018938	ALCOOL/GAS	KC22E1G018938	R\$ 9.363,90	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3265	0053	DAFRA/ZIG 50	2012/2012	1º EMPLAC	VERME-LHA	95VJK1C8C-CM003377	GASOLINA	J2CC003393	R\$ 3.360,00	1º placa	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1126	0054	HONDA/BIZ 125 EX	2014/2014	KZG8774/RJ	BRANCA	9C2JC4830ER025617	ALCOOL/GAS	JC48E3E025617	R\$ 8.540,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1667	0055	DAFRA/ZIG 50	2015/2016	1º EMPLAC	VERME-LHA	95VJK6E2FGM002737	GASOLINA	J4EFM02170	R\$ 3.920,00	1º placa	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1844	0056	I/BASHAN JOY 50	2010/2011	1º EMPLAC	VERME-LHA	LHJXCBCD3B0201846	GASOLINA	139FMB11A05333	R\$ 1.540,00	1º placa	MAPLOG- MARICÁ - RJ

PROCESSO	LOTE	MARCA/MODELO	ANO	PLACA	COR	CHASSI	COMBUSTÍVEL	MOTOR	LANCE MÍNIMO	ESTADO GERAL	ENDEREÇO
2759	0057	JTA/SUZUKI INTRUDER 125	2007/2007	KMT5776/RJ	VERDE	9CDNF41AJ7M036985	GASOLINA	F401BR139943	R\$ 3.710,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4861	0058	RENAULT/LOGAN EXP 16	2010/2011	KVI6739/RJ	AZUL	93YLSR7UHB612175	GAS/ALCOOL/GNV	K7MJ714Q096562	R\$ 17.850,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3497	0059	HONDA/CG 125 FAN ES	2009/2009	LPJ6226/RJ	PRETA	9C2JC41209R044847	GASOLINA	JC41E29044847	R\$ 5.740,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4340	0060	HONDA/CG 125 FAN	2006/2006	LUV7974/RJ	VERMELHA	9C2JC30706R903832	GASOLINA	JC30E76903832	R\$ 3.360,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1723	0061	MOTO TRAXX/JL50Q-8	2012/2013	1º EMPLAC	AZUL	951BXKBA2DB000327	GASOLINA	JL1P39FM-B12T009120	R\$ 1.960,00	1º placa	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3763	0062	HONDA/CG150 TITAN MIX KS	2010/2010	LLD8770/RJ	PRETA	9C2KC1610AR044995	ALCOOL/GAS	KC16E1A044995	R\$ 5.950,00	Sem motor	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4817	0063	HONDA/C100 BIZ	2004/2004	1º EMPLAC	AZUL	9C2HA07004R029306	GASOLINA	HA07E-4029306	R\$ 2.240,00	1º placa sem motor	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3770	0064	HONDA/CG 150 TITAN ESD	2004/2005	JUX3289/PA	VERMELHA	9C2KC08205R010250	GASOLINA	KC08E25010250	R\$ 4.760,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4585	0065	CITROEN/C3 PICASSO GLX M	2011/2012	LLN8394/RJ	PRETA	935SDN6AYCB509725	ALCOOL/GAS	10DBU30036807	R\$ 17.850,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3593	0066	YAMAHA/FACTOR YBR125 K	2012/2012	LQO2010/RJ	PRETA	9C6KE1520C0122160	GASOLINA	E3G9E-122172	R\$ 4.200,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ
2660	0067	DAFRA/ZIG 50	2013/2013	1º EMPLAC	PRETA	95VJK3D8DDM005057	GASOLINA	J2DD005108	R\$ 2.660,00	1º placa	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1701	0068	HONDA/C100 BIZ	2001/2001	LOU7673/RJ	VERDE	9C2HA07001R048163	GASOLINA	HA07E-1048163	R\$ 2.940,00	Conservado	MAPLOG- MARICÁ - RJ

ANEXO II - SUCATAS APROVEITÁVEIS

PROCESSO	LOTE	MARCA/MODELO	ANO	PLACA	COR	CHASSI	COMBUSTÍVEL	MOTOR	LANCE MÍNIMO	ESTADO GERAL	ENDEREÇO
1625	0001	VW/GOL 1.6 POWER	2002/2003	LOH7620	PRATA	9BW-CB05X33T048470	GAS/ALCOOL/GNV	UNF196357	R\$ 2.887,50	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4130	0002	FIAT/UNO FIORINO 1.5	1992/1992	LJH2183	BRANCO	9BD146000N8246439	GAS/ALCOOL/GNV	146B80113332268	R\$ 1.662,50	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4609	0003	HONDA/CG 150 TITAN ES	2004/2004	KYS0036	PRETO	9C2KC08504R004520	GASOLINA	KC08E54004520	R\$ 1.837,50	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4642	0004	FIAT/BRAVA HGT	2002/2002	LNZ0075	VERMELHO	9BD18223822039287	GASOLINA	2930163	R\$ 2.012,50	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4766	0005	HONDA/CG 125 TITAN	1998/1998	KNP1F08	AZUL	9C2J-C250WWR149360	GASOLINA	KC08E54004520	R\$ 910,00	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4857	0006	GM/CHEVETTE	1986/1986	KUV5127	PRETO	9BG5TC11U-GC133542	ALCOOL	6JC18PA10891	R\$ 1.925,00	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4906	0007	SUNDOWN/HUNTER 100	2008/2008	KPV0850	VERMELHO	94J2XSBF88M013566	GASOLINA	JBBF8012628	R\$ 612,50	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4981	0008	FIAT/PALIO YOUNG	2001/2001	LNK6587	BRANCO	9BD17834612302432	GASOLINA	6301147	R\$ 1.881,25	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5002	0009	VW/VOYAGE 1.0	2011/2012	KZO3690	BRANCO	9BW-DA05U0CT002107	ALCOOL/GAS	CCN977069	R\$ 3.640,00	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5022	0010	FIAT/PALIO ED	1998/1998	LCE5992	VERMELHO	9BD178216W0588394	GASOLINA	178A30115883325	R\$ 1.925,00	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5027	0011	GM/CELTA 3 PORTAS SUP	2002/2003	DGU0493	PRATA	9BGR-D08X03G151207	GASOLINA	9E0037418	R\$ 2.310,00	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5032	0012	GM/CELTA 2P LIFE	2004/2005	KUW1462	VERMELHO	9BGR-Z08X05G124157	GAS/ALCOOL/GNV	7V0036942	R\$ 2.537,50	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
1396	0013	HONDA/CG 125 FAN KS	2015/2015	KQY6D83	VERMELHA	9C2JA0100YR002421	GASOLINA	JC18E-Y002421	R\$ 1.810,06	Sucata Aproveitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ

PROCESSO	LOTE	MARCA/MO-DELO	ANO	PLACA	COR	CHASSI	COMBUS-TÍVEL	MOTOR	LANCE MÍNIMO	ESTADO GERAL	ENDEREÇO
2400	0014	HONDA/CG 125 FAN KS	2011/2011	LLM2029	PRETA	9C2JC4110BR502701	GASOLINA	JC41E1B502701	R\$ 1.330,00	Sucata Apro-veitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
2530	0015	IMP/FORD ESCORT GLX 16	1997/1998	LBX9180	PRATA	8AFZZZEHCJV0633	GAS/ALCO-OL/GNV	RKDVV52667	R\$ 1.837,50	Sucata Apro-veitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
3806	0016	FIAT/UNO ELECTRONIC	1995/1995	LAS8367	AZUL	9BD146000S5493919	GASOLINA	4296816	R\$ 2.100,00	Sucata Apro-veitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5095	0017	HONDA/CG 125 FAN	2008/2008	KUZ6229/RJ	CINZA	9C2JC30708R693413	GASOLINA	JC30E78693413	R\$ 113,75	Sucata Apro-veitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
4531	0018	WILLYS/ OVERLAND	1962/1962	GNK3A07/ RJ	VERDE	2922100888	GASOLINA	N/I	R\$ 787,50	Sucata Aproveitável c/ motor inservível	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5091	0019	HONDA/ NXR125 BROS ES	2003/2003	LON1152/RJ	VERME-LHA	9C2JD20203R000861	GASOLINA	JC30E93000861	R\$ 113,75	Sucata Apro-veitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ
5160	0020	HONDA/CG 160 FAN	2023/2024	SQY4D06/ RJ	PRETA	9C2KC2200RR600052	ALCOOL/ GAS	KC22E0R600058	R\$ 402,50	Sucata Apro-veitável	MAPLOG- MARICÁ - RJ

ANDRÉ LUIS AZEREDO DA SILVA
Matrícula – 113.509
Secretário de Transportes e Postura

EDITAL DE NOTIFICAÇÃO
A SECRETARIA DE TRANSPORTES E POSTURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, através do Seu Secretário, no exercício de suas Atribuições contidas no Código de Trânsito Brasileiro bem como artigo 328, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, Lei nº 6.657/13, TORNA PÚBLICO, o presente Edital de Notificação e Leilão, e FAZ SABER a todos os proprietários, agentes financeiros, arrendatários, entidades credoras ou aquelas que tenham se sub-rogados nos direitos de propriedade para retirarem os veículos abaixo relacionados no prazo de 30 (trinta) dias. Os veículos, abaixo relacionados, não retirados no prazo supracitado serão nos termos do art. 328 do Código de Trânsito Brasileiro, levados a hasta pública pelo Leiloeiro Público Elizabeth Christina Amorim de Almeida, matrícula nº 317.
CONDIÇÕES GERAIS: as informações sobre esse edital serão encontradas no site www.eblonline.com.br, e ainda afixado nas dependências do órgão responsável. Ficam os proprietários NOTIFICADOS para as providências aqui contidas e cientes que o prazo para pagamento dos débitos e retirada do veículo se estende até a data do Leilão. A retirada do veículo dar-se-á mediante o pagamento dos débitos do veículo, conforme legislação vigente, diárias, reboque e encargos. Pagamento dos débitos (IPVA's/Multas) deverá ser realizado no Banco Bradesco SA. As outras regras e normas essenciais ao leilão, serão estabelecidas no edital de leilão, catálogo e termo de condições de leilão.
Maricá, 29 de junho de 2026.
ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA
Matrícula – 113.509
Secretário de Transportes
CONSERVADOS
PLACA CHASSI MARCA/MODELO COR ANO PROPRIETÁRIO FINANCEIRA NOVO PROPRIETÁRIO EHM8066/SP 9C2JC41109R079002 HONDA/CG 125 FAN KS AZUL 2009/2009 FRANCISCO RONIeli RODRIGUES DE ARAUJO EUU2H16/RJ 93HGE6850CZ109004 HONDA/FIT LX FLEX PRATA 2012/2012 ALCEIR CAETANO DE SOUZA HJX8070/MG 9C2JC4110AR716980 HONDA/CG 125 FAN KS VERMELHA 2010/2010 MARIA MIRELLI DA SILVA JUX3289/PA 9C2KC08205R010250 HONDA/CG 150 TITAN ESD VERMELHA 2004/2005 JOSE CAVALCANTE XAVIER DE SA KMT5776/RJ 9CDNF41AJ7M036985 JTA/ SUZUKI INTRUDER 125 VERDE 2007/2007 CHEILA DE OLIVEIRA KNB8742/RJ 9BW-CA05W48T177805 VW/GOL 1.0 CINZA 2008/2008 BANCO FINASA SA KNM4463/RJ 9C6KE020010038324 YAMAHA/CRYPTON T105E PRATA 2001/2001 DILMA APARECIDA ALVES CHAVES KNX7F15/RJ 9C2KC1550AR084622 HONDA/CG 150 FAN ESI PRETA 2010/2010 ELIAS EDUARDO BARBOZA DA SILVA KQK1B19/RJ 9C2NC4310AR031809 HONDA/CB 300R PRATA 2009/2010 ALEX BATISTA DE OLIVEIRA KRI7254/RJ 9C2NC-4910FR021737 HONDA/CB 300R VERMELHA 2015/2015 ALEXANDRE CARUZO KRP3954/

RJ 9C2KC2210GR018938 HONDA/CG 160 TITAN EX BRANCA 2015/2016 CICERO QUIRINO JUNIOR KUY7095/RJ 9CDNF41LJ8M218804 JTA/SUZUKI EN125 YES PRATA 2008/2008 BANCO BMC S A KVD5972/RJ 9C2JC41109R078426 HONDA/CG 125 FAN KS AZUL 2009/2009 MARIA LEITAO ALVES FERREIRA KVI6739/RJ 93YLSR7UHBj612175 RENAULT/LOGAN EXP 16 AZUL 2010/2011 MARCELLE DOS SANTOS SILVA DA COS- TA KWR2615/RJ 9C2JC41209R017384 HONDA/CG 125 FAN ES VERMELHA 2009/2009 ISAIAS FALCAO GUIMARAES JUNIOR KXO8304/RJ 9C2KC1670DR500958 HONDA/CG 150 FAN ESI VERMELHA 2013/2013 SABRINA DA ROSA QUINTANILHA KXV1708/RJ 9CD- NF41LJ8M154763 JTA/SUZUKI EN125 YES PRATA 2008/2008 JOSE CARLOS MARQUES DE ALMEIDA KXY5147/RJ 9BWAA05U2AP139610 VW/GOL 1.0 PRETA 2010/2010 WA- NDERLA CAVALCANTE DE SOUZA KYX6274/RJ 9C2KC1670DR478866 HONDA/CG 150 FAN ESI AMARELA 2013/2013 LEONARDO SOARES DOS SANTOS DA COSTA KZF8681/ RJ 9C2JC4120ER043745 HONDA/CG 125 FAN ES VERMELHA 2014/2014 RONY GUI- MARAES PEREIRA KZG8774/RJ 9C2JC4830ER025617 HONDA/BIZ 125 EX BRANCA 2014/2014 ANA CAROLINE ANDRADE DE OLIVEIRA KZS1689/RJ 9C2JC30705R103329 HONDA/CG 125 FAN VERMELHA 2005/2005 PANAMERICANO ARRENDAMENTO MER- CANTIL S A LKT7180/RJ 9C2JC30708R641184 HONDA/CG 125 FAN PRETA 2008/2008 FLAVIANO LEAL DE SOUZA LLB8173/RJ 9C2KC1610AR021159 HONDA/CG150 TITAN MIX KS PRETA 2009/2010 PANAMERICANO ARRENDAMENTO MERCANTIL S A LLD8770/RJ 9C2KC1610AR044995 HONDA/CG150 TITAN MIX KS PRETA 2010/2010 PANAMERICA- NO ARRENDAMENTO MERCANTIL S A LLN4380/RJ 95VGF2B2BBM001955 DAFRA/TVS APACHE RTR 150 VERMELHA 2011/2011 MILLENE DUARTE LEAL LLN8394/RJ 935SD- N6AYCB509725 CITROEN/C3 PICASSO GLX M PRETA 2011/2012 MARILENA CRISTINA BIZZO DE PINHO LLX1928/RJ 9C2KC1660DR509793 HONDA/CG 150 TITAN EX AMARELA 2012/2013 SOLANGE VIEIRA DA COSTA LMQ3E91/RJ 9C2KC2210KR002885 HONDA/CG 160 TITAN VERMELHA 2018/2019 PAULO ROBERTO DA COSTA PINTO NETO LOL2248/RJ 9C2HA07103R022234 HONDA/C100 BIZ ES AZUL 2002/2003 ADEMAR INACIO SIQUEIRA LOU7673/RJ 9C2HA07001R048163 HONDA/C100 BIZ VERDE 2001/2001 ALEX VILLARDO MOREIRA LOY4044/RJ 9C6KE092070077722 YAMAHA/YBR 125K VERMELHA 2006/2007 CRISTIANO DA GUIA LPD6833/RJ 9C2MC35005R009730 HONDA/CBX 250 TWISTER PRE- TA 2004/2005 FABIO ALBERTO MOREIRA DA SILVA LPH1935/RJ 94J2XMJH77M023620 SUNDOWN/HUNTER 90 VERMELHA 2007/2007 ISRAEL ISAIAS FILHO LPJ6226/RJ 9C2J- C41209R044847 HONDA/CG 125 FAN ES PRETA 2009/2009 ALEXANDRO ALMEIDA DO- MINGOS LPR0744/RJ 9C2KC08105R023009 HONDA/CG 150 TITAN KS AZUL 2004/2005 ALAN LUIS DE FREITAS LQE4D73/RJ 9C6KG0460C0057389 YAMAHA/FAZER YS250 PRE- TA 2011/2012 FRANCISCO MIRANDA NETO LQO2010/RJ 9C6KE1520C0122160 YAMAHA/ FACTOR YBR125 K PRETA 2012/2012 CRIZANTO MENDONCA LRX8E14/RJ 9C2KC-

1680FR205771 HONDA/CG150 FAN ESDI VERMELHA 2015/2015 DIRCILENE PAULA DE AZEVEDO LSC4B64/RJ 9C6KG0490F0025828 YAMAHA/FAZER250 BLUEFLEX PRETA 2015/2015 THIAGO DE MATOS TEIXEIRA LSH0637/RJ 9BWKA05Z654014360 VW/FOX 1.0 PRETA 2004/2005 GECILDADOS SANTOS LEMOS LST6260/RJ 9C2KD0540ER092510 HONDA/NXR150 BROS ESD PRETA 2014/2014 MICHELE JORGE NUNES LTA9054/RJ WYMCA203F6A01692 I/WUYANG WY48Q-2 BRANCA 2014/2015 ROSEMARY DA CONCEI-CAO DO E S DE ABREU LTP1681/RJ 9C6KE092080166592 YAMAHA/YBR 125K PRETA 2007/2008 BANCO FINASA SA LUM0008/RJ 9C2JD20204R008170 HONDA/NXR125 BROS ES VERMELHA 2003/2004 PANAMERICANO ARRENDAMENTO MERCANTIL SA LUV7974/RJ 9C2JC30706R903832 HONDA/CG 125 FAN VERMELHA 2006/2006 THIAGO SOUZA DE ARAUJO LVD9938/RJ 9C2JC30706R906380 HONDA/CG 125 FAN PRETA 2006/2006 ANTONIO RODRIGUES PEREIRA MRL6I02/RJ 9BD17106G85078928 FIAT/PALIO FIRE FLEX VERMELHA 2007/2008 RICARDO DE OLIVEIRA SILVA NI/N/ 951AXKBE4EB001270 TRAXX/JL50Q-9 VERMELHA 2013/2014 ALUFRI ALUMINIO E MOTOS FRIBURGO LTDA. ME. NI/N/ 9C2JC4220AR382541 HONDA/BIZ 125 ES BEGE 2010/2010 GP MOTOS CA-RIOCA LTDA NI/N/ 95VJK1C8CCM003377 DAFRA/ZIG 50 VERMELHA 2012/2012 ITVA RIO MOTOS LTDA NI/N/ 95VJK6E2FGM002737 DAFRA/ZIG 50 VERMELHA 2015/2016 AFR MOTOS LTDA NI/N/ 951BXKBA2DB000327 MOTO TRAXX/JL50Q-8 AZUL 2012/2013 ALUFRI ALUMINIO E MOTOS FRIBURGO LTDA. ME. NI/N/ 9C2HA07004R029306 HONDA/ C100 BIZ AZUL 2004/2004 ALPINA VEICULOS LTDA NI/N/ 95VJK3D8DDM005057 DA-FRA/ZIG 50 PRETA 2013/2013 ITVA RIO MOTOS LTDA NI/N/ LHJXCBCD3B0201846 I/ BASHAN JOY 50 VERMELHA 2010/2011 TOP ROAD MOTOS E ACESSORIOS LTDA NI/N/ 9C6KE1560D0026395 YAMAHA/T115 CRYPTON K PRETA 2013/2013 CSP1 VEICULOS LTDA. NI/N/ 9CDCF47AJ9M065270 JTA/SUZUKI AN125 PRETA 2008/2009 VETOR 72 COMERCIO, IMPORTACAO, EXPORTACAO DE MOTOS LTDA BRUNO CUNHA BERANGER NI/N/ 95RHXBBC5DM003459 HAobao/HB50Q PRETA 2012/2013 ALUFRI ALUMINIO E MOTOS FRIBURGO LTDA. ME. NI/N/ 9C2JA04106R006414 HONDA/BIZ 125 KS PRATA 2005/2006 MOTOREY VEICULOS LTDA NI/N/ 95VJK2G8CDM004942 DAFRA/ZIG 50 PRE-TA 2012/2013 AFR MOTOS LTDA NI/N/ 95VJK4K8DEM008145 DAFRA/ZIG 50 PRETA 2013/2014 AFR MOTOS LTDA NI/N/ 95VJK3C8DDM002450 DAFRA/ZIG 50 VERMELHA 2013/2013 ITVA RIO MOTOS LTDA QON7326/MG 9C2HA0700XR044776 HONDA/C100 BIZ VERMELHA 1999/1999 PAULO SERGIO DE PAULA RKR9A01/RJ 9C2KC2500PR027424 HONDA/CG 160 START PRETA 2022/2023 CARLOS EDUARDO DE OLIVEIRA RKU0E13/RJ 9C2KF3420LR000724 HONDA/PCX 150 SPORT ABS PRATA 2020/2020 SERGIO RIBEIRO MANSOLDO JUNIOR

SUCATAS APROVEITÁVEIS

DGU0493 9BGRD08X03G151207 GM/CELTA 3 PORTAS SUP PRATA 2002/2003 JOAQUIM BRAZ DE SOUZA GNK3A07/RJ 2922100888 WILLYS/OVERLAND VERDE 1962/1962 RO-DRIGO REZENDE REIS KNP1F08 9C2JC250WWR149360 HONDA/CG 125 TITAN AZUL 1998/1998 VANDERLUCIO ARAUJO DA SILVA KPV0850 94J2XSFB88M013566 SUNDOWN/ HUNTER 100 VERMELHO 2008/2008 JOSIVALDO RODRIGUES DA SILVA KQY6D83 9C2JA0100YR002421 HONDA/CG 125 FAN KS VERMELHA 2015/2015 MARIO VINICIUS PEDRON VILANOVA KUV5127 9BG5TC11UGC133542 GM/CHEVETTE PRETO 1986/1986 FRANCISCO CARLOS PINHEIRO KUW1462 9BGRZ08X05G124157 GM/CELTA 2P LIFE VERMELHO 2004/2005 TATIANE ROCHA DA COSTA KUZ6229/RJ 9C2JC30708R693413 HONDA/CG 125 FAN CINZA 2008/2008 LEANDRO CARNEIRO DEMETRIO KYS0036 9C2KC08504R004520 HONDA/CG 150 TITAN ES PRETO 2004/2004 IRANI HENRIQUE RIBEIRO KZO3690 9BWD05U0CT002107 VW/VOYAGE 1.0 BRANCO 2011/2012 JOR-GE ALEXANDRE DE SOUZA DIAS LAS8367 9BD146000S5493919 FIAT/UNO ELEC-TRONIC AZUL 1995/1995 JEFFERSON PEREIRA LBX9180 8AFZZEHCVJ0633 IMP/ FORD ESCORT GLX 16 PRATA 1997/1998 DAVID GUSTAVO DE SOUZA ALVES LCE5992 9BD178216W0588394 FIAT/PALIO ED VERMELHO 1998/1998 MARIA ANTONIA VENTURA LJH2183 9BD146000N8246439 FIAT/UNO FIORINO 1.5 BRANCO 1992/1992 CARLOS ROBERTO ANCHIETA DE SOUZA LLM2029 9C2JC4110BR502701 HONDA/CG 125 FAN KS PRETA 2011/2011 COSME DUARTE DE OLIVEIRA LNK6587 9BD17834612302432 FIAT/PALIO YOUNG BRANCO 2001/2001 ROSANGELA DAS GRACAS DA SILVA MUNIZ LNZ0075 9BD18223822039287 FIAT/BRAVA HGT VERMELHO 2002/2002 CRISTIANE MOURA DE SIQUEIRA MATTOS LOH7620 9BWC05X33T048470 VW/GOL 1.6 POWER PRATA 2002/2003 MARCOS VINICIUS DOS SANTOS ALCANTARA LON1152/RJ 9C2J-D20203R000861 HONDA/NXR125 BROS ES VERMELHA 2003/2003 ANDRE CORREA DOS SANTOS SQY4D06/RJ 9C2KC2200RR600052 HONDA/CG 160 FAN PRETA 2023/2024 BCO HONDA S/A
ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA
Matricula – 113.509
Secretário de Transportes

SECRETARIA DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E MERCADO INTERNO

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01 DO CONTRATO N.º 161/2025, VISAN-DO A SUA PRORROGAÇÃO E REAJUSTE, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12332/2025

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E DUTTY SEGURANÇA LTDA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM COMO OBJETO A PRORROGAÇÃO E O REAJUSTE DO CONTRATO N.º 161/2025, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ES-PECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇO E FORNECIMENTO DE PESSOAL DE APOIO E SUPERVISÃO DE APOIO PARA SERVIÇO DE INFORMAÇÃO, OBSERVAÇÃO E DIRECIONA-MENTO DE PÚBLICO (PEDESTRE E VEÍCULOS), ORGANIZAÇÃO DE PESSOAS EM EVEN-TOS, ORDENAMENTO, FISCALIZAÇÃO DO SOLO E CONTROLE DE ACESSO, CONFORME JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 308/313, MANIFESTAÇÃO DA CONTRATADA DE FLS. 272, PARECER FAVORÁVEL DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO ÀS FLS. 296/302, MEMÓRIA DE CÁLCULO DE FLS. 305, CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO DE FLS. 368/369, AUTO-RIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE DE FLS. 368/369, PARECER JURÍDICO DA PRO-CURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ ÀS FLS. 331/342, BEM COMO OS RE-LATÓRIOS DA ASSESSORIA DE CONFORMIDADE PROCESSUAL DE FLS. 382/386, TODOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE N.º 12332/2025, E NA FORMA ABAIXO DESIGNADO:

A) PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 161/2025, POR MAIS 12 (DOZE) ME-SSES, VIGORANDO DE 19 DE JUNHO DE 2026 ATÉ 18 DE JUNHO DE 2027;

B) REAJUSTAMENTO DE PREÇOS DO CONTRATO N.º 161/2025, DE ACORDO COM A VA-RIAÇÃO DO ÍNDICE NACIONAL DE PREÇOS AO CONSUMIDOR AMPLO – IPCA, CONFOR-ME EXPOSTO NOS DOCUMENTO DE FLS. 367/367V, APRESENTADO NOS AUTOS DO PRO-CESSO ADMINISTRATIVO N.º 12332/2025.

VALOR: R\$ 395.175,15 (TREZENTOS E NOVENTA E CINCO MIL, CENTO E SETENTA E CIN- CO REAIS E QUINZE CENTAVOS).

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

FONTES DE RECURSO: 1704;

NOTA DE EMPENHO: 3085/2026.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 161/2025, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 14.133/2021 E SUAS ALTERAÇÕES, O DECRETO MUNICIPAL N.º 78/2025 E SUAS ALTERAÇÕES, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA.

DATA DA ASSINATURA: 18/06/2026.

MARICÁ, 25 DE JUNHO DE 2026.

JULIA DE OLIVEIRA E BRITTO CABRAL

SECRETÁRIA DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E MERCADO INTERNO

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC N.º 382, DE 23 DE JUNHO DE 2026

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRI-MENTO DO CONTRATO N.º 161/2025, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12332/2025, DESIGNADA PELA PORTARIA CCC N.º 418, DE 18 DE JUNHO DE 2025 E SUAS POSTERIORES ALTERAÇÕES.

A SECRETÁRIA DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E MERCADO INTERNO, no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Con-vênios em observância ao art. 40, §§4º e 5º do Decreto Municipal n.º 78/2025 e art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12, bem como considerando a necessidade de gerir e fiscalizar o cumprimento do Contrato n.º 161/2025,

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR os servidores TATIANA DE OLIVEIRA AIRES - MATRÍCULA: 112.643, CPF: ***.***.***-85, na condição de fiscal administrativo do Contrato n.º 161/2025.

Art. 2º INCLUIR os servidores BRUNO PEREIRA MACHADO – MATRÍCULA: 110.192, CPF: ***.***.***-55, na condição de fiscal administrativo, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do Contrato n.º 161/2025.

Art. 3º Em razão das alterações indicadas nos artigos anteriores, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

GESTOR – EMANOEL LEIVA DE OLIVEIRA - MATRÍCULA: 114.146, CPF: ***.***.***-81;

FISCAL TÉCNICO – STEFANY DINI ESTEVES DE SÁ - MATRÍCULA: 111.854, CPF: ***.***.***-62;

FISCAL ADMINISTRATIVO – BRUNO PEREIRA MACHADO – MATRÍCULA: 110.192, CPF: ***.***.***-55;

FISCAL SUPLENTE – ERIKA LIMA DE ARAÚJO BARCELOS - MATRÍCULA: 114.138, CPF:

--09.
Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 18/06/2026.
Publique-se.
Maricá, 23 de junho de 2026.
JULIA DE OLIVEIRA E BRITTO CABRAL
SECRETÁRIO DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E MERCADO INTERNO

EXTRATO DA JUSTIFICATIVA PARA A INEXIGIBILIDADE
Celebração do Termo de Subvenção entre o Município de Maricá/RJ e o Grêmio Recreativo Escola de Samba União de Maricá, CNPJ nº 23.402.343/0001-88 tendo como objeto a Concessão de Subvenção no valor de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), recurso proveniente do Orçamento Municipal do exercício de 2026, para que a agremiação Carnavalesca participe do Desfile Oficial de Escolas de Samba do Município do Rio de Janeiro.
A modalidade a ser adotada no presente caso, se faz na forma de INEXIGIBILIDADE, DE CHAMAMENTO PÚBLICO, tendo por fundamento no art. 31 da Lei Federal de nº 13.019/2014, e no artigo 15 do Decreto Municipal nº054/2017, e devidamente atestado pela Comissão Permanente de Carnaval.
RATIFICA-SE A INEXIGIBILIDADE por estar, nos autos do Processo Administrativo de nº 10471/2026, tecnicamente demonstrada e comprovada a singularidade do objeto da parceria e a inviabilidade de competição, eis que o G.R.E.S. União de Maricá é a única OSC existente no Município de Maricá/RJ que possui plena e regular condição de participar do Desfile Oficial do Município do Rio de Janeiro no Carnaval de 2027.
PRAZO DE IMPUGNAÇÃO
Registre-se que, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar desta publicação, a justificativa poderá ser impugnada, conforme previsão do art. 16, § 2º do Decreto Municipal nº054/2017.
Maricá, 01 de julho de 2026.
Júlia de Oliveira e Britto Cabral
Secretária Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Mercado Interno
Mat.: 116.120

PORTARIA N.º 004/2026, DE 01 DE JULHO DE 2026. DESIGNA GESTOR E COMISSÃO DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO FISCALIZAÇÃO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10471/2026.
O SECRETÁRIO DE TURISMO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA E MERCADO INTERNO, em observância ao art. 40, §§4º e 5º do Decreto Municipal n.º 78/2025 e ao art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/2012, bem como considerando a necessidade de nomear gestor e a criação de Comissão de Monitoramento e Avaliação para acompanhar a execução do Termo de Colaboração no processo administrativo 10471/2026, RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR o servidor Eugenio Soares dos Santos – MATRÍCULA: 114.058, CPF: 987***-***-91, para figurar como GESTOR do Termo de Colaboração do Processo Administrativo 10471/2026, nos moldes do art. 60, §5º, do Decreto Municipal n.º 78/2025.
Art. 2º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão Monitoramento e Avaliação do Termo de Colaboração do Processo Administrativo 10471/2026, nos seguintes termos: FISCAL ADMINISTRATIVO – EUZINÉA ROSA DE MENEZES CARDOSO – MATRÍCULA: 106.289, CPF 858. ***-***-49 e ERIKA DE LIMA BARCELOS – MATRÍCULA: 114.138, CPF: 090. ***-***-09; FISCAL TÉCNICO – RAFAEL ALVES DE CASTRO – MATRÍCULA: 114.147, CPF: 094. ***-***-84; SUPLENTE – DAYANE PALADINO – MATRÍCULA: 106.890, CPF: 995. ***-***-68-. Parágrafo único: Os fiscais técnicos e administrativos exercerão suas atividades na forma do art. 60, §§ 6º e 7º do Decreto Municipal n.º 78/2025.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do início da vigência do contrato. Publique-se.
Maricá, 01 de julho de 2026.
Júlia de Oliveira e Britto Cabral
Secretária Municipal de Turismo, Indústria, Comércio e Mercado Interno
Mat.: 116.120

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ

TERMO DE JUSTIFICATIVA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA MEDIANTE DISPENSA DE LICITAÇÃO - DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008/2026 - PROCESSO ADMINISTRATIVO 063/2026
1. PREÂMBULO
A Câmara Municipal de Vereadores do Município de Maricá, situada à Av. Nossa Senhora do Amparo, 57- Centro CEP: 24900-830 representado para todos os fins de direito por seu Presi-

dente, o Sr.: Aldair Nunes Elias, torna público a realização do presente Processo de Dispensa de Licitação, o que faz amparado no artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021, em conformidade com as seguintes condições:
2. OBJETO
2.1. Contratação de empresa para aquisição de certificados digitais do tipo eCPF e e-CNPJ, modelo A1 (lógico), com validade por 1 (um) ano, padrão de cadeamento ICP-Brasil para os Setores pertinentes da Câmara Municipal de Maricá.
2.2. Detalhamentos Do Objeto
2.2.1. Certificado digital do tipo A1 para pessoa física e jurídica conforme o item, com prazo de validade de 12 (doze) meses; Deve permitir, no mínimo, a utilização para assinatura de documentos eletrônicos, e-mails, acesso a aplicações e login de rede; Aderente ao Comitê Gestor da ICP-Brasil; Emitido por autoridade certificadora credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP-Brasil (em conformidade com a Resolução nº 123 do Comitê Gestor de Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP Brasil, de 6 de julho de 2017). Nível: A1. Validade: 1 (um) ano, contados a partir da data de instalação do certificado e vencimento dos certificados vigentes. Tipo: e-CNPJ conforme o caso exigido. Ser homologado e utilizado nos serviços eletrônicos da Receita Federal e dos principais Órgãos da Administração Pública Federal no processo de certificação digital brasileira da Câmara Municipal de Maricá. Os certificados digitais para pessoa física e jurídica deverão estar em conformidade com o padrão ICPBrasil, do tipo e-CPF e e-CNPJ, em modelo lógico “software”. Onde se lê e-CPF e e-CNPJ inclui-se também o e-PF e tipo e-PJ. Sempre que possível, o serviço de identificação do indivíduo para emissão do certificado digital poderá ser feito por meio de videoconferência. Fica denominado processo de certificação A1 como sendo os procedimentos de validação, emissão do certificado do tipo A1 em modelo lógico “software”.
2.2.2. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de “serviço especial”, sendo caracterizado como comum, visto que possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais de mercado, compatível com a finalidade a que se deseja, sem prejuízo da eficiência, qualidade e durabilidade, nos termos do art. 6º, XIII, da Lei nº 14.133/2021. 2.2.3. O prazo de vigência de contratação é de 12 (doze) meses para certificado A1-E-CPF e A1-E CNPJ, contados da emissão da nota de empenho ou outro documento equivalente.
3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO DO OBJETO
3.1. Justifica-se a contratação com vistas a atendimento dos setores pertinentes. Devido a expiração dos certificados.
4. DO FORNECEDOR
4.1. CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE MARICÁ – CNPJ 05.354.672.0001-19 SITUADO À RUA PREFEITO HILARIO COSTA E SILVA – Nº 86 – LOJA 01 QUADRA G – LOTE 10 – PARQUE ELDORADO/CENTRO – MARICÁ -RJ – CEP 24.901-065 e AR RP CERTIFICACAO DIGITAL LTDA – CNPJ 21.308.480/0001-22 SITUADO À AV CENTRAL – 1133 - QUADRA1 A LOTE 12 - JD NOVA ESPERANCA – GOIANIA- GO – CEP 74.465-100.
4.2. DA JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DO FORNECEDOR
4.2.1. A contratação dos serviços por meio de Dispensa de licitação se fundamenta na apresentação do menor preço alcançado no mapa apensado ao presente processo, realizado pelo Setor de Compras.
5. DOS VALORES
5.1. A CONTRATANTE pagará à CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE MARICÁ, o valor de R\$ 266,00 (duzentos e sessenta e seis reais) e a AR RP CERTIFICACAO DIGITAL LTDA o valor de R\$ 164,50 (cento e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos). Totalizando o valor de R\$ 430,50 (quatrocentos e trinta reais e cinquenta centavos).

ITEM	ESPECIFICAÇÕES	QTD	CAMARA DE DIRIGENTES LOJISTAS DE MARICÁ	AR RP CERTIFICACAO DIGITAL LTDA
1	Certificado Digital A1 E-CNPJ	1	R\$ 187,00	R\$ 164,50
2	Certificado Digital A1 E-CPF	2	R\$ 266,00	R\$ 308,00

6. DOS REQUISITOS E DA DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA CONTRATAÇÃO
6.1. Antes da emissão deste documento, os documentos da proponente, enumerados a seguir, foram juntados ao processo como requisito para a formalização do procedimento de contratação: Habilitação jurídica:
a) Registro comercial, no caso de empresário individual;
b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores;

c) o constitutivo/contrato social, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova de diretoria em exercício;

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Regularidade fiscal, social e trabalhista:

a) Provas de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Provas de inscrição no cadastro de contribuinte municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

c) Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do município sede da licitante, Certidão Negativa de Débitos Municipais, expedida pelo Município de sua sede, ou Certidões Positivas com efeito de Negativa;

d) Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual feita por meio da apresentação da certidão negativa do imposto sobre circulação de mercadorias e serviços expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e certidão da Dívida Ativa para fins de Licitação expedida pela Procuradoria Geral do Estado, ou certidão comprobatória de que o licitante, pelo objeto, está isento de inscrição estadual;

e) Prova de regularidade com a Fazenda Nacional, efetuada por meio da certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos referentes aos tributos federais e Dívida Ativa da União, incluindo as contribuições sociais, emitida conjuntamente pela Procuradoria da Fazenda Nacional e pela Secretaria da Receita Federal (PGFN/RFB);

f) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

Declarações e outros documentos

a) Declaração, firmada pela contratada de que não possui em seu quadro funcional menores de dezoito anos, em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos catorzes.

b) Declaração de que o licitante cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

c) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria Geral da União www.portaldatransparencia.gov.br/ceis;

d) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php

e) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

7. DA VIGÊNCIA

7.1. O período de vigência da contratação é de 12 (doze) meses para certificado A1-E-CPF e A1 E-CNPJ.

8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. O instrumento contratual do presente processo será a nota de empenho de despesa conforme previsto no artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

9. DA LEGISLAÇÃO APLICADA E FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

9.1. A formalização do presente processo de Dispensa de Licitação encontra fundamento no art. 75, Inciso II da Lei nº 14.133/2021 de 1º de abril de 2021, Resolução nº 002/2024 da Câmara Municipal de Maricá.

10. DO FORO:

10.1. Para dirimir as questões oriundas do presente documento e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o Foro da Comarca de Maricá/RJ, por mais privilegiado que outro seja.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Aprovo o presente termo de justificativa da contratação.

11.2. Declaro ter tomado conhecimento de todo procedimento vinculado a este termo.

11.3. Publique-se este termo de justificativa da contratação.

11.4. Realize-se o procedimento de contratação e execução da despesa.

Aldair Nunes Elias

Presidente

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 10/2026 AO CONTRATO Nº 013/2022.

PARTES: CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ e ZIULEO COPY COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE IMPRESSORAS, SERVIÇO DE IMPRESSÃO (outsourcing) E MICROCOMPUTADORES (All in One), conforme Pregão SRP nº 002/2022. VALOR TOTAL: R\$ 147.996,00 (cento e quarenta e sete mil, novecentos e noventa e seis reais) PRAZO: 10/06/2026 até 10/06/2027. FUNDAMENTO LEGAL: Lei Federal nº 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93. PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº. 3398/2021. PROCESSO ADESÃO ARP: nº 730/2022 PROGRAMA DE TRABALHO: 01.001.01.031.0044.2044 NATUREZA DAS DESPESAS: 3.3.9.0.39.00.00 FONTE: 1500 NOTA DE EMPENHO: 091/2026 DATA DE ASSINATURA: 10/06/2026.

ALDAIR NUNES ELIAS

(Aldair de Linda).

Presidente

TORNAR SEM EFEITO A PUBLICAÇÃO DO TERMO DE JUSTIFICATIVA DO PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DIRETA MEDIANTE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 008_2026: DOM - Edição nº 066 de 23 de junho de 2026 - PROCESSOS. LICITATÓRIOS Nº 063/2026.

O Presidente da Câmara Municipal de Maricá, no uso das suas atribuições legais e em conformidade com a Lei 14.133/2021, torna público para conhecimento dos interessados que decidiu tornar sem efeito a Publicação de errata da Diário Oficial Eletrônico do Município, endereço <https://www.marica.rj.gov.br/diario-oficial-de-marica/>, publicado no dia 23 de junho de 2026 (terça-feira), na Edição nº 066, págs. 07 e 08.

Maricá, 30 de junho de 2026.

Aldair Nunes Elias.

(Aldair de Linda).

Presidente

MARÉ

EXTRATO DO CONTRATO Nº 037/2026 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5000/2026.

PARTES: COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ S.A. – CTMAR/MARÉ e INSTITUTO FUTUROS, inscrito no CNPJ nº 04.256.109/0001-45.

OBJETO: Contratação de licença de uso da solução tecnológica denominada Sistema Único de Editais – SUE, destinada à operacionalização de editais públicos da CTMAR/MARÉ, contemplando funcionalidades de cadastro de proponentes, recebimento e armazenamento de inscrições, organização e classificação de propostas, ambiente de avaliação, geração de relatórios gerenciais e demais funcionalidades disponibilizadas pela plataforma.

VALOR: R\$ 37.000,00 (trinta e sete mil reais).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 30, caput, da Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratações da CTMAR/MARÉ.

PROGRAMA DE TRABALHO: 13.392.0142.1432.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.40.00.00.00.

FONTE DE RECURSO: 1704.

EMPENHO Nº: 000137.

DATA DE ASSINATURA: 25/06/2026.

Maricá, 26 de junho de 2026.

ANA KEISERMAN DE ABREU

Diretora de Audiovisual

COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ – CTMAR/MARÉ

PORTARIA Nº 114/2026

A DIRETORIA DE AUDIOVISUAL DA COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ – CTMAR/MARÉ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 037/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 5000/2026, celebrado entre a COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ S.A. – CTMAR/MARÉ e o INSTITUTO FUTUROS, cujo objeto consiste na contratação de licença de uso da solução tecnológica denominada Sistema Único de Editais – SUE, destinada à operacionalização de editais públicos da CTMAR/MARÉ.

I – Gestora do Contrato:

Ana Rosa Barreto Campelo Tendler

Matrícula nº 1.800.031

CPF: ***.***.***-10

II – Suplente de Gestor:

Clarissa Oliveira Nanchery

Matrícula nº 1.800.035

CPF: ***.***.***-70

III – Fiscal:

Taísa Sellen de Souza Bezerra

Matrícula nº 1.800.032

CPF: ***.***.***-28

IV – Fiscal:

Talita Borges Cardoso de Sousa

Matrícula nº 1.800.058

CPF: ***.***.***-37

V – Suplente:

Ana Julia Cabrera Neves

Matrícula nº 1.800.034

CPF: ***.***.***-40

Art. 2º Compete à Comissão acompanhar, fiscalizar, supervisionar e atestar a execução do contrato, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações

e Contratos da CTMAR/MARÉ e do respectivo Termo de Referência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir da data de assinatura do contrato.

Maricá, 26 de junho de 2026.

ANA KEISERMAN DE ABREU

Diretora de Audiovisual

COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ – CTMAR/MARÉ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 044/2026 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11.298/2026.

PARTES: COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ S.A. – CTMAR/MARÉ e BATUCADA DU NOSSO BLOCO LTDA ME, inscrita no CNPJ nº 48.885.234/0001-90.

OBJETO: Realização de até 5 (cinco) apresentações artísticas do grupo OBATUKE21 – BATUCADA DU NOSSO BLOCO, para participação no Projeto Samba na Copa, a ser realizado no Município de Maricá/RJ.

VALOR: R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

PRAZO: 03 (TRÊS) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 100.01.23.695.0141.1428.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.

FONTE DE RECURSO: 1704.

EMPENHO Nº: 167.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 30 da Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratações da CTMAR/MARÉ.

DATA DE ASSINATURA: 26/06/2026.

Maricá, 26 de junho de 2026.

ANTONIO CARLOS GRASSI

Diretor Presidente

CTMAR/MARÉ

PORTARIA Nº 115/2026

A PRESIDÊNCIA DA COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ – CTMAR/MARÉ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 044/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 11.298/2026, celebrado entre a COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ S.A. – CTMAR/MARÉ e a empresa BATUCADA DU NOSSO BLOCO LTDA ME, cujo objeto consiste na realização de até 5 (cinco) apresentações artísticas do grupo OBATUKE21, para participação no Projeto Samba na Copa, no Município de Maricá/RJ.

I – Gestora do Contrato:

Thiane Patricia Correia Araujo

Matrícula nº 1.800.044

CPF: ***.***.***-21

II – Fiscal:

Fernanda Alexandre Pereira Siqueira

Matrícula nº 1.800.076

CPF: ***.***.***-99

III – Fiscal:

Ana Clara de Figueiredo Santana

Matrícula nº 1.800.080

CPF: ***.***.***-06

IV – Suplente:

Julia Andrade Rodriguez De La Iglesias

Matrícula nº 1.800.050

CPF: ***.***.***-81

Art. 2º Compete à Comissão acompanhar, fiscalizar, supervisionar e atestar a execução do contrato, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CTMAR/MARÉ e do respectivo Termo de Referência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir da data de assinatura do contrato.

Maricá, 26 de junho de 2026.

ANTONIO CARLOS GRASSI

Diretor Presidente

CTMAR/MARÉ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 045/2026 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10764/2026.

PARTES: COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ S.A. – CTMAR/MARÉ e MAICON PEÇANHA PINHO, inscrita no CNPJ nº 36.366.008/0001-13.

OBJETO: Apresentação artística do TRIO ESPÍRITO SANTO no evento “Festa de São Pedro”, a ser realizado no dia 28 de junho de 2026, às 13h00, na Capela de São Pedro, Rua Beira do

Canal, nº 66, Ponta Negra, Maricá/RJ.

VALOR: R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

PRAZO: 03 (TRÊS) MESES.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 30 da Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratações da CTMAR/MARÉ.

PROGRAMA DE TRABALHO: 23.695.0141.1428 – Festivais e Eventos Temáticos.

ELEMENTO DE DESPESA: 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

FONTE DE RECURSO: 1704 – Transferências da União Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração de Recursos Naturais.

EMPENHO Nº: 000169.

DATA DE ASSINATURA: 26/06/2026.

Maricá, 26 de junho de 2026.

ANTONIO CARLOS GRASSI

Diretor Presidente

CTMAR/MARÉ

PORTARIA Nº 116/2026

A PRESIDÊNCIA DA COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ – CTMAR/MARÉ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 045/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 10764/2026, celebrado entre a COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ S.A. – CTMAR/MARÉ e MAICON PEÇANHA PINHO, representante exclusivo do artista TRIO ESPÍRITO SANTO, cujo objeto consiste na realização de apresentação artística no evento “Festa de São Pedro”, no Município de Maricá/RJ.

I – Gestora do Contrato:

Thiane Patricia Correia Araujo

Matrícula nº 1.800.044

CPF: ***.***.***-21

II – Suplente de Gestor:

Fernanda Alexandre Pereira Siqueira

Matrícula nº 1.800.078

CPF: ***.***.***-99

III – Fiscal:

Kevelin dos Santos Damasio

Matrícula nº 1.800.081

CPF: ***.***.***-10

IV – Fiscal:

Juliana de Souza Leitão

Matrícula nº 1.800.079

CPF: ***.***.***-52

V – Suplente de Fiscal:

Ana Clara de Figueiredo Santana

Matrícula nº 1.800.080

CPF: ***.***.***-06

Art. 2º Compete à Comissão acompanhar, fiscalizar, supervisionar e atestar a execução do contrato, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CTMAR/MARÉ e do respectivo Termo de Referência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir da data de assinatura do contrato.

Maricá, 26 de junho de 2026.

ANTONIO CARLOS GRASSI

Diretor Presidente

CTMAR/MARÉ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 046/2026 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10765/2026.

PARTES: COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ S.A. – CTMAR/MARÉ e ISMAYER ALVES PEREIRA – IAP PRODUÇÕES ARTÍSTICAS, inscrita no CNPJ nº 23.923.512/0001-25.

OBJETO: Apresentação artística da dupla BETINHO BAHIA E ISMAYER ALVES no evento “Festa de São Pedro 2026”, a ser realizado no dia 27 de junho de 2026, às 13h00, na Associação de Moradores e Pescadores de Zacarias – AMORPEZ, situada na Rua Lúcio José de Marins, nº 38, Zacarias, Maricá/RJ.

VALOR: R\$ 8.000,00 (oito mil reais).

PRAZO: 03 (TRÊS) MESES.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 30 da Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratações da CTMAR/MARÉ.

PROGRAMA DE TRABALHO: 100.01.23.695.0141.1428.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.
 FONTE DE RECURSO: 1704.
 EMPENHO Nº: 168.
 DATA DE ASSINATURA: 26/06/2026.
 Maricá, 26 de junho de 2026.
 ANTONIO CARLOS GRASSI
 Diretor Presidente
 CTMAR/MARÉ

PORTARIA Nº 117/2026

A PRESIDÊNCIA DA COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ – CTMAR/MARÉ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,
 RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 046/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 10765/2026, celebrado entre a COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ S.A. – CTMAR/MARÉ e ISMAYER ALVES PEREIRA – IAP PRODUÇÕES ARTÍSTICAS, representante exclusiva da dupla artística BETINHO BAHIA E ISMAYER ALVES, cujo objeto consiste na realização de apresentação artística no evento “Festa de São Pedro 2026”, no Município de Maricá/RJ.

I – Gestora do Contrato:

Thiane Patricia Correia Araujo
 Matrícula nº 1.800.044
 CPF: ***.***.***-21

II – Suplente de Gestor:

Fernanda Alexandre Pereira Siqueira
 Matrícula nº 1.800.078
 CPF: ***.***.***-99

III – Fiscal:

Kevelin dos Santos Damasio
 Matrícula nº 1.800.081
 CPF: ***.***.***-10

IV – Fiscal:

Juliana de Souza Leitão
 Matrícula nº 1.800.079
 CPF: ***.***.***-52

V – Suplente de Fiscal:

Ana Clara de Figueiredo Santana
 Matrícula nº 1.800.080
 CPF: ***.***.***-06

Art. 2º Compete à Comissão acompanhar, fiscalizar, supervisionar e atestar a execução do contrato, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CTMAR/MARÉ e do respectivo Termo de Referência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir da data de assinatura do contrato.

Maricá, 26 de junho de 2026.
 ANTONIO CARLOS GRASSI
 Diretor Presidente
 CTMAR/MARÉ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 047/2026 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10.763/2026.

PARTES: COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ S.A. – CTMAR/MARÉ e JOSE DO EGITO SILVA, inscrita no CNPJ nº 53.945.316/0001-12.

OBJETO: Realização de uma apresentação artísticas do artista DIDA SHOW – JOSE DO EGITO, para participação no evento Festa de São Pedro, a ser realizado no Município de Maricá/RJ.
 VALOR: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais).

PRAZO: 03 (TRÊS) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 100.01.23.695.0141.1428.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.

FONTE DE RECURSO: 1704.

EMPENHO Nº: 170.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 30 da Lei Federal nº 13.303/2016 e Regulamento Interno de Licitações e Contratações da CTMAR/MARÉ.

DATA DE ASSINATURA: 26/06/2026.

Maricá, 26 de junho de 2026.

ANTONIO CARLOS GRASSI

Diretor Presidente

CTMAR/MARÉ

PORTARIA Nº 118/2026

A PRESIDÊNCIA DA COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ – CTMAR/MARÉ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,
 RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão de Fiscalização do Contrato nº 047/2026, oriundo do Processo Administrativo nº 10.763/2026, celebrado entre a COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ S.A. – CTMAR/MARÉ e a empresa JOSE DO EGITO, cujo objeto consiste na realização de uma apresentação artísticas do artista DIDA SHOW, para participação no Evento Festa de São Pedro, no Município de Maricá/RJ.

I – Gestora do Contrato:

Thiane Patricia Correia Araujo
 Matrícula nº 1.800.044
 CPF: ***.***.***-21

II – Suplente de Gestor do Contrato:

Fernanda Alexandre Pereira Siqueira
 Matrícula nº 1.800.076
 CPF: ***.***.***-99

III – Fiscal:

Kevelin dos Santos Damasio
 Matrícula nº 1.800.081
 CPF: ***.***.***-10

IV – Fiscal:

Juliana de Souza Leitão
 Matrícula nº 1.800.079
 CPF: ***.***.***-52

V – Suplente de Fiscal:

Ana Clara de Figueiredo Santana
 Matrícula nº 1.800.080
 CPF: ***.***.***-06

Art. 2º Compete à Comissão acompanhar, fiscalizar, supervisionar e atestar a execução do contrato, observando as disposições da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CTMAR/MARÉ e do respectivo Termo de Referência.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na presente data, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir da data de assinatura do contrato.

Maricá, 26 de junho de 2026.
 ANTONIO CARLOS GRASSI
 Diretor Presidente
 CTMAR/MARÉ

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO EMPENHO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3225/2026.

PUBLICADO O EXTRATO DO EMPENHO NO DOM DE 07 DE MAIO DE 2026, EDIÇÃO Nº 37, PÁGINA 10.

PARTES: COMPANHIA DE CULTURA E TURISMO DE MARICÁ – CTMAR/MARÉ – GBC EDIT PRINTING LTDA – CNPJ: 25.185.787/0001-34.

ONDE SE LÊ:

“ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.

ORIGEM DE RECURSO: 2500 – RECURSOS NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS.

EMPENHO N.º: 000061/2026.

DATA DE EMISSÃO: 06/04/2026”

LEIA-SE:

“ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

ORIGEM DE RECURSO 1704 - TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTES A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS.

EMPENHO N.º: 000166/2026”

DATA DE EMISSÃO: 25/06/2026.

MARICÁ, 30 DE JUNHO DE 2026.

ANTÔNIO CARLOS GRASSI

Diretor Presidente

CTMAR/MARÉ

CODEMAR

CONVOCAÇÃO ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Ficam convidados os senhores acionistas desta Companhia a se reunirem em Assembleia Geral Ordinária, a ser realizada no dia 15 de julho de 2026, às 10 horas, em sua sede social, Rua Jovino Duarte de Oliveira, Nº 481, Araçatiba, CEP 24.9011-30, Maricá/RJ, bem como pela Plataforma Teams, na forma do disposto no artigo 18 do Estatuto Social da Empresa, a fim de deliberarem sobre a seguinte:

ORDEM DO DIA:

a) Matérias descritas no artigo 132 da Lei Nº6.404/76

b) Assuntos Gerais
Instruções Gerais:
A reunião será realizada por video conferência pela plataforma Teams, na forma do disposto no artigo 18 do Estatuto Social da Companhia.
Luciana Andrade Vianna
Presidente do Conselho de Administração da CODEMAR

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 02/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19326/2025.
PUBLICADO NO DOM DE 20 DE ABRIL DE 2026. EDIÇÃO Nº 29– PÁGINA 20.
EM VIRTUDE DE ERRO MATERIAL;
ONDE SE LÊ: “2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
CONSÓRCIO LOCUMAR LOCAÇÕES E SERVIÇOS”
LEIA-SE: “2.1O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:
METALURGICA BIG FARM LTDA”
Em 26 de junho de 2026.
Angelo Dutra
Diretor de Administração

PORTARIA Nº 162 DE 14 DE ABRIL DE 2026
O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
Art. 1º Nomear MARIANA SANCHES MERAT, matrícula 1200928, a partir de 01/04/2026, para o cargo de Assistente Técnico A-3 (Anexo I do Estatuto da CODEMAR).
Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a partir de 01/04/2026.
Angelo Dutra
Diretor de Administração

PORTARIA Nº 163 DE 14 DE ABRIL DE 2026
O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
Art. 1º Nomear LEONARDO DE FRANÇA CARVALHO DA SILVA, matrícula 1200929, a partir de 01/04/2026, para o cargo de Assistente Técnico A-4 (Anexo I do Estatuto da CODEMAR).
Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a partir de 01/04/2026.
Angelo Dutra
Diretor de Administração

PORTARIA Nº 164 DE 14 DE ABRIL DE 2026
O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
Art. 1º Nomear JOÃO GABRIEL COELHO MARINS, matrícula 1200930, a partir de 01/04/2026, para o cargo de Superintendente (Anexo I do Estatuto da CODEMAR).
Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a partir de 01/04/2026.
Angelo Dutra
Diretor de Administração

PORTARIA Nº 165 DE 14 DE ABRIL DE 2026
O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
Art. 1º Nomear ELAINE COELHO LEMOS, matrícula 1200931, a partir de 01/04/2026, para o cargo de Superintendente (Anexo I do Estatuto da CODEMAR).
Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a partir de 01/04/2026.
Angelo Dutra
Diretor de Administração

PORTARIA Nº 166 DE 14 DE ABRIL DE 2026
O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
Art. 1º Nomear INGRID EUSTAQUIO RIBEIRO DA SILVA, matrícula 1200932, a partir de

01/04/2026, para o cargo de Superintendente (Anexo I do Estatuto da CODEMAR).
Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a partir de 01/04/2026.
Angelo Dutra
Diretor de Administração

PORTARIA Nº 167 DE 14 DE ABRIL DE 2026
O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
Art. 1º Nomear DANILO PONCIANO DOS SANTOS, matrícula 1200933, a partir de 01/04/2026, para o cargo de Coordenador (Anexo I do Estatuto da CODEMAR).
Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a partir de 01/04/2026.
Angelo Dutra
Diretor de Administração

PORTARIA Nº 168 DE 14 DE ABRIL DE 2026
O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
Art. 1º Nomear NATHALIA PIRES REBELO DAMASCENO, matrícula 1200934, a partir de 01/04/2026, para o cargo de Superintendente (Anexo I do Estatuto da CODEMAR).
Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a partir de 01/04/2026.
Angelo Dutra
Diretor de Administração

PORTARIA Nº 169 DE 14 DE ABRIL DE 2026
O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
Art. 1º Nomear PRISCILA SALES DE REZENDE, matrícula 1200935, a partir de 06/04/2026, para o cargo de Assistente Técnico A-2 (Anexo I do Estatuto da CODEMAR).
Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a partir de 06/04/2026.
Angelo Dutra
Diretor de Administração

PORTARIA Nº 170 DE 14 DE ABRIL DE 2026
O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
Art. 1º Nomear WANDA MARTINS RIBEIRO, matrícula 1200936, a partir de 06/04/2026, para o cargo de Coordenador (Anexo I do Estatuto da CODEMAR).
Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a partir de 06/04/2026.
Angelo Dutra
Diretor de Administração

ICTIM

EXTRATO DO TERMO DE OUTORGA PARA BOLSAS E AUXÍLIOS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 0021308/2025
PARTES: INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ E OS OUTORGADOS RELACIONADOS NO ANEXO ÚNICO.
OBJETO: DESENVOLVIMENTO DE METODOLOGIAS PARA CONSOLIDAÇÃO DO PROJETO BEM-VIVER ALIMENTAR.
PRAZO: 12 (DOZE) MESES
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º. 10.973/2004, ALTERADA PELA LEI FEDERAL N.º 13.243/2016 E PORTARIAS ICTIM Nº 011/2021, 017/2021, 019/2021 e 033/2025.
PROGRAMA DE TRABALHO N.º 94.01.19.573.0078.2414
ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.20.01
FONTE DE RECURSO N.º 1704 (TRANSFERÊNCIAS DA UNIÃO REFERENTE A COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS PELA EXPLORAÇÃO DE RECURSOS NATURAIS)

ANEXO ÚNICO			
NOME	DATA DA ASSINATURA	VALOR ANUAL	EMPENHO Nº
LUCAS SANTOS CURVELLO	15/06/2026	R\$ 84.000,00	202/2026
SERGIO RICARDO F. HARDUIM	15/06/2026	R\$ 84.000,00	201/2026

CLÁUDIO DE SOUZA GIMENEZ
Presidente
Matrícula ICTIM 1300098

PORTARIA Nº 65 DE 30 DE JUNHO DE 2026.
O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Lei Complementar n.º 325, de 12 de dezembro de 2019, alterada pelas Leis Complementares nº 364, sancionada em 12 de julho de 2022 e Lei Complementar n.º 410, de 1º de julho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1º Exonerar do cargo de ASSESSOR 02, o servidor do quadro comissionado do ICTIM, RODRIGO FERNANDES LIMA, matrícula nº 1300131, a contar de 01.07.2026.
Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2026.
Maricá, 30 de junho de 2026.
CLAUDIO DE SOUZA GIMENEZ
PRESIDENTE DO ICTIM
MATRÍCULA ICTIM 1300098

PORTARIA Nº 66 DE 30 DE JUNHO DE 2026.
O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ – ICTIM, no uso de suas atribuições regulamentares, com base na Lei Complementar n.º 325, de 12 de dezembro de 2019, alterada pelas Leis Complementares nº 364, sancionada em 12 de julho de 2022 e Lei Complementar n.º 410, de 1º de julho de 2025.
RESOLVE:
Art. 1º - Nomear, no cargo de ASSESSOR 02, o servidor do quadro comissionado do ICTIM, GILMAR DA COSTA FERREIRA JÚNIOR, matrícula nº 1300186, a contar de 02.07.2026.
Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.07.2026.
Maricá, 30 de junho de 2026.
CLAUDIO DE SOUZA GIMENEZ
PRESIDENTE DO ICTIM
MATRÍCULA 1300098

MARICÁ GLOBAL INVEST S.A.

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO PRIMEIRO APOSTILAMENTO DO CONTRATO 02/2026, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0022679/2025.
PUBLICADO O EXTRATO DO PRIMEIRO APOSTILAMENTO DO CONTRATO, NO JOM DE 06 DE MARÇO DE 2026. EDIÇÃO N.º 1848 – PÁGINA 96.
PARTES: MARICÁ GLOBAL INVEST S.A - MGI – GS STRATEGY LTDA - CNPJ/MF N.º: 44.254.890/0001-33.
OBJETO: O PRESENTE TERMO DE APOSTILAMENTO TEM POR OBJETO A ALTERAÇÃO DA DATA DE ASSINATURA.
FUNDAMENTO LEGAL: Lei Nº 13.303 de 30 de junho de 2016 e todas as demais legislações aplicáveis ao tema, RILC DA MGI, BEM COMO, TODAS AS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA.
EM VIRTUDE DE ERRO MATERIAL:
ONDE SE LÊ: “DATA DE ASSINATURA: 13/01/2026”.
LEIA-SE: “DATA DE ASSINATURA: 03/03/2026”.
MARICÁ, 01 DE JULHO DE 2026.
Marcelo Batista Gomes
Diretor Presidente MGI

SOMAR

PORTARIA Nº 83, DE 30 DE JUNHO DE 2026.
DISPÕE SOBRE A HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO DE AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO E CONCESSÃO DE ESTABILIDADE A SERVIDORES PÚBLICOS.
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 137, I, da Lei Orgânica do Município e considerando o disposto no inciso XXXII do art. 8.º, da Lei Complementar n.º 306, de 13 de dezembro de 2018 e também o disposto no item 3.6.3 do MANUAL DE INSTRUÇÃO PARA AVALIAÇÃO DE ESTÁGIO PRO BATÓRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS E OBRAS – SOMAR.
CONSIDERANDO o término do período de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício do(s)

servidor(res) no cargo de provimento efetivo;
CONSIDERANDO o relatório final e o parecer exarado pela Comissão de Avaliação, que atestou o cumprimento dos requisitos de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade;
RESOLVE:
Art. 1º Homologar o resultado da Avaliação Especial de Desempenho e o Estágio Probatório do(s) servidor(es) abaixo qualificado(s):

Nome:	Matrícula:	Cargo:	Data de entrada em Exercício:	Data do término do período de estágio probatório:	Lotação:
Diego Gomes Da Silva	900.001	Auxiliar de Topografo	01/06/2023	01/06/2026	Diretoria Operacional de Obras Indiretas
Leonidas De Jesus Souza	900.003	Engenheiro Civil	01/06/2023	01/06/2026	Diretoria Operacional de Parques e Jardins
Thyago Soares Novo	900.004	Técnico Edificações	01/06/2023	01/06/2026	Diretoria Operacional de Obras Indiretas
Diogo Silva Britto	900.007	Auxiliar de Topografo	05/06/2023	05/06/2026	Diretoria Operacional de Obras Indiretas
Lara Silva Moraes	900.008	Técnico Edificações	05/06/2023	05/06/2026	Diretoria Operacional de Parques e Jardins
Luiz Eduardo Rangel Cordeiro De Oliveira	900.011	Contador	06/06/2023	06/06/2026	Diretoria Operacional de Administração e Finanças

Art. 2º Reconhecer a estabilidade do(s) servidor(es) no serviço público, nos termos do art. 41 da Constituição Federal, a contar do dia seguinte ao término do período de estágio probatório.
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Publique-se.
Maricá, 30 de junho de 2026.
Paulo Guilherme Araújo
Mat.500.569
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

AVISO DE COTAÇÃO	
A Divisão de Compras SOMAR, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas, a apresentarem orçamentos para o objeto abaixo relacionado. Os interessados poderão obter cópia do Termo de Referência e mais informações pelo endereço eletrônico compras@somar.rj.gov.br	
Nº PROCESSO	OBJETO
8215/2026	AQUISIÇÃO DE TELA, MANTA GEOTEXTI E ACESSÓRIOS DE AMARRAÇÃO PARA MURO DE GABIÃO
4582/2026	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE OUTSOURCING DE IMPRESSÃO/CÓPIA COM FORNECIMENTO DE TONER MONOCROMÁTICA E TONER COLORIDA E REPOSIÇÃO DE PEÇAS DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ-SOMAR
16046/2025	AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE PEDREIRA

Maricá, 30 de junho de 2026.
Atenciosamente,
Maranata Sauerbron
Matrícula 500.113
Divisão de Compras