

EDIÇÃO EXTRA DIÁRIO OFICIAL

Diário Oficial Eletrônico do Município de Itaboraí | Poder Executivo | Ano III | N° 66-A | Quarta-feira, 14 de Abril de 2021.

Marcelo Delaroli

Prefeito

Lourival Casula Filho

Vice-Prefeito

Diogo Cabral de Andrade

Chefe de Gabinete do Prefeito

Pedro Ricardo Ferreira Queiroz da Silva

Procurador-Geral do Município

Nelson Pitta de Castro Netto

Controlador-Geral do Município

Diogo Cabral de Andrade

Secretário Municipal de Governo

Marcus Vinicius Cancio Macedo

Secretário Municipal de Planejamento

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda e Tecnologia

Celso Almeida Netto

Secretário Municipal de Administração

Sandro dos Santos Ronchetti

Secretário Municipal de Saúde

Maurício Rodrigues de Souza

Secretário Municipal de Educação

Roberto Mattos da Costa

Secretário Municipal de Cultura

Marcos Antônio Oliveira de Araújo

Secretário Municipal de Desenvolvimento Social

Lourival Casula Filho

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico

Eudnei Dias de Oliveira

Secretário Municipal de Trabalho e Renda

Uilton Afonso Viana Filho

Secretária Municipal de Habitação e Serviços Sociais

Lenon Simões Coutinho

Secretário Municipal de Esporte e Lazer

Sheila Nazareth Rodrigues

Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

Alessandro Ferreira Rodrigues

Secretário Municipal de Obras

Renato Garcia da Silva

Secretário Municipal de Ciência e Inovação

Heitor Carvalho Baldow

Secretário Municipal de Segurança

Ricardo dos Santos Nunes

Secretário Municipal de Defesa Civil

Heitor Carvalho Baldow

Secretário Municipal de Transporte

Abílio Flávio da Silva Pereira

Secretário Municipal de Agricultura

Jose Carlos Almeida de Araujo

Secretário Municipal de Turismo e Eventos

Sheila Nazareth Rodrigues

Secretária Municipal de Serviços Públicos

Eduardo Novo Terra

Secretário Municipal de Comunicação Social

Faustino Alonso Rodriguez

Ouvidor-Geral Municipal

Wallace Luiz da Silva Braz

Presidente do Itaprevi



Prefeitura Municipal de Itaboraí

Secretaria de Governo

**CORONAVÍRUS
COVID-19**

**O que você precisa
saber e fazer.**

Como posso me proteger?



Lave as mãos com frequência, com água e sabão, ou higienize com álcool em gel 70%.



Evite tocar olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas. Ao tocar, lave sempre as mãos com água e sabão.



Ao tossir ou espirrar, cubra nariz e boca com lenço ou com o braço, e não com as mãos.



Não compartilhe objetos de uso pessoal, como talheres, toalhas, pratos e copos.



Se estiver doente, evite contato físico com outras pessoas e fique em casa até melhorar.



Evite aglomerações e mantenha os ambientes ventilados.

Como o coronavírus (Covid-19) é transmitido?

A transmissão acontece de uma pessoa doente para outra ou por contato próximo (cerca de 2 metros), por meio de:



Gotículas de saliva



Espirro



Tosse



Catarro



Toque ou aperto de mãos



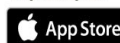
Objetos ou superfícies contaminadas

Quais são os sintomas?

Os sintomas mais comuns são: **febre e tosse ou dificuldade para respirar**. Caso apresente algum deles, procure um posto de saúde.

Baixe o aplicativo **Coronavírus-SUS** e fique preparado.

Disponível para:



Saiba como proteger você e sua família.

Acesse:

saude.gov.br/coronavirus

DISQUE SAÚDE
136



ATOS DO PREFEITO

Portaria:

PT n° 3445 /2021. Retifica Portaria n° 2679/2021. O Prefeito do Município de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Art.103 da Lei Orgânica do Município de Itaboraí e, considerando a Lei Federal

13.005 de 2014 e o Plano Municipal de Educação, Lei 2.556 de 22 de junho de 2015. RESOLVE: Designar, a partir de 04 de janeiro de 2021, com efeito retroativo, a COMISSÃO COORDENADORA E A EQUIPE TÉCNICA de avaliação e monitoramento do Plano Municipal de Educação de Itaboraí, de acordo com o estabelecido no Art. 4° do Plano Municipal de Educação – Lei 2.556/2015 e orientações técnicas do Ministério da Educação.



COMISSÃO COORDENADORA	
NOME	SEGMENTO
MAURÍCIO RODRIGUES DE SOUZA	SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
MÁRCIA NUNES DUARTE	INTEGRANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
FABIULA DA SILVA SANTOS	REPRESENTANTES DA SEMED
JANIA MACHADO DOS SANTOS CUNHA DE MATTOS	
ÉRIKA RIBEIRO FELIX	
WANDÉA SANCHES DA LUZ	INTEGRANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
ARIANA DOS SANTOS TEIXEIRA	INTEGRANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – REPRESENTANTE DA SEEDUC
BRENO PEREIRA SANDENBERG	INTEGRANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – REPRESENTANTE DA SOCIEDADE CIVIL
JOCILANE FERREIRA VARGENS	INTEGRANTE DO CONSELHO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – REPRESENTANTE DA ASSOCIAÇÃO DE ASSISTÊNCIA AO EDUCANDO
CECÍLIA PEROZO	PROCURADORA MUNICIPAL – REPRESENTANTE MUNICIPAL DE GOVERNO
GLAÚCIA VIEIRA DOS SANTOS	SUBSECRETÁRIA MUNICIPAL DE GESTÃO E ENSINO - SEMED

EQUIPE TÉCNICA		
NOME	MATRÍCULA	SEGMENTO
GABRIELA ALVES DE SOUZA VASCONCELLOS DOS REIS	13217	EDUCAÇÃO INFANTIL
ALESSANDRA BARBOSA VIEIRA	5522	ENSINO FUNDAMENTAL
KATIA ELISA DE A. BAPTISTA	30530	ENSINO MÉDIO
VALÉRIA SALES DOS SANTOS P. PEREIRA	29311	EDUCAÇÃO INCLUSIVA
JALLINE DUARTE RAMOS	11768	ALFABETIZAÇÃO
CINIRA MARIA DE SOUSA	13067	EDUCAÇÃO INTEGRAL
ROBERTA PEREIRA DA SILVA	17977	IDEB
ADRIANA BARBOSA DA SILVA	29423	EJA – EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS
REJANE RODRIGUES RIBEIRO LIMA	29360	ENSINO PROFISSIONALIZANTE
JANE MARCHON CORDEIRO CELESTINO	13733	ENSINO SUPERIOR/PÓS-GRADUAÇÃO
JOSANA DA SILVA COUTINHO	2646	FORMAÇÃO CONTINUADA
REGINA DE OLIVEIRA FERREIRA	0954	VALORIZAÇÃO DOS PROFESSORES
LUCIA HELENA DA SILVA DUARTE	2698	GESTÃO DEMOCRÁTICA
DANIELE DA CONCEIÇÃO MONTEIRO	45352	PLANEJAMENTO ORÇAMENTÁRIO

EQUIPE DE REVISÃO DE DOCUMENTO PME	
NOME	MATRÍCULA
DAIANE MEIRELE DA SILVA MOTA	15048
RENATA DE SOUZA COSTA DE OLIVEIRA	13631
ANA PAULA SILVA BOTELHO DE MACEDO	5721

Marcelo Delaroli - Prefeito

PT nº 3446/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 13/4/2021, LUAN FURTADO GASPARGASPAR, CPF: XXX-XXX-047-67, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO II, Símbolo CC-08 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT nº 3447/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 13/4/2021, FIRMINO FERREIRA DOS SANTOS, CPF: XXX-XXX-935-68, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO II, Símbolo CC-08 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT nº 3448/21. O Prefeito Municipal de Itabo-

raí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 13/4/2021, LAIR DE ALMEIDA SANTOS, CPF: XXX-XXX-517-72, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO II, Símbolo CC-08 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT nº 3449/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 1/4/2021, NILO CARLOS PEÇANHA PULITINI, CPF: XXX-XXX-977-91, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO II, Símbolo CC-08 - GABINETE DO PREFEITO. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT nº 3450/21. O Prefeito Municipal de Itabo-

raí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 1/4/2021, NILO CARLOS PEÇANHA PULITINI, CPF: XXX-XXX-977-91, Cargo: ASSESSOR EXECUTIVO, Símbolo CC-06 - GABINETE DO PREFEITO. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT nº 3451/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 12/4/2021, PEDRO VITOR DA SILVA DE NEGROMONTE FERREIRA, CPF: XXX-XXX-977-54, Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO, Símbolo CC-05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT nº 3452/21. O Prefeito Municipal de Itabo-



do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 12/4/2021, CAROLINE DA SILVA CHIAVAZZOLI, CPF: XXX-XXX-597-92, Cargo: CHEFE DE DEPARTAMENTO, Símbolo CC-05 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 3454/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 14/4/2021, ALCIR DA CONCEIÇÃO PEREIRA, CPF: XXX-XXX-707-40, Cargo: DIRETOR TÉCNICO, Símbolo CC-03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 3455/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 14/4/2021, ALEXANDRE DE ALMEIDA, CPF: XXX-XXX-367-27, Cargo: ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo CC-04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 3456/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Exonerar a partir de 14/4/2021, LUCAS CORREA PEREIRA, CPF: XXX-XXX-847-61, Cargo: ASSESSOR EXECUTIVO, Símbolo CC-06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 3457/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 14/4/2021, CLAUDIA DA SILVA CORREA, CPF: XXX-XXX-117-75, Cargo: DIRETOR TÉCNICO, Símbolo CC-03 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 3458/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 14/4/2021, CRISTIANA ALVES AYRES, CPF: XXX-XXX-557-95, Cargo: ASSESSOR TÉCNICO, Símbolo CC-04 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 3459/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 14/4/2021, RITA DE CASSIA FIGUEIRA FURTADO DE MENDONÇA, CPF: XXX-XXX-077-20, Cargo: ASSESSOR EXECUTIVO, Símbolo CC-06 - SECRETARIA MUNICIPAL DE CIÊNCIA E INOVAÇÃO. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 3460/21. O Prefeito Municipal de Itabo-

raí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 14/4/2021, VITORIA DA SILVA ROSS, CPF: XXX-XXX-567-06, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO I, Símbolo CC-07 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 3461/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 14/4/2021, CRISTIANE DE OLIVEIRA FONTES, CPF: XXX-XXX-807-55, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO I, Símbolo CC-07 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 3462/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 14/4/2021, MARIA DO SOCORRO SILVA FOLLY, CPF: XXX-XXX-974-34, Cargo: ASSESSOR DE DEPARTAMENTO I, Símbolo CC-07 - SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

PT n° 3463/21. O Prefeito Municipal de Itaboraí, no uso de suas atribuições legais, na forma do art. 120, II, e tendo em vista o disposto no art. 103, V, ambos da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, resolve Nomear a partir de 1/3/2021, ROSANGELA AMARAL DOS SANTOS, CPF: XXX-XXX-607-82, Cargo: SUBSECRETÁRIO MUNICIPAL, Símbolo SSM - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE. Marcelo Delaroli- Prefeito Municipal

SECRETARIAS

Resolução:

Resolução SEGOV n° 005/2021

Ato De Designação Do Fiscal

O Secretário Municipal de Governo, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimento, em conformidade com o disposto no §1º do art. 6º da Instrução Normativa CGM N° 20/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor RAFAEL SOUZA VIEIRA DE MORAES, ocupante de cargo público, mat. n° 44.770, CPF n° 089.265.547-08, para exercer a função de FISCAL DE CONTRATO do Processo n° 262/2021, Carta Convite n° 001/2021 - PMI, relativo à Contratação de Empresa Jornalística de grande circulação, no âmbito estadual, para publicação de Avisos e Editais de Concorrência Pública e outros Atos de interesse da Municipalidade, na forma do art. 67 da Lei Nacional n° 8.666 de 1993, e na ausência justificada deste, designar o servidor EDILEUDA FERREIRA VITORIANO, ocupante de cargo público, mat. n° 44.775, CPF n° 054.089.147-98, para exercer a função de fiscal substituto.

Art. 2º - Cabem aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a

execução do objeto, observando as disposições previstas na Instrução Normativa CGM N° 20/2019, especialmente em seu art. 8º e demais normas pertinentes.

Art. 3º - Cabe a Unidade Gestora dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura da Instrução Normativa CGM N° 20/2019, disponível no site www.itaborai.rj.gov.br/controladoria.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados.

Itaboraí, 14 de abril de 2021.

Diogo Cabral de Andrade - Secretário Municipal de Governo - Matrícula 40.717 -

Resolução FME n° 20/2021

Ato De Designação Da Comissão De Fiscalização

O Presidente do Fundo Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimento, em conformidade com o disposto no §1º do art. 6º da Instrução Normativa CGM N° 20/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidores:

I - André Cristiano Bastos Wenceslao, mat. 45.378;

II - Leandro Vieira Brito, mat. 45.347;

III - Eliezer Marins Coutinho, mat. 45.355

Art. 2º - Os servidores designados, sob a presidência do primeiro, formarão a comissão de fiscalização do processo n° 3895/2019, contrato n° 81/2019, relativo aos serviços de manutenção de veículos automotores por demanda com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais e genuínos, na forma do §8º do art. 15 c/c do art. 67 da Lei Nacional n° 8.666 de 1993, e na ausência justificada de qualquer um dos membros acima, fica designado o servidor:

I - Angélica Mendonça Lúcio, mat. 30.537;

Art. 3º - Cabe aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas na Instrução Normativa CGM N° 20/2019, especialmente em seu art. 8º e demais normas pertinentes.

Art. 4º - Cabe a Unidade Gestora dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura da Instrução Normativa CGM N° 20/2019, disponível no site www.itaborai.rj.gov.br/controladoria.

Art. 5º - Esta Resolução retroage seus efeitos a 01/02/2021 com a ciência dos servidores designados.

Itaboraí, 05 de abril de 2021.

Maurício Rodrigues De Souza - Presidente do Fundo Municipal de Educação de Itaboraí - Matrícula 44.719

Resolução (FME) N° 026/2021

Ato De Designação Do Fiscal

O Presidente do Fundo Municipal de Educação, no uso de suas atribuições legais e após a verificação de inexistência de impedimento, em conformidade com o disposto no §1º do art. 6º da Instrução Normativa CGM N° 20/2019.

RESOLVE:

Art. 1º - Designar o servidor ELAINE CRISTINA AZEREDO DE CARVALHO, ocupante de cargo público, mat. n° 45.357, CPF n° 037.288057-69, para exercer a função



de FISCAL DE CONTRATO do Processo nº 00109/2021, relativo a Fornecimento de água para o imóvel sito à Praça Marechal Floriano Peixoto, nº 18 – Centro – Itaboraí – RJ, na forma do art. 67 da Lei Nacional nº 8.666 de 1993, e na ausência justificada deste, designar o servidor ROANA PEREIRA DE SOUZA, ocupante de cargo público, CPF nº 132.091.257-59, para exercer a função de fiscal substituto.

Art. 2º - Cabem aos servidores designados, no exercício de suas funções, acompanhar toda a execução do objeto, observando as disposições previstas na Instrução Normativa CGM Nº 20/2019, especialmente em seu art. 8º e demais normas pertinentes.

Art. 3º - Cabe a Unidade Gestora dar ciência aos servidores designados, bem como orientá-los a fazerem a leitura da Instrução Normativa CGM Nº 20/2019, disponível no site www.itaborai.rj.gov.br/controladoria.

Art. 4º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação e ciência dos servidores designados.

Itaboraí, 13 de abril de 2021.

MAURICILIO RODRIGUES DE SOUZA - Presidente do Fundo Municipal de Educação de Itaboraí - Matrícula: 44.719

Resolução SEMMAU nº 01/2021

Dispõe sobre o arquivamento de processo de licenciamento ambiental e dá outras providências

mento ambiental e dá outras providências

A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo, no uso de suas atribuições legais, conforme o disposto no art. 112, inciso II, da Lei Orgânica do Município de Itaboraí, RESOLVE:

Art. 1º - Os processos administrativos de licenciamento ambiental que não possuem os requisitos legais e a documentação pertinente serão arquivados mediante despacho fundamentado dentro de seis meses a partir de sua abertura.

Parágrafo único: Os processos de licenciamento não impulsionados há mais de seis meses ou que faltem qualquer dos documentos pertinentes para sua conclusão deverão receber despacho de arquivamento na forma desta Resolução.

Art. 2º - A intimação do requerente sobre o arquivamento se dará, primeiramente, por meio de correio eletrônico e depois por meio de comunicação telefônica, caso a primeira comunicação não alcance o objetivo.

Parágrafo único: Nos processos em que não for encontrado o requerente pelos meios do caput, a Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo fará a comunicação por meio de edital, publicado no diário oficial do município.

Art. 3º - No Edital constará o número do processo, o nome do requerente e o despacho de

arquivamento informando o prazo de 15 dias corridos para tomar as medidas cabíveis sob pena de arquivamento definitivo.

§ 1º - Passado o prazo do edital sem a manifestação do requerente o processo será arquivado definitivamente.

§ 2º - Se o requerente se manifestar após o prazo do arquivamento definitivo deverá abrir novo processo de licenciamento ambiental.

Art. 4º - Se o requerente tomar alguma providência dentro do prazo do edital, o mesmo será prorrogado automaticamente, por igual período, para o cumprimento das exigências requeridas.

Parágrafo único: A critério da SEMMAU poderá ser concedido prazo maior, mediante solicitação do requerente, observada as características de cada processo de licenciamento.

Art. 5º - O requerente deverá preencher um Termo de Ciência e Responsabilidade sobre a completude e precisão dos dados, principalmente: correio eletrônico, telefone fixo, telefone celular e aplicativo de mensagem, concordando com o recebimento das intimações por qualquer um desses meios, conforme o Anexo I.

Art. 6º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 04 de janeiro de 2021.

Itaboraí, 08 de abril de 2021. Sheila Nazareth Rodrigues - Secretária Municipal de Meio Ambiente e Urbanismo

ANEXO:

TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE

Em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, eu, _____, representante legal com poderes específicos, CPF nº _____, RG/Órgão nº _____, declaro sob as penas da Lei e de responsabilização administrativa, civil e criminal, que estou ciente do seguinte:

- 1) todas as informações prestadas ao Município de Itaboraí no requerimento de licenciamento ambiental e nos documentos e estudos apresentados são verdadeiras e contemplam integralmente as exigências estabelecidas, estando em consonância com a legislação vigente;
- 2) a prestação de informações falsas ou distorcidas, bem como a omissão de qualquer informação ou documento no processo de licenciamento incidirá, além da responsabilização administrativa, civil e criminal, no indeferimento do requerimento em trâmite ou no cancelamento do Licenciamento Ambiental existente;
- 3) no processo administrativo, todas as intimações e notificações, bem como a publicação de autuações como auto de infração, constatação, dentre outros, documentos de Licenciamento Ambiental, indeferimentos de requerimentos, arquivamentos e toda as demais decisões do Município, serão realizadas por meio de Diário Oficial do Município, disponível no Portal Oficial da Prefeitura de Itaboraí (www.itaborai.rj.gov.br/diario-oficial/), sendo de minha inteira responsabilidade acompanhar a publicação de atos referentes ao processo em trâmite, não cabendo, sob qualquer hipótese ou circunstância, alegar desconhecimento sobre esse procedimento; e
- 4) a publicação no Diário Oficial substitui qualquer outro meio de publicação, para quaisquer efeitos legais; considera-se como data da publicação o dia da disponibilização da informação no Diário Oficial, caso ocorra em sábado, domingo ou feriado no primeiro dia útil seguinte; a contagem dos prazos processuais terão início no primeiro dia útil seguinte ao considerado como data da publicação.

Itaboraí, ____ de _____ de _____.

Representante Legal

Nome:
CPF:
RG:

Resolução Conjunta CGM/PGM/SEMGOV/ SEMPLA de 12 de abril de 2021.

Regulamenta os atos que compõem a fase interna dos processos licitatórios para contratação no âmbito do poder executivo do município de Itaboraí.

Os Secretários Municipais de Governo e de Planejamento, bem como o Controlador Geral e o Procurador Geral do Município de Itaboraí, no uso de suas atribuições gerais, e

- CONSIDERANDO o poder-dever de a Administração Pública estabelecer as condutas

administrativas para o adequado planejamento das suas contratações;

- CONSIDERANDO a necessidade de padronização dos procedimentos atinentes à fase interna das licitações para as contratações públicas, com a indicação das principais rotinas administrativas;

- CONSIDERANDO os benefícios das prescrições quanto à sequência e às principais condições dos atos e procedimentos internos das contratações públicas;

- CONSIDERANDO a importância de propiciar aos agentes públicos, de forma sintetizada e objetiva, orientações de caráter preventivo, para a instrução dos processos administrativos de contratação; e

- CONSIDERANDO o Decreto Municipal nº 71, de 16 de março de 2021, que estabeleceu o Plano Geral de Contratação – PGC e o Plano Anual de Contratações – PAC,

RESOLVEM:

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Esta norma regulamenta a fase interna das licitações para as contratações no âmbito do Poder Executivo do Município de Itaboraí.

Art. 2º - A fase interna se inicia com a formalização da demanda e se encerra no momento da publicação do edital ou instrumento convocatório ou, tratando-se de contratação direta,



com a respectiva publicação.

Art. 3º - Aplicam-se as disposições desta Resolução Conjunta a qualquer contratação pública, ainda que não seja formalizada por instrumento contratual, na forma autorizada pelo art. 62 da Lei nº 8.666/93, bem como àquelas fundamentadas em inexigibilidade ou dispensa de licitação, e às contratações efetuadas pelo Sistema de Registro de Preços - SRP.

Art. 4º - As atividades internas das contratações públicas devem ser conduzidas de acordo com o adequado planejamento, de modo a maximizar a utilização dos recursos disponíveis.

Art. 5º - As prestações de serviços e as aquisições, sempre que possível, deverão ser processadas pelo Sistema de Registro de Preços.

Seção I

Das Conceituações

Art. 6º - Para efeitos deste capítulo, entende-se por:

I - Obra: toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação de bem imóvel, realizada por execução direta ou indireta;

II - Serviço: toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais;

III - Compra: toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente;

IV - Alienação: toda transferência de domínio de bens a terceiros;

V - Bens e Serviços Comuns: bens e serviços cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais de mercado;

VI - Formalização da Demanda: documento inaugural do setor requisitante do bem ou serviço, que contemple: a) a justificativa da necessidade da contratação explicitando as opções e considerando o planejamento estratégico, se for o caso; b) a quantidade de bens, obras ou serviços a serem contratados; c) a previsão de data em que o bem deve ser entregue ou que deve ser iniciada a prestação contratual; d) a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação.

VII - Estudo Técnico Preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação, que caracteriza o interesse público envolvido e a melhor solução ao problema a ser resolvido e que, na hipótese de conclusão pela viabilidade da contratação, fundamenta o termo de referência;

VIII - Gerenciamento de Riscos: é um estudo de previsão de riscos que compete às equipes de Planejamento da Contratação, materializa-se no documento mapa de riscos, e deve abranger todas as fases do procedimento de contratação, e consiste basicamente em: a) identificação dos principais riscos que possam comprometer a efetividade do Planejamento da Contratação, da Seleção do Fornecedor e da Gestão Contratual ou que impeçam o alcance dos resultados que atendam às necessidades da contratação; b) avaliação dos riscos identi-

cados, consistindo na mensuração da probabilidade de sua ocorrência e no impacto de cada risco; c) tratamento dos riscos considerados inaceitáveis por meio da definição de ações para reduzir a probabilidade de ocorrência dos eventos ou de suas consequências; d) para os riscos que persistirem inaceitáveis após o tratamento, definição das ações de contingência para o caso de os eventos correspondentes aos riscos se concretizarem; e e) definição dos responsáveis pelas ações de tratamento dos riscos e das ações de contingência.

IX - Projeto Básico: conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar a obra ou serviço, ou complexo de obras ou serviços objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo da obra e a definição dos métodos e do prazo de execução, devendo conter os elementos previstos em lei.

X - Projeto Executivo: o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT;

XI - Termo de Referência: documento elaborado com base nos estudos técnicos preliminares, que deverá conter no mínimo: a) os elementos que embasam a avaliação do custo pela administração pública, a partir dos padrões de desempenho e qualidade estabelecidos e das condições de entrega do objeto, com informações como a definição do objeto e dos métodos para a sua execução (vedadas especificações excessivas, irrelevantes ou desnecessárias, que limitem ou frustrem a competição ou a realização do certame), o valor estimado do objeto da licitação demonstrado em planilhas, de acordo com o preço de mercado, e o cronograma físico-financeiro, se necessário; b) o critério de aceitação do objeto; c) os deveres do contratado e do contratante; d) a relação dos documentos essenciais à verificação da qualificação técnica, se couber; e) os procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato ou da ata de registro de preços; f) o prazo para execução do contrato; e g) as sanções previstas de forma objetiva, suficiente e clara.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Art. 7º - O Planejamento da Contratação, para cada bem ou serviço a ser contratado, consistirá nas seguintes etapas:

I - Formalização da demanda (peça inaugural);

II - Estudo técnico preliminar;

III - Gerenciamento de Riscos; e

VI - Termo de Referência ou Projeto Básico.

§ 1º - Salvo o Gerenciamento de Riscos relacionado à fase de Gestão do Contrato, as etapas II e III do caput ficam dispensadas quando se tratar de:

I - contratações de serviços cujos valores se enquadram nos limites dos incisos I e II do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993; ou

II - contratações previstas nos incisos XI do art. 24 da Lei nº 8.666, de 1993.

Seção I

Dos Procedimentos Iniciais para Elaboração

do Planejamento da Contratação

Art. 8º - Os procedimentos iniciais do Planejamento da Contratação consistem nas seguintes atividades:

I - elaboração do documento de formalização da demanda pelo setor requisitante do bem, obra ou serviço, que contemple:

a) a justificativa da necessidade da contratação considerando o Planejamento Estratégico, se for o caso, e o Plano Anual de Contratação - PAC/Itaboraí;

b) a descrição completa do(s) objeto(s);

c) a quantidade a ser contratada;

d) o valor do preço referencial;

e) a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços, obra ou entrega dos bens; e

f) a indicação do servidor(es) para compor a equipe que irá elaborar os Estudos Preliminares e o Gerenciamento de Risco e, se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos serviços, o qual poderá participar de todas as etapas do planejamento da contratação.

II - envio do documento de formalização da demanda ao setor competente para verificação de conformidade com as leis orçamentárias, o Plano Estratégico Municipal (PEM) e o Plano Anual de Contratações (PAC); e

III - designação formal da equipe de Planejamento da Contratação pela autoridade competente.

Seção II

Dos Estudos Técnicos Preliminares

Art. 9º - Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Técnicos Preliminares.

§ 1º - O documento que materializa os Estudos Técnicos Preliminares deve conter, quando couber:

I - necessidade da contratação;

II - referência a outros instrumentos de planejamento do órgão ou entidade, se houver;

III - requisitos da contratação;

IV - estimativa das quantidades, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte;

V - levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar;

VI - estimativas de preços ou tabelas referenciais;

VII - descrição da solução como um todo;

VIII - justificativas técnicas para o parcelamento ou não da solução, quando necessária para individualização do objeto;

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

X - providências para adequação do ambiente do órgão;

XI - contratações correlatas e/ou interdependentes; e

XII - declaração da viabilidade ou não da contratação.

§ 2º - Os Estudos Técnicos Preliminares devem obrigatoriamente conter o disposto nos incisos I, IV, VI, VIII e XII do parágrafo anterior.

§ 3º - Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for gerenciador de um Sistema de Registro de Preços (SRP), deve ser produzido um Estudo



Preliminar específico para o órgão ou entidade com o conteúdo previsto nos incisos de I a XII, e outro para a formação da Ata contendo as informações dos incisos III, IV, V, VI, VII e VIII.

§ 4º - Observado o § 2º deste artigo, nas contratações em que o órgão ou entidade for participante de um Sistema de Registro de Preços (SRP), a equipe de Planejamento da Contratação produzirá as informações dos incisos I, II, IV, IX, X, XI e XII, visto que as informações dos incisos III, V, VI, VII e VIII, considerando a totalidade da ata, serão produzidas pelo órgão gerenciador.

Seção III Do Gerenciamento de Riscos

Art. 10º - O Gerenciamento de Riscos é um processo que consiste nas seguintes atividades:

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

Parágrafo único - A responsabilidade pelo Gerenciamento de Riscos compete à equipe de Planejamento da Contratação devendo abranger as fases do procedimento da contratação previstas no art. 8º.

Art. 11 - O Gerenciamento de Riscos materializa-se no documento intitulado Mapa de Riscos.

Seção IV Do Projeto Básico ou Termo de Referência

Art. 12 - O Projeto Básico ou Termo de Referência deverá ser elaborado a partir dos Estudos Preliminares e do Gerenciamento de Risco.

§ 1º - O Termo de Referência ou Projeto Básico deve conter, no mínimo, o seguinte conteúdo:

- I - declaração do objeto;
- II - fundamentação da contratação;
- III - descrição da solução como um todo;
- IV - requisitos da contratação;
- V - modelo de execução do objeto;
- VI - modelo de gestão do contrato;
- VII - critérios de medição e pagamento;
- VIII - forma de seleção do fornecedor;
- IX - critérios de seleção do fornecedor;
- X - estimativas detalhadas dos preços; e
- XI - adequação orçamentária.

CAPÍTULO III DA PESQUISA DE PREÇOS DE MERCADO

Art. 13 - A estimativa do valor da contratação será realizada mediante consulta às fontes

diversificadas de pesquisa que sejam capazes de representar a realidade do mercado público.

§ 1º - A pesquisa de preços deverá ser realizada pelos seguintes parâmetros:

- I - preços de referência constantes de sistemas públicos de gestão integrada, do Estado do Rio de Janeiro e/ou do Governo Federal;
- II - valores constantes de Portais de Compras de Governo;
- III - avaliação de contratos vigentes ou recentes, desde que de objetos similares;
- IV - valores adjudicados em contratações similares de outros órgãos ou entes públicos;
- V - preços registrados em atas de Sistemas de Registros de Preços;
- VI - bancos de preços, pesquisa publicada em mídias ou em sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que contenha a data de acesso ou de referência; e
- VII - consulta a fornecedores via correio eletrônico ou qualquer outro meio idôneo.

§ 2º - Os parâmetros previstos no parágrafo anterior deverão ser utilizados de forma cumulativa, salvo impossibilidade devida e exaustivamente justificada.

§ 3º - Poderão ser utilizados os preços cujas datas não se diferenciem em mais de 180 (cento e oitenta) dias da indicação da estimativa do valor da contratação, ou cujos contratos estejam em execução.

§ 4º - Quando for realizada consulta a fornecedores, deverá ser disponibilizado o Termo de Referência ou o Projeto Básico, para permitir que o mercado apresente os preços estimados com custos adequados ao objeto, conferindo prazo de resposta compatível com a complexidade do objeto a ser solicitado, não inferior a 5 (cinco) dias e nem superior a 30 (trinta) dias corridos.

§ 5º - A pesquisa de preços deverá observar a similaridade das condições contratuais ou de oferta, como a especificação do objeto, volume da demanda, prazo e local da entrega ou prestação, dentre outros, a fim de evitar eventuais distorções no preço de referência apurado, cuja observância deverá ser atestada pelo setor técnico.

§ 6º - Nos casos em que não tiverem sido obtidos resultados suficientes a refletir a realidade de mercado público ou, ainda, tiverem sido obtidos preços apenas pelo parâmetro de consulta a fornecedores, deverão ser realizadas cotações por meio de anúncios de jornal, encartes, consultas à internet ou quaisquer outros veículos de divulgação, caso em que o servidor responsável deverá atestar a fonte das informações obtidas, com a indicação da data de referência ou de acesso.

Art. 14 - Serão utilizados, como metodologia para obtenção do preço de referência para a contratação, os trabalhos estatísticos do tipo rodadas de busca pelo coeficiente de variação aceitável, para ao final se lançar mão da média, da mediana, dos primeiros quartis ou do menor dos valores obtidos na pesquisa de preços, desde que o cálculo incida sobre um conjunto de três ou mais preços, oriundos de uma ou mais fontes previstas no art. 13.

§ 1º - Caso não sejam obtidos, ao menos, 3 (três) preços de referência, deverá ser realizada nova pesquisa de mercado, aprofundando as buscas, salvo se estivermos tratando de mercado restrito, quando então tudo deverá ser devidamente justificado.

§ 2º - Com justificativa devidamente acostada aos autos, os valores obtidos por meio das

consultas que não reflitam a realidade de mercado ou que apresentem grande variação e dispersibilidade em relação aos demais devem ser desprezados, assim como os preços inexequíveis ou excessivamente elevados, de modo a evitar distorções da estimativa do valor da contratação.

§ 3º - Poderão ser adotados outros métodos para a obtenção do resultado da pesquisa de preços diferentes daqueles previstos no caput deste artigo, o que deverá ser devidamente justificado pela autoridade competente.

Art. 15 - Para a observância do disposto no art. 13 desta Resolução Conjunta, a pesquisa de preços deverá ser apresentada por meio de orçamento detalhado em planilhas que expresse a composição dos custos unitários, além de relatório analítico contendo o descritivo dos métodos adotados para formação dos preços de referência e do orçamento estimado para a contratação.

Parágrafo Único - O relatório analítico previsto no caput deste dispositivo deve conter todos os atos e documentos que demonstrem os meios utilizados para a pesquisa de preços, apontando os parâmetros utilizados e os eventualmente frustrados, com prova e data de acesso às fontes, inclusive as indisponíveis e as sem preços registrados; a fundamentação para desconsideração de determinados preços encontrados, quando cabível; além da identificação do(s) servidor(es) responsável(is) pela elaboração de cada etapa da pesquisa.

Art. 16 - Nas hipóteses de inexigibilidade de licitação, a pesquisa de preços poderá ser realizada mediante a comparação da proposta apresentada com os preços de mercado praticados pela futura contratada em outros contratos cujo objeto seja semelhante ao que se pretende contratar.

CAPÍTULO IV DA AUTORIZAÇÃO PARA A REALIZAÇÃO DA DESPESA

Art. 17 - Fixada a estimativa do valor máximo para a contratação, será verificada, pelo setor competente, a disponibilidade orçamentária para a realização da despesa.

§ 1º - Na hipótese de contratação através de Ata de Registro de Preços, fica dispensada a reserva orçamentária do valor estimado.

§ 2º - Quando se tratar de despesa que não se encerre no próprio exercício da contratação, deverão ser observados os critérios estabelecidos nos incisos do art. 57 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atestando-se a sua compatibilidade com o Plano Plurianual, se for o caso.

Art. 18 - Caso a contratação de serviços, fornecimento de bens ou execução de obras implique a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa, nos termos do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, o Ordenador de Despesa deverá ser informado, pela Subsecretaria de Apoio Logístico:

I - quanto à estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes;

II - se o aumento da despesa tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual, bem como compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

§ 1º - A estimativa de que trata o inciso I do



caput deste artigo será acompanhada das premissas e metodologia de cálculo utilizadas.

§ 2º - Ficam ressalvadas do disposto neste artigo as despesas:

- I - consideradas irrelevantes, assim entendidas como aquelas cujo valor não ultrapasse os limites fixados nos incisos I e II do artigo 24 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- II - corriqueiras, habituais e relacionadas à operação e manutenção de serviços preexistentes; e
- III - que se esgotarem no próprio exercício financeiro.

Art. 19 - Havendo disponibilidade orçamentária, o processo será encaminhado ao Ordenador de Despesas, a fim de que seja:

- I - autorizada a reserva orçamentária, quando couber, necessária à contratação pretendida; e
- II - declarada a adequação da despesa, na forma legal prevista.

CAPÍTULO V DA ELABORAÇÃO E APROVAÇÃO DAS MINUTAS DE EDITAL E CONTRATO

Art. 20 - Após realização da pesquisa de mercado e realização da reserva orçamentária, quando couber, serão indicados a modalidade e o tipo de licitação, bem como elaboradas as minutas de edital e, se for o caso, de instrumento do contrato, de acordo com as circunstâncias da contratação.

§ 2º - Quando se tratar de bens e serviços comuns, a modalidade de licitação a ser realizada será o pregão, preferencialmente no modo eletrônico.

§ 3º - Nas hipóteses do caput deste dispositivo, para a escolha do tipo de licitação, poderão ser levados em conta, dentre outros, os seguintes fatores:

- I - natureza predominantemente intelectual do objeto;
- II - grande complexidade ou inovação tecnológica ou técnica; e
- III - características especiais da contratação.

§ 4º - Quando se tratar de contratação direta, por dispensa ou inexigibilidade de licitação, será elaborada a minuta de instrumento do contrato administrativo.

Art. 21 - Antes do envio do processo para exame e aprovação da assessoria jurídica, nos termos do parágrafo único do art. 38 da Lei nº 8.666, de 1993, a Autoridade Competente deverá providenciar uma avaliação da conformidade legal do procedimento administrativo da contratação, através do preenchimento da lista de verificação disponibilizada pela Procuradoria Geral do Município.

Parágrafo único - A lista de verificação de que trata o caput deverá ser juntada aos autos do processo, com as devidas adaptações relativas ao momento do seu preenchimento.

Art. 22 - O órgão de assessoramento jurídico deverá emitir parecer prévio acerca da possibilidade jurídica da contratação e examinará as minutas de editais de licitação e contratos ou instrumentos congêneres, assim como o cumprimento dos atos da fase preparatória.

Parágrafo único - O parecer de que trata o caput deste artigo:

- I - não será dispensado no caso de haver minuta-padrão; e
- II - não examinará conteúdo técnico relativo a documentos do processo ou de qualquer outra natureza não jurídica.

Art. 23 - Mediante ato formal da Autoridade Competente, ouvido eventualmente o setor técnico, conforme a natureza da matéria, serão providenciadas as recomendações de adequação apresentadas pelo parecer jurídico, ou devidamente justificado o seu não acolhimento.

CAPÍTULO VI DOS ATOS PREPARATÓRIOS PARA A PUBLICAÇÃO DO EDITAL

Art. 24 - Também serão registrados no processo administrativo de contratação a designação da Comissão de Licitação ou do Pregoeiro e Equipe de apoio, incluindo, neste caso, o comprovante de sua admissão na Rede de Pregoeiro do Estado do Rio de Janeiro - REDE-PREG.

Art. 25 - Deverá ser realizada, obrigatoriamente, audiência pública quando o valor estimado para a licitação ou para um conjunto de licitações simultâneas ou sucessivas for superior a 100 (cem) vezes o limite previsto no art. 23, inciso I, alínea "c"; da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

§ 1º - A audiência pública deverá ser realizada pela autoridade responsável com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis da data prevista para a publicação do edital, e divulgada com a antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis de sua realização, pelos mesmos meios previstos para a publicidade da licitação e no endereço eletrônico municipal, franqueando-se o acesso às informações e o direito de se manifestar a todos os interessados, sejam licitantes ou não.

§ 2º - Para os fins deste artigo, consideram-se licitações simultâneas aquelas com objetos similares e com realização prevista para intervalos não superiores a trinta dias, e licitações sucessivas aquelas em que, também com objetos similares, o edital subsequente tenha uma data anterior a cento e vinte dias após o término do contrato resultante da licitação antecedente.

§ 3º - A critério da autoridade competente, poderá ser realizada audiência pública, independentemente do valor estimado da contratação, em momento anterior ao previsto no parágrafo primeiro deste artigo, quando houver necessidade de obter contribuições junto ao mercado ou interessados para a adequada modelagem do objeto.

§ 4º - As contribuições apresentadas pelo mercado ou pelos interessados poderão ser acolhidas ou rejeitadas pelas respectivas equipes de planejamento das contratações, procedendo-se às devidas adequações nos Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência, Projetos Básicos e minutas de Edital e Contrato Administrativo, quando cabíveis.

§ 5º - O ato que acolher ou rejeitar as contribuições oferecidas deverá ser justificado, sendo a sua motivação explícita, clara e adequada aos princípios cardeais da Administração Pública.

Art. 26 - Assinado o edital pela Autoridade Competente, será providenciada a publicação do aviso de licitação no Diário Oficial do Município, em jornais diários de circulação, na forma da lei, assim como na página eletrônica do ente ou entidade pública interessada.

§ 1º - O extrato do edital e seus congêneres deverão ser encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, na forma

e nos prazos especificados em seus atos e deliberações normativas.

§ 2º - A íntegra do edital, de todos os seus anexos e eventuais republicações, serão disponibilizadas no portal da Prefeitura Municipal de Itaboraí e nas demais plataformas de publicidade eletrônica disponíveis, assim como, fisicamente, na sede da Secretaria de Governo.

CAPÍTULO VII DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 27 - Devem ser utilizados, preferencialmente, os modelos de minutas padronizados pela Procuradoria Geral do Município de Itaboraí, observadas as diretrizes dispostas no bojo desta Resolução Conjunta, bem como, em caráter subsidiário, os cadernos logísticos, minutas-padrão e demais instruções normativas expedidas pelo Governo Federal (Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão).

Art. 28 - Os atos da fase preparatória que forem realizados por meio eletrônico serão válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, devendo permanecer à disposição dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 29 - A fase preparatória da contratação poderá ser anulada, a qualquer tempo, por vício de ilegalidade, ou revogada, por razões de conveniência e oportunidade, mediante decisão da Autoridade Competente devidamente justificada.

Art. 30 - Durante a fase preparatória das contratações, deverá ser observado o princípio da instrumentalidade, de modo que os atos e procedimentos deverão ser aproveitados à medida que sejam capazes de atingir os fins a que foram propostos, desde que a forma não altere a formulação das propostas.

Art. 31 - Aplicam-se as regras desta Resolução, no que couber, aos processos de contratação iniciados.

Art. 32 - A Controladoria Geral do Município e a Procuradoria Geral do Município editarão, por meio de atos próprios, regulamentações e orientações complementares à presente norma.

Art. 33 - O ANEXO I desta Resolução traz a representação esquemática (workflow) de toda a fase interna das contratações públicas no âmbito do Poder Executivo do Município de Itaboraí.

Art. 34 - Esta Resolução entrará em vigor 15 (quinze) dias após a data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Parágrafo Único - As Autoridades Competentes deverão avaliar a aplicabilidade da presente Resolução, às etapas já concluídas das fases preparatórias das contratações em curso.

Itaboraí, 12 de abril de 2021.

Diogo Cabral de Andrade - Secretário Municipal de Governo

Marcus Vinícius Cancio Macedo - Secretário Municipal de Planejamento

Nelson Pitta de Castro de Netto - Controlador Geral do Município

Pedro Ricardo Ferreira Queiroz da Silva - Procurador Geral do Município

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ANEXO I**

Documentos dos Processos Licitatórios (Fase Interna) – ANEXO I			
Nº	NOME DO DOCUMENTO	COMPETÊNCIA	DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO / ETAPA
1	CI DE ABERTURA DE P.A.	Equipe de Planejamento da Contratação (Setor Demandante)	Baseado na formalização de demanda, consta o objeto, a classificação da despesa, a fonte, a ficha, o valor estimado e autorizo do ordenador de despesas.
2	FORMALIZAÇÃO DE DEMANDA	Equipe de Planejamento da Contratação (Setor Demandante)	Descreve a justificativa da necessidade da contratação, a quantidade de serviço ou produtos a serem adquiridos, o valor do preço referencial, a previsão de data em que deve ser iniciada a prestação dos serviços, obras, ou o recebimento dos produtos, a indicação do servidor ou servidores para compor a equipe que irá elaborar os estudos preliminares, e se necessário, daquele a quem será confiada a fiscalização dos bens, obras ou serviços.
3	DESPACHO	Secretaria Municipal de Planejamento	Verifica se a contratação está em conformidade com as leis orçamentárias e o Plano Anual de Contratações - PAC.
4	ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	Equipe de Planejamento da Contratação (Setor Demandante)	Descreve os benefícios que a contratação deve gerar, os motivos que justificam a contratação e os elementos que caracterizam o objeto, e a viabilidade técnica de implementá-la, com o intuito de conferir maior eficiência e economicidade aos processos de contratações.
5	MAPA DE RISCO	Equipe de Planejamento da Contratação (Setor Demandante)	Mapeia os riscos que podem comprometer, em gênero, o sucesso da contratação. Avalia os impactos dos riscos relacionados com o planejamento da contratação, com a seleção do fornecedor, e com a gestão dos contratos administrativos decorrentes. Em suma, visa construir de antemão um juízo de previsibilidade acerca dos impactos dos riscos de não se alcançar os resultados que atendam às necessidades da contratante.
6	DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO	Ordenador de Despesas	Analisa o ETP e o Mapa de Risco determinando a elaboração do Termo de Referência ou Projeto Básico. Caso não esteja de acordo, devolve a equipe de planejamento da contratação (setor demandante) para aprofundamento dos estudos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ

ANEXO I

7	TERMO DE REFERÊNCIA / PROJETO BÁSICO	Subsecretaria de Apoio Logístico (Superintendência de licitações públicas)	Documento construído a partir dos estudos preliminares (ETP). Define o escopo do objeto a ser contratado a fim de nortear os licitantes na formação de suas propostas de preços, a equipe de licitação na eleição da proposta mais vantajosa, e os gestores/fiscais dos contratos na execução do objeto.
8	PESQUISA DE PREÇOS MERCADO	Subsecretaria de Apoio Logístico (Superintendência de pesquisa de preços de mercado)	Consulta o maior número de fontes possíveis, de forma a possibilitar que a pesquisa de preços reflita o real comportamento do mercado. Analisa-se a compatibilidade do objeto dos preços coletados com o objeto especificado, em conjunto com a equipe de planejamento da contratação (<i>setor demandante é convocado para a tarefa</i>). Ato contínuo, a SLC realiza juízo crítico do trabalho elaborado visando a formalização da cesta de preços aceitáveis.
9	DESPACHO	Ordenador de Despesas	Analisa a pesquisa de preços de mercado e elege a metodologia a ser aplicada para definir o valor máximo da contratação. Caso não esteja de acordo com os preços obtidos, devolve a SLC para providências.
10	DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO	Ordenador de Despesas	Quando não for SRP, encaminha para a secretaria de planejamento para a realização da reserva orçamentária. Caso seja SRP, encaminha diretamente para a SLC.
11	DESPACHO	Secretaria Municipal de Planejamento	Atesta a reserva/bloqueio orçamentário.
12	MINUTA	Subsecretaria de Apoio Logístico (Superintendência de licitações públicas)	Elabora minuta do edital de licitação e seus anexos.
13	CHECKLIST DE CONFORMIDADE	Subsecretaria de Apoio Logístico (Superintendência de licitações públicas)	Preenche Checklist e encaminha ao ordenador para análise (<i>setor demandante pode ser convocado para auxiliar na tarefa</i>).
14	DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO	Ordenador de Despesas	Analisa a minuta do edital e seus anexos e encaminha à Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer jurídico.
15	PARECER JURÍDICO	Procuradoria Geral do Município	Emite parecer jurídico sobre as minutas e legalidade dos atos praticados, e encaminha ordenador de despesas.
16	DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO	Ordenador de Despesas	Analisa o parecer jurídico, atende a ressalvas e/ou condicionantes, caso haja. Após, encaminha o processo administrativo à SLC para publicação do edital.
17	DESPACHO DE ENCAMINHAMENTO	Subsecretaria de Apoio Logístico	Encaminha, por meio digital, a minuta do edital e seus anexos para

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ
ANEXO I**

		(Superintendência de licitações públicas)	publicação.
18	PUBLICAÇÃO	SEGOV	Publica o edital e seus anexos em conformidade com o art. 21 da Lei 8.666/93 c/c art. 4º, I e V da Lei 10.520/02.
19	ATENDIMENTO À DELIBERAÇÃO	Subsecretaria de Apoio Logístico (Superintendência de licitações públicas)	Encaminha, por meio digital, o edital e seus anexos à CGM para atendimento da Deliberação TCE-RJ nº 312 (Inserção no SIGFIS), e, após, anexa o comprovante no processo.
Observação: Final da fase interna e, se não houver determinação/orientação para suspensão do certame pelos órgãos de controle externo (TCE-RJ; MPE; etc) ou do órgão central de controle interno do Município (CGM), início da fase externa.			



Contrato:

Contrato SEMGOV 01/2021

Termo de contrato celebrado entre a Prefeitura Municipal de Itaboraí, como contratante, e a Editora a Notícia Ltda, empresa jornalística de grande circulação no âmbito Estadual, como contratada, para publicação de avisos e editais de concorrência pública e outros atos de

interesse da Municipalidade
Objeto - O objeto do presente é a "contratação de empresa jornalística de grande circulação no âmbito estadual para publicação de avisos e editais de concorrência pública e outros atos de interesse da municipalidade", consoante a Proposta Preço (Anexo nº I) e o Projeto Básico (Anexo n.º VIII).

Parágrafo Único – Os serviços serão realizados com obediência rigorosa, fiel e integral de

todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais, contidos no Edital do CV 001/21-PMI, na Proposta de Preço – (Anexo n.º I) e no Projeto Básico (Anexo n.º VIII), bem como em detalhes e informações fornecidas pela Contratante.

Valor - O valor total do presente Contrato é de R\$20.200,00 (vinte mil e duzentos reais).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR CM/ COL	VALOR TOTAL
1	Contratação de Empresa Jornalística de grande circulação no âmbito estadual, para publicação de avisos e editais de concorrência pública e outros atos de interesse da municipalidade.	CM/COL	1.010	20,00	20.200,00

Valor: R\$20.200,00 (vinte mil e duzentos reais).

Vigência – 12 (doze) meses, Início 14/04/2021 – Término 13/04/2022
Processo Administrativo nº 262/2021

Corrigenda:

Portaria n.º 3373/21, publicada no DOE-ITA de 08/04/2021, ed. 62, ano III.

Onde se lê: resolve tornar sem efeito os

termos da portaria de DESIGNAÇÃO n.º 2144/2021

Leia-se: resolve tornar sem efeito os termos da portaria de DESIGNAÇÃO n.º 2044/2021

ENVENENAR ANIMAIS É CRIME

Lei Federal 9.605/98 | Decreto-Lei 24.645/34

Sentenciada com prisão de 3 meses a 1 ano e multa

Para denunciar ligue 190 e denuncie como crime ambiental



DENUNCIE!



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí - Tanguá - Rio Bonito
Rua João Caetano, n° 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP.: 24800-113 - Tel.: (021) 2645.6302
tpjc.itaborai-mage@mpj.rj.gov.br

Referente ACP n°: 0007504- 90.2017.8.19.0023

ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO CÍVEL

O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, inscrito no CNPJ n. 28.305.936/0001-40, apresentado pela Exma. Sra. Promotora de Justiça RENATA MENDES SOMESOM TAUKE, titular da 1ª PJTC - Núcleo Itaboraí, órgão de execução com sede Rua João Caetano, n° 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí, RJ CEP.: 24800-113, doravante denominado ACORDANTE, o MUNICÍPIO DE ITABORAÍ, doravante denominado ACORDANTE, neste ato representado pelo Procurador Geral do Município, Dr. ANTÔNIO DIAS e, de outro lado, GERANIUS POSTO DE SERVIÇOS E ARTEZANATOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ número 28.218.741/0001-62, representada por seu administrador ALEXANDRE AFONSO ALVES, neste ato representado pela sociedade de advogados VANUZÁ SAMPAIO ADVOGADOS ASSOCIADOS, com os advogados Dr. BRUNO GUIMARÃES DOS SANTOS, inscrito na OAB/RJ sob o n° 133.196, e a Dra. PAULA OLIVEIRA MARINHO ALVES DE MENEZES, inscrita na OAB/RJ sob o n° 97.902, com endereço profissional descrito na procuração anexa, doravante denominado ACORDADA.

CONSIDERANDO que o acordo de não persecução cível é instrumento de garantia dos direitos e interesses difusos e coletivos, individuais homogêneos e outros direitos de cuja defesa está incumbido o Ministério Público, com natureza de negócio jurídico que tem por finalidade a adequação da conduta às exigências legais e constitucionais, com eficácia de título executivo judicial a partir da celebração:

1

TJRJ ITB CV03 202000100113966205 30/09/20 19:25:4614110 PROTELET



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Custódio, n° 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP: 24800-113 - Tel.: (021) 2645.6902
tpjtc.itaborai-mage@mprj.mp.br

CONSIDERANDO a acentuada utilidade do acordo de não persecução cível como instrumento de redução da litigiosidade, evitando-se a judicialização por meio da autocomposição dos conflitos e controvérsias envolvendo os direitos de cuja defesa é incumbido o Ministério Público e, por consequência, contribui decisivamente para o acesso à justiça em sua visão contemporânea;

CONSIDERANDO a conveniência institucional de estimular a atuação resolutiva e proativa dos membros do Ministério Público para promoção da justiça e redução da litigiosidade;

CONSIDERANDO que o artigo 17 da Lei 8.429/92, em sua redação original, vedava acordo, transação ou conciliação em investigações ou ações que versassem sobre atos de improbidade administrativa;

CONSIDERANDO, entretanto que, desde a Resolução 179/2017 do CNMP, vem se considerando possível a celebração de compromisso de ajustamento de conduta em tais hipóteses, regras reproduzidas na Resolução 2227/2018 do MPRJ;

CONSIDERANDO que parte da doutrina já considerava que as recentes modificações na Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro teriam implicado a revogação da redação original do art. 17, §1º, já que a LINDB passou a prestigiar a eficiência administrativa, mediante ampla possibilidade de tomada de compromisso dos interessados (art. 26);

CONSIDERANDO que a Lei n°13.964/2019 alterou a redação do art. 17, § 1º da Lei 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa, inserindo o parágrafo 10 – A: “Art. 17 (...) § 1º As ações de que trata este artigo admitem a celebração de acordo”



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Caetano, n° 207 (Double Placo Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP.: 24600-113 - Tel.: (021) 2645-6902
tpjc.itaborai-pj@tj.rj.gov.br

de não persecução cível, nos termos desta Lei (...) § 10-A. Havendo a possibilidade de solução consensual, poderão as partes requerer ao juiz a interrupção do prazo para a contestação, por prazo não superior a 90 (noventa) dias. (...) (NR).";

CONSIDERANDO que as disposições referentes ao acordo de não persecução cível estão em plena vigência, eis que não foram abrangidas pela decisão liminar proferida pelo Min. Luiz Fux, no exercício da Presidência do STF, nos autos da Adin 6.299/DF, em 15 de janeiro de 2020;

CONSIDERANDO que, portanto, atualmente, é plenamente cabível, para fins de acordo de não persecução cível, a celebração de compromisso de ajustamento de conduta/acordo nas hipóteses configuradoras de improbidade administrativa, sem prejuízo do ressarcimento ao erário e da aplicação de uma ou algumas das sanções previstas em lei, de acordo com a conduta ou o ato praticado, tendo sido adotado o modelo da consensualidade de pura reprimenda;

CONSIDERANDO que a celebração do acordo de não persecução cível com o Ministério Público não afasta, necessariamente, a eventual responsabilidade administrativa ou penal pelo mesmo fato, nem importa, automaticamente, no reconhecimento de responsabilidade para outros fins que não os estabelecidos expressamente no compromisso;

CONSIDERANDO que a celebração exclusiva do acordo de não persecução cível não projeta efeitos e nem vincula as instâncias criminal e administrativa, devendo ser aplicável, por analogia, o disposto no art. 1º, § 3º da Resolução n° 179/2017 do CNMP;



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Caetano, nº 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP.: 24800-113 - Tel.: (021) 2645-6902
1pp@itaborai-ma.gov.br

CONSIDERANDO que o acordo de não persecução cível pode ser tomado em qualquer fase da investigação, nos autos de inquérito civil ou procedimento correlato, ou no curso da ação judicial, devendo conter obrigações certas, líquidas e exigíveis, salvo peculiaridades do caso concreto, e ser assinado pelo órgão do Ministério Público e pelo compromissário;

CONSIDERANDO que, no caso em tela, trata-se de ACORDADO consistente em pessoa jurídica, motivo pelo qual o presente acordo de não persecução cível é firmado por pessoa com poderes de representação extrajudicial da empresária;

CONSIDERANDO que, no caso em tela, o MUNICÍPIO DE ITABORAÍ aderiu ao presente compromisso de ajustamento de conduta, passando a figurar, também, como ACORDANTE;

CONSIDERANDO que, conforme descrito na inicial dos autos da ação em epígrafe, a empresária GERANIUS POSTO DE SERVIÇOS E ARTEZANATOS LTDA., pessoa jurídica de direito privado, teve contra si a imputação de ato de improbidade em razão da constatação de SUPERFATURAMENTO nos preços praticados no processo administrativo 4503/2011 em que foi favorecida, causando dano ao erário equivalente a R\$10.486,73 em 17.05.2017, conforme consta da inicial, atualmente equivalente a R\$16.340,85 (dezesseis mil trezentos e quarenta reais e oitenta e cinco centavos) ou 4.596,58 UFIR (cálculo de 15.09.2020);

CONSIDERANDO que, recentemente, em razão de solicitação formulada pelos novos advogados da pessoa jurídica em comento, o Dr. BRUNO GUIMARÃES DOS SANTOS, inscrito na OAB/RJ sob o nº 133.196, e a Dra. PAULA OLIVEIRA MARINHO ALVES DE MENEZES, inscrita na OAB/RJ sob o nº 97.902, foi



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Caetano, n° 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP - 24860-113 - Tel.: (021) 2645-6902
tpj@itaborai-mag.jus.mp.br

realizada reunião no dia quinze de julho do ano de dois mil e vinte, por volta das quatorze horas e trinta minutos, por meio da plataforma digital Microsoft TEAMS, conforme ATA anexa, tendo sido informado, na ocasião, que há interesse da empresária GERANIUS POSTO DE SERVIÇOS E ARTEZANATOS LTDA, em celebrar acordo, visando ao ressarcimento ao erário do Município, em valor atualizado;

CONSIDERANDO que o ressarcimento do dano não possui natureza de sanção, mas de mera obrigação de restituir as coisas ao status anterior à ocorrência do ato de improbidade, como preceitua Fábio Medina Osório para quem as medidas de cunho ressarcitório não se integram no conceito de sanção administrativa, pois não assumem efeito afilitivo ou disciplinar, não ambicionam à repressão, mas sim a reparação do dano, assumindo conteúdo restitutivo, reparatório, submetendo-se, nesse passo, a princípios próprios, específicos, mais próximos, naturalmente, do Direito Civil, já tendo decidido o Superior Tribunal de Justiça que, em caso de dano ao erário, por dolo ou culpa, o ressarcimento impõe-se como consequência lógica, e não como sanção propriamente dita (STJ - AgRg no Ag: 1242530);

CONSIDERANDO que a reparação do patrimônio público ao estado anterior é imprescindível, na forma do artigo 37, § 5º, da Constituição Federal, no artigo 5º da Lei 8.429/92 e no artigo 16 parágrafo 3º da Lei Anticorrupção;

CONSIDERANDO que para a celebração de acordo de não persecução cível, é necessário o ressarcimento integral ao erário, devidamente atualizado monetariamente, acrescido de juros legais não sendo passível de redução, permitindo-se, tão somente, a negociação sobre a sua forma (prazo e parcelamento);



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ

Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Coelano, nº 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP: 24400-113 - Tel.: (021) 2645-6902
ipjtc.itaborai-mago@mprj.mp.br

CONSIDERANDO que, além do ressarcimento ao erário, faz-se necessária a aplicação, ainda, de ao menos uma das sanções previstas no artigo 12 da Lei 8.429/92 – Lei de Improbidade Administrativa;

CONSIDERANDO que devem ser levados em conta, ainda, para a fixação dos termos do acordo, a conduta do agente, sua pujança econômica e a gravidade do ato;

CONSIDERANDO que a celebração do acordo suspende a prescrição do ato de improbidade administrativa;

CONSIDERANDO que os objetivos do acordo de não persecução cível, são a cessação do ato ilícito, a reparação integral do dano, a aplicação cumulativa de ao menos uma das sanções da LIA, a saber: pagamento de multa civil; proibição de contratar com o Poder Público ou receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, ainda que por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário; exoneração a pedido do cargo, emprego e/ou função pública ocupada, sendo mister ser levada em conta a extensão do dano causado;

CONSIDERANDO que o artigo 17 – A da Lei 13.964/2019, que disciplinava detidamente a nova modalidade de acordo, a despeito do veto pelo Chefe do Executivo, serve como norte para a interpretação da mens legis pretendida;

CONSIDERANDO que o texto vetado trazia a seguinte redação: Art. 17-A. O Ministério Público poderá, conforme as circunstâncias do caso concreto, celebrar acordo de não persecução cível, desde que, ao menos, advenham os seguintes resultados: I - o integral ressarcimento do dano; II - a reversão, à pessoa jurídica lesada, da vantagem indevida obtida, ainda que oriunda de agentes



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Caetano, n° 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP.: 24800-113 - Tel.: (021) 2645-6902
1pptr.itaborai-magt@mprj.mp.br

privados; III - o pagamento de multa de até 20% (vinte por cento) do valor do dano ou da vantagem auferida, atendendo a situação econômica do agente." § 1º Em qualquer caso, a celebração do acordo levará em conta a personalidade do agente, a natureza, as circunstâncias, a gravidade e a repercussão social do ato de improbidade, bem como as vantagens, para o interesse público, na rápida solução do caso. § 2º O acordo também poderá ser celebrado no curso de ação de improbidade. § 3º As negociações para a celebração do acordo ocorrerão entre o Ministério Público e o investigado ou demandado e o seu defensor. § 4º O acordo celebrado pelo órgão do Ministério Público com atribuição, no plano judicial ou extrajudicial, deve ser objeto de aprovação, no prazo de até 60 (sessenta) dias, pelo órgão competente para apreciar as promoções de arquivamento do inquérito civil. § 5º Cumprido o disposto no § 4º deste artigo, o acordo será encaminhado ao juízo competente para fins de homologação;

CONSIDERANDO que, diante do veto ao artigo 17-A, é indicado pela doutrina a aplicação analógica dos parâmetros fixados pelo CNMP, no art. 1º, § 2º da Resolução n° 179/2017, ou seja, a exigência de ressarcimento integral ao erário acompanhada de uma ou mais das sanções previstas no art. 12 da LIA;

CONSIDERANDO que, conforme declaração anexa, o ACORDADO não foi beneficiado, nos últimos cinco anos, em acordo de não persecução cível nem, no mesmo período, deu causa à rescisão de anterior ANPC;

CONSIDERANDO que, conforme declaração anexa, o ACORDADO não foi condenado por ato de improbidade administrativa, em decisão transitada em julgado, nos últimos cinco anos;

CONSIDERANDO que, conforme declaração anexa, inexistem em desfavor do ACORDADO, procedimentos criminais ou outras ações cíveis por ato de improbidade administrativa,



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Caetano, n° 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP.: 24800-113 - Tel.: (021) 2645-6992
tpjtc.itaborai-mago@mprj.rj.gov.br

demonstrando-se inexistir conduta Improba habitual, reiterada ou profissional;

CONSIDERANDO que, o MPRJ, ora ACORDANTE, é, segundo disposições das Leis 7347/87, artigos 1º e 5º, e 8.078/90, artigos 81, 82 e 91, legitimado a promoção de ação civil pública e celebração de acordo de não persecução cível para a defesa coletiva dos direitos e interesses metaindividuais, RESOLVEM, com fundamento no disposto no art. 5º, parágrafo 6º, da Lei n. 7.347/85, celebrar ACORDO DE NÃO PERSECUÇÃO CÍVEL, na forma que se segue:

DO OBJETO

CLÁUSULA PRIMEIRA: O presente acordo tem como objeto estabelecer os termos do acordo de não persecução cível da empresária GERANIUS POSTO DE SERVIÇOS E ARTEZANATOS LTDA., ré nos autos da ação civil por ato de improbidade administrativa 0007504-90.2017.8.19.0023, na qual se imputa ao ACORDADO a prática de ato de improbidade em razão da constatação com SUPERFATURAMENTO nos preços praticados no processo administrativo 4503/2011 em que foi favorecida, causando dano ao erário, equivalente a R\$10.486,73 em 17.05.2017, conforme consta da inicial, atualmente equivalente a R\$16.340,85 (dezesesseis mil trezentos e quarenta reais e oitenta e cinco centavos) ou 4.596,58 UFIR (cálculo de 15.09.2020), nos termos das Leis 7.347/85, 8.249/92 e 13.964/2019.

DAS OBRIGAÇÕES DO COMPROMISSADO

CLÁUSULA SEGUNDA: Sem prejuízo de outras obrigações constantes deste ANPC e das previstas na legislação pertinente, o ACORDADO obriga-se a RESSARCIR INTEGRALMENTE O ERÁRIO do Município de Itaboraí, em razão dos fatos que lhe são



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Caetano, n° 207 (Double Placo Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP.: 24800-113 - Tel.: (021) 2645-6902
1pjt@itaborai.mage.mpj.mp.br

imputados nos autos do processo 0007504-90.2017.8.19.0023, tendo sido constatado superfaturamento nos preços praticados no processo administrativo 4503/2011 em que foi favorecida, montante atualmente equivalente a R\$16.340,85 (dezesesseis mil trezentos e quarenta reais e oitenta e cinco centavos) ou 4.596,58 UFIR (cálculo de 15.09.2020).

Parágrafo primeiro – o valor devido a título de ressarcimento ao erário será parcelado em QUATRO vezes de R\$ 4.085,22 (quatro mil, oitenta e cinco reais e vinte e dois centavos), devendo a primeira parcela ser quitada até o quinto dia útil após a publicação da decisão que homologar o presente acordo, procedendo-se a depósito em conta pertencente ao Município de Itaboraí, BANCO DO BRASIL, AG. 0850-8, C/C: 73005-X, CNPJ: 28.741.080/0001-55, PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, encaminhando-se ao Parquet e ao Município de Itaboraí, os correspondentes comprovantes.

Parágrafo segundo – O vencimento das demais parcelas se dará na mesma data do primeiro depósito nos três meses seguintes à homologação do presente acordo, até a integral quitação do valor de R\$16.340,85 (dezesesseis mil trezentos e quarenta reais e oitenta e cinco centavos) ou 4.596,58 UFIR (cálculo de 15.09.2020).

Parágrafo terceiro – Em caso de atraso ou não pagamento de qualquer das parcelas devidas, será imposta a sanção prevista na cláusula OITAVA, além do vencimento antecipado da dívida, devendo ser integralmente quitado o valor devido a título de ressarcimento ao erário, de imediato.

CLÁUSULA TERCEIRA: Sem prejuízo de outras obrigações constantes deste ANPC e das previstas na legislação pertinente, o ACORDADO obriga-se a pagar MULTA CIVIL, nos termos do artigo 12, II da Lei 8.429/92, em razão dos fatos que lhe são



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaborai – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Castano, n° 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaborai
RJ CEP.: 24800-113 - Tel.: (021) 2645-6902
tpjtc.itaborai-mage@mprj.mp.br

imputados nos autos do processo 0007504-90.2017.8.19.0023, tendo sido constatado superfaturamento nos preços praticados no processo administrativo 4503/2011 em que foi favorecida, equivalente a 50% (cinquenta por cento) do valor do dano, no total de R\$8.170,42 (oito mil cento e setenta reais e quarenta e dois centavos).

Parágrafo primeiro – O valor devido a título de multa civil será quitado em até QUATRO VEZES de R\$ 2.042,61 (dois mil, quarenta e dois reais e sessenta e um centavos), devendo a primeira parcela ser quitada até o quinto dia útil após a publicação da decisão que homologar o presente acordo, procedendo-se a depósito em conta pertencente ao Município de Itaborai, BANCO DO BRASIL, AG. 0850-8, C/C: 73005-X, CNPJ: 28.741.080/0001-55, PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABORAÍ, encaminhando-se ao Parquet e ao Município de Itaborai, os correspondentes comprovantes.

Parágrafo segundo – O vencimento das demais parcelas equivalentes à MULTA CIVIL se dará na mesma data do primeiro depósito nos três meses seguintes à homologação do presente acordo, até a integral quitação do valor de a R\$8.170,42 (oito mil cento e setenta reais e quarenta e dois centavos).

Parágrafo terceiro: Em caso de não pagamento da multa civil acima descrita, será imposta a sanção prevista na cláusula OITAVA.

DA CONTAGEM DOS PRAZOS

CLÁUSULA QUARTA: O presente acordo de não persecução cível terá validade desde a data da publicação de sua homologação por decisão judicial.



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaborai – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Caetano, n° 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaborai
RJ CEP: 24800-113 - Tel.: (021) 2645-6992
1pjtcc.itaborai-mage@mprj.mp.br

Parágrafo Único - Os prazos estabelecidos no presente acordo de não persecução cível, à exceção de expressa disposição em contrário, contam-se da data da publicação de sua homologação judicial.

**DA COMPROVAÇÃO
DO CUMPRIMENTO DAS OBRIGAÇÕES**

CLÁUSULA QUINTA: O ACORDADO deverá apresentar ao MPRJ, para fins de comprovação do cumprimento das obrigações assumidas neste ANPC, todos documentos relativos às medidas executadas, com indicação precisa da obrigação a que se relacionam, independentemente de requisição neste sentido, encaminhando-se mensalmente prestação de contas, até o décimo dia útil, demonstrando a quitação da parcela mensal devida, como estipulado nas cláusulas segunda e terceira deste acordo.

Parágrafo único: Sem prejuízo do disposto no caput desta cláusula, o MPRJ, poderá, para fins de verificação do cumprimento das obrigações assumidas pelo ACORDADO, realizar diretamente ou mediante requisição aos órgãos ou entidades pertinentes, as vistorias ou fiscalizações devidas.

DAS RESPONSABILIDADES DO ACORDANTE

CLÁUSULA SEXTA: O ACORDANTE não será responsável por quaisquer ônus, direitos ou obrigações relativas à legislação tributária, previdenciária, trabalhista ou securitária, decorrentes da execução deste ANPC, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, ao ACORDADO.

Parágrafo primeiro - O ACORDANTE não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pelo ACORDADO com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente ANPC,



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaborai – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Caetano, nº 287 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP: 24800-113 - Tel: (021) 2645-6962
tpjtc.itaborai-nucleo@mprj.mp.br

bem como por qualquer dano ou indenização a terceiros, em decorrência de atos do ACORDADO, de seus dirigentes, empregados, prepostos ou subordinados.

DA FISCALIZAÇÃO

CLÁUSULA SÉTIMA: O disposto no presente ANPC não limita, impede ou suspende a fiscalização ampla, irrestrita e permanente do ACORDADO, pelos ACORDANTES, ou o exercício de suas demais atribuições e prerrogativas legais.

Parágrafo Único: A existência e atuação da fiscalização em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva do ACORDADO, no que concerne às obrigações ajustadas e às suas consequências e implicações próximas ou remotas.

DAS SANÇÕES DECORRENTES DO DESCUMPRIMENTO DO AJUSTADO E DOS ÍNDICES DE CORREÇÃO

CLÁUSULA OITAVA: O não cumprimento de quaisquer das obrigações aqui assumidas, sem prejuízo da prerrogativa do MPRJ de optar, cumulativamente ou não, pela rescisão deste ANPC, sujeitará o ACORDADO ao pagamento de multa civil diária no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais), para cada situação de descumprimento verificada, até o adimplemento comprovado da obrigação assumida.

Parágrafo primeiro: As multas das quais trata a presente cláusula serão corrigidas pela UFIR, ou índice de correção que a substitua, e recolhidas ao Fundo previsto no art. 13 da Lei nº 7.347/1985.



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Caetano, nº 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP.: 24896-113 - Tel.: (021) 2645 5902
lpj@itaborai-mage@mprj.mp.br

Parágrafo segundo: A notificação das multas aplicadas será remetida ao endereço do ACORDADO, constante deste ANPC e será considerada válida pela sua simples entrega no referido endereço.

Parágrafo terceiro: Não recolhida a multa, na forma e no prazo estipulado nesta cláusula, será necessariamente considerado rescindido o presente ANPC, procedendo-se a cobrança executiva da dívida, sem prejuízo da adoção das medidas necessárias para o cumprimento específico das obrigações assumidas.

Parágrafo quarto: As multas previstas na presente cláusula não têm caráter compensatório e, assim, o seu pagamento não eximirá o ACORDADO da responsabilidade por perdas e danos decorrentes de infrações a este ANPC ou à legislação civil.

DA PUBLICAÇÃO DE EXTRATO

CLÁUSULA NONA: Dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados da data da publicação de sua homologação, deverá o extrato do presente ANPC, contendo os nomes das partes e o teor das cláusulas segunda e terceira, ser publicado no Diário Oficial do Município, correndo os respectivos encargos por conta do ACORDADO, sendo que uma cópia integral do ANPC deverá permanecer publicada no quadro de avisos da sede da Prefeitura, em local visível à população pelo período de vigência do ANPC.

Parágrafo primeiro – Cópia do presente acordo de não persecução cível deverá ser afixada em quadro próprio, na sede deste órgão de execução, pelo prazo de 15 (quinze) dias, bem como ser encaminhada, por meio de arquivo digital, ao CAO Cidadania, na forma da Resolução em vigor.



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Gaetano, n° 207 (Double Place Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP.: 24800-113 - Tel.: (021) 2645-6902
tpjt.itaborai-mtj@mprj.mp.br

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FORO

CLÁUSULA DÉCIMA: Este ANPC tem natureza jurídica de título executivo judicial, e somente poderá ser alterado por escrito, mediante a celebração de termo aditivo entre os ACORDANTES e o ACORDADO, perante o Juízo competente, podendo o cumprimento das obrigações assumidas, ser prorrogado por no máximo 6 (seis) meses.

Parágrafo primeiro – Na impossibilidade de acordo, entre os ACORDANTES e o ACORDADO quanto à eventual alteração das cláusulas do presente ANPC, permanecerão em vigor e serão plenamente exigíveis as obrigações originalmente assumidas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: O ACORDADO, no prazo de duração do presente acordo, deverá manter sempre seu endereço, telefone e e-mail atualizados, bem como qualquer alteração dos atos constitutivos ou contrato social.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: Fica eleito o foro da Comarca de Itaboraí, local do dano, para dirimir questões ou disputas, envolvendo o presente ANPC, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de igual teor, para um só efeito, sendo duas destinadas ao MPRJ, uma ao Município de Itaboraí e uma ao ACORDADO, obrigando-se a fazê-lo firme e valioso por si e seus eventuais sucessores.

Itaboraí, 15 de setembro de 2020.



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ
Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Góes, nº 207 (Doblo Placa Office), salas 602 e 603, Centro, Itaboraí
RJ CEP.: 24800-113 - Tel.: (021) 2645-6902
tpjtc.itaborai-mg@tjprj.gov.br



Alexandre Afonso Alves
ALEXANDRE AFONSO ALVES

Representante legal do Geranium Posto de Serviços e Artesanatos
Ltda.

Bruno Guimarães dos Santos
Dr. BRUNO GUIMARÃES DOS SANTOS
OAB/RJ nº 133.196

Paula Oliveira Marinho Alves de Menezes
Dra. PAULA OLIVEIRA MARINHO ALVES DE MENEZES
OAB/RJ nº 97.902

Antonio Dias
Dr. ANTONIO DIAS
Procurador Geral do Município

RENATA MENDES SOMESOM TAUK

Promotora de Justiça

Matrícula 3233

RCPN SEGUNDO DISTRITO DE NILOPOLIS - RJ
AV. SENADOR SALGADO FILHO 84 - OJA CIENDE
092650A0310333

Reconheço as firmas por Semelhança de:
ALEXANDRE AFONSO ALVES *****

Emuls: R\$ 5,82. Fetj: R\$ 1,16. Fudperj: R\$ 0,29. Fudper: R\$ 0,29.
Funarpen: R\$ 0,23. Fincim: R\$ 0,11. Iss: R\$ 0,30. Total: R\$ 8,20. E.P.N.

NILOPOLIS/RJ 21/09/2020
SIMONE PERES DE PAULO Em Test. da verdade, Com. AUTO DE NILOPOLIS

EDRN 22476 UEA Consulte <https://www.tj.rj.br/jus/bvs/republi>

[Handwritten signatures]



1ª PROMOTORIA DE JUSTIÇA DE TUTELA COLETIVA - NÚCLEO ITABORAÍ

Itaboraí – Tanguá – Rio Bonito
Rua João Caetano, nº 207 (Double Place Office), salas 402 e 403, Centro, Itaboraí
RJ CEP.: 24800-113 - Tel.: (021) 2645 6902
ppjc.itaborai-04qg@mprj.mp.br

SAULO CASTRO

Assessor Jurídico - 1ª P.J.C. - Núcleo Itaboraí - MPRJ

Mat. 5177

Carlos Anselmo Alves
Técnico de Ministério Público/RJ
Mat. 8421