



**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI**  
**Atos do Prefeito**

**LEI Nº 3605 DE 30 DE JUNHO DE 2021**

Estabelece condições e requisitos para a celebração de transação como meio de extinção de créditos fiscais, no âmbito do Município de Niterói; autoriza expressamente a realização de negócio jurídico processual na cobrança da dívida ativa; e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE LEI:**

**TÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º Esta Lei estabelece os requisitos e as condições para que o Município de Niterói realize, com os devedores ou as partes adversas, transação relativa à cobrança de créditos da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária.

§1º O Município, em juízo de oportunidade e conveniência, poderá celebrar transação em quaisquer das modalidades de que trata esta Lei, sempre que, motivadamente, entender que a medida atende ao interesse público.

§2º A transação de créditos de natureza tributária será realizada nos termos do art. 171 da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) e do art. 247 da Lei Municipal nº 2597, de 30 de setembro de 2018 (Código Tributário Municipal).

Art. 2º Para fins de aplicação e regulamentação desta Lei, serão observados, entre outros, os princípios da isonomia, da capacidade contributiva, da transparência, da moralidade, da razoável duração dos processos, da eficiência e, resguardadas as informações protegidas por sigilo, o princípio da publicidade.

Parágrafo único. A observância dos princípios da transparência e da publicidade será efetivada:

I – quanto à transação individual, preferencialmente pela divulgação em meio eletrônico de todos os termos de transação celebrados, com informações que viabilizem o atendimento do princípio da isonomia, resguardadas as legalmente protegidas por sigilo;

II – quanto à transação por adesão e, enquanto não desenvolvido o sistema mencionado no inciso anterior, quanto à transação individual, pela disponibilização dos termos de transação mediante simples requerimento, feito ao órgão administrativo competente;

**III – todas as transações celebradas serão amplamente divulgadas no Portal da Transparência, ressalvado o devido sigilo legal.**

Art. 3º Aplica-se o disposto nesta Lei à dívida ativa tributária e não tributária do Município, referente a créditos cuja inscrição, cobrança ou representação incumbam à Procuradoria-Geral do Município, nos termos do art. 5º, II, da Lei Municipal nº 3359, de 06 de julho de 2018.

Art. 4º Para fins do disposto nesta Lei, considera-se microempresa ou empresa de pequeno porte a pessoa jurídica que esteja registrada como tal no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), perante a Receita Federal do Brasil.

Art. 5º Os atos que dispuserem sobre a transação poderão, quando for o caso, condicionar sua concessão à observância das normas orçamentárias e financeiras.

**TÍTULO II**

**DISPOSIÇÕES GERAIS**

**CAPÍTULO I**

**BENEFÍCIOS E LIMITAÇÕES**

Art. 6º A transação poderá contemplar os seguintes benefícios, alternativa ou cumulativamente:

I - a concessão de descontos, apenas para os créditos classificados como irrecuperáveis ou de difícil recuperação, conforme artigos 11 e 12 desta Lei;

II - o oferecimento de prazos e formas de pagamento especiais, incluídos o diferimento, a moratória e o parcelamento;

III - o oferecimento, a substituição ou a alienação de garantias e de constrições.

Art. 7º É vedada a transação que abranja créditos que já tenham sido objeto de transação rescindida no último ano, considerando-se como marco inicial a data da rescisão formal da transação pretérita e como marco final a data da formalização da nova proposta, ou a data da adesão, a depender da forma em que efetuada.

**CAPÍTULO II**

**MODALIDADES E FORMAS DE TRANSAÇÃO**

Art. 8º Para fins desta Lei, são modalidades de transação as realizadas:

I - na cobrança de créditos inscritos na dívida ativa do Município;

II – no contencioso judicial.

Art. 9º A transação, em qualquer das modalidades acima, poderá ser feita sob a forma de proposta individual ou por adesão.

§1º A transação por adesão será:

I - precedida de edital que especificará todas as suas condições, as quais serão automaticamente aceitas pelo devedor que optar pela modalidade ofertada;

II - feita preferencialmente por sistema eletrônico, disponibilizado pela Procuradoria-Geral do Município (PGM);

III - feita mediante simples requerimento, a ser apresentado presencialmente ou por e-mail no órgão competente, conforme orientações divulgadas no edital.

§2º A proposta de transação individual poderá ser feita por iniciativa do órgão responsável pela cobrança dos créditos ou do devedor, devendo, em ambos os casos, expor os meios para a extinção dos créditos nela contemplados;

**§ 3º Independente da forma de transação instituída, a Procuradoria Municipal deverá formar comissão composta por procuradores efetivos, através de regulamentação posterior, em observância aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência e impessoalidade, sem prejuízo das demais normas de transparência.**

**CAPÍTULO III**

**PARCELAMENTO E DESCONTOS**

**Art. 10. A Procuradoria deverá, progressivamente, conforme regulamentação a ser editada, estabelecer mecanismos de facilitação para pagamento da entrada, inclusive verificação de parcelamento por cartão de crédito, pix e outros meios de pagamento aceitos pelo Banco Central.**

Art. 11. No âmbito da transação, poderá ser concedido parcelamento dos créditos negociados, respeitando-se como limite:

I – para passivo negociado de até R\$ 100.000,00:



a) entrada de até 10% e restante em até 84 parcelas, para pessoas jurídicas em geral;

b) entrada de até 5% e restante em até 96 parcelas, para pessoas físicas, microempresas ou empresas de pequeno porte.

II – para passivo negociado que supere R\$ 100.000,00:

a) entrada de até 20% e restante em até 120 parcelas, para pessoas jurídicas em geral;

b) entrada de até 10% e restante em até 144 parcelas, para pessoas físicas, microempresas ou empresas de pequeno porte.

Parágrafo único. O valor mínimo das parcelas mensais será o valor de referência A4, para pessoas físicas, microempresas e empresas de pequeno porte, e o valor de referência A15, para pessoas jurídicas em geral, previstos no Anexo I do Código Tributário Municipal e atualizados anualmente pelo índice de correção monetária adotado no Município.

Art. 12. A concessão de descontos será restrita aos créditos irrecuperáveis ou de difícil recuperação, assim classificados:

I – por critérios que permitam presumir a reduzida chance de êxito ou vantajosidade na cobrança do crédito, ou a baixa capacidade de pagamento do devedor, englobando, necessariamente, os créditos:

a) titularizados por empresas em recuperação judicial ou extrajudicial, em liquidação judicial, em liquidação ou intervenção extrajudicial, ou em falência;

b) titularizados por pessoas falecidas;

c) ajuizados há mais de 3 (três) anos, sem anotação de garantia integral ou suspensão da exigibilidade;

c) cujo valor atualizado, individualmente considerado, seja inferior ao limite estabelecido por ato específico, na forma do art. 94 da Lei Municipal nº 3368, de 23 de julho de 2018.

II – por análise individualizada que permita concluir pela baixa capacidade de pagamento do devedor ou baixa exequibilidade do débito, consideradas suas circunstâncias pessoais em contraposição ao passivo acumulado.

§1º Os critérios a que se refere o inciso I e os parâmetros para a análise a que se refere o inciso II serão fixados por Ato do Procurador-Geral do Município.

§2º Os critérios e parâmetros para a aferição do grau de recuperabilidade das dívidas serão preferencialmente objetivos e levarão em conta o provável insucesso dos meios ordinários e convencionais de cobrança, a idade da dívida inscrita, a capacidade contributiva do devedor e os custos da cobrança judicial.

§3º Para a aferição da capacidade de pagamento do devedor, na transação individual, será possível utilizar como um dos parâmetros a classificação por ele obtida no *rating* federal, desde que voluntariamente fornecida pelo próprio devedor.

§4º Para fins orçamentários, os débitos considerados irrecuperáveis ou de difícil recuperação, na forma do inciso I deste artigo, serão reconhecidos como receita de liquidação duvidosa e deverão permanecer em conta de controle até sua extinção ou reclassificação.

Art. 13. Será vedada a concessão de qualquer desconto e/ou abatimento sobre o valor principal do crédito, assim entendido o valor originário, monetariamente atualizado, exceto no período de incidência da taxa SELIC, sendo o desconto aplicável sobre os acréscimos legais, de modo a atingir os seguintes limites:

I – até 80% para as pessoas jurídicas em geral;

II – até 90% para as pessoas físicas, microempresas e empresas de pequeno porte.

§1º Os descontos previstos nesse artigo são aplicáveis tanto na transação individual quanto na transação por adesão.

§2º Na hipótese de a transação abarcar créditos irrecuperáveis e recuperáveis de um mesmo devedor, os descontos serão aplicados somente sobre os primeiros, ficando reservados aos demais créditos os benefícios estabelecidos no art. 6º, II e III, desta Lei.

## CAPÍTULO V EFEITOS DA TRANSAÇÃO

Art.14. Em qualquer modalidade e forma celebrada, a transação implicará a assunção dos seguintes compromissos:

I - não utilizar a transação de forma abusiva, com a finalidade de limitar, de falsear ou de prejudicar, de qualquer forma, a livre concorrência ou a livre iniciativa econômica;

II - não utilizar pessoa natural ou jurídica interposta para ocultar ou dissimular a origem ou a destinação de bens, de direitos e de valores, os seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários de seus atos, em prejuízo da Fazenda Pública municipal;

III - não alienar nem onerar bens ou direitos sem a devida comunicação ao órgão da Fazenda Pública competente, quando exigido em lei;

IV - desistir das impugnações ou dos recursos administrativos que tenham por objeto os créditos incluídos na transação e renunciar a quaisquer alegações de direito sobre as quais se fundem as referidas impugnações ou recursos;

V - renunciar a quaisquer alegações de direito, atuais ou futuras, sobre as quais se fundem ações judiciais, inclusive as coletivas, ou recursos que tenham por objeto os créditos incluídos na transação, por meio de requerimento de extinção do respectivo processo com resolução de mérito, nos termos da alínea c do inciso III do *caput* do art. 487 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil);

§1º A formalização da transação importa aceitação plena e irrevogável de todas as condições estabelecidas nesta Lei e em sua regulamentação, constituindo confissão irrevogável e irretirável dos créditos nela abrangidos, nos termos dos arts. 389 a 395 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil) e do artigo 174, IV, do Código Tributário Nacional.

§2º Na hipótese de cindibilidade do objeto da demanda, para fins do disposto nos incisos IV e V do *caput*, bastará a desistência e a renúncia parcial da impugnação, da ação ou do recurso.

Art. 15. A simples apresentação da proposta de transação não suspende a exigibilidade dos créditos ali abrangidos, nem obsta o andamento das execuções fiscais que tenham por objeto a sua cobrança.

§1º Sempre que a transação envolver moratória ou parcelamento, haverá suspensão da exigibilidade dos créditos transacionados, conforme art. 151, I e IV, da Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) e art. 203, I e VI, da Lei nº 2597, de 30 de setembro de 2018 (Código Tributário Municipal).



§2º O disposto no *caput* deste artigo não afasta a possibilidade de suspensão do processo por convenção das partes, conforme o disposto no inciso II do *caput* do art. 313 da Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), alternativa que, quando cabível, constará preferencialmente do termo de transação.

Art. 16. O termo de transação será celebrado mediante condição suspensiva, equivalente ao cumprimento integral das condições ali previstas, ocasião em que só então a transação será perfectibilizada e os créditos serão extintos.

Parágrafo único. A celebração de termo de transação, ou a adesão às condições do edital, não caracteriza novação dos créditos transacionados.

#### **CAPÍTULO VI**

##### **HIPÓTESES DE RESCISÃO**

Art. 17. Implica a rescisão da transação:

I - o descumprimento das condições, das cláusulas ou dos compromissos assumidos;  
II - a constatação, pelo credor, de ato tendente ao esvaziamento patrimonial do devedor como forma de fraudar o cumprimento da transação, ainda que realizado anteriormente à sua celebração;

III - a comprovação de prevaricação, de concussão ou de corrupção passiva na sua formação;

IV - a ocorrência de dolo, de fraude, de simulação ou de erro essencial quanto à pessoa ou quanto ao objeto do conflito;

V - a contrariedade a decisão judicial definitiva prolatada antes da sua celebração;

VI - a ocorrência de alguma das hipóteses rescisórias adicionalmente previstas no respectivo termo de transação; ou

VII - a inobservância de quaisquer disposições desta Lei, dos Atos da Procuradoria-Geral do Município que vierem a regulamentá-la ou do Edital.

§1º O devedor será notificado sobre a incidência de alguma das hipóteses de rescisão da transação e poderá impugnar o ato, na forma da Lei de Processos Administrativos do Município de Niterói (Lei 3.048/2013).

§2º Quando sanável, é admitida a regularização do vício que ensejaria a rescisão durante o prazo concedido para a impugnação, preservada a transação em todos os seus termos.

§3º A rescisão da transação implicará o afastamento dos benefícios concedidos e a cobrança integral das dívidas, deduzidos os valores já pagos, sem prejuízo de outras consequências previstas em ato normativo ou no edital.

#### **TÍTULO III**

##### **TRANSAÇÃO NA COBRANÇA DA DÍVIDA MUNICIPAL**

Art. 18. A transação na cobrança da dívida municipal abrangerá créditos já inscritos em dívida ativa.

Parágrafo único. Ficam compreendidos no objeto possível da transação os créditos inscritos em dívida ativa ajuizados ou não.

Art. 19. A transação na cobrança da dívida municipal envolverá, preferencialmente, a integralidade dos créditos transacionáveis do sujeito passivo.

§1º Caso não haja viabilidade econômica ou interesse do sujeito passivo em transacionar a integralidade, será exigida como condição para a celebração da transação a inclusão de, no mínimo, 50% dos créditos elegíveis.

§2º Em hipóteses excepcionais, para devedores que tenham passivo fiscal que ultrapasse R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), será permitida a transação parcial em percentual inferior a 50%, mediante autorização fundamentada do Procurador-Geral.

§3º O sujeito passivo poderá deixar de incluir na transação os créditos que estejam com a exigibilidade suspensa em razão de parcelamento ou decisão judicial, ou integralmente garantidos, não se compreendendo tais créditos no limite de 50% de que trata o §1º deste artigo, salvo se houver expressa indicação de inclusão, quando tais créditos entrarem no cômputo dos elegíveis.

§4º Caso tenha interesse em incluir créditos parcelados, o sujeito passivo deverá, primeiramente, desistir do parcelamento.

§5º Na hipótese de inclusão dos créditos com exigibilidade suspensa por decisão judicial, o sujeito passivo deverá desistir da ação ou do recurso e renunciar ao direito correspondente, conforme previsão do inciso V do art. 14 desta Lei.

Art. 20. A transação na cobrança da dívida municipal poderá ser feita mediante proposta individual ou por adesão, consoante disposições contidas no Capítulo II do Título II desta Lei.

#### **TÍTULO IV**

##### **TRANSAÇÃO NO CONTENCIOSO JUDICIAL**

Art. 21. A transação no contencioso judicial dependerá de discussão em curso acerca do crédito, por qualquer ação, incidente processual ou recurso pertinente, na forma da legislação, não bastando, para tanto, a existência de execução fiscal.

Art. 22. A transação no contencioso poderá ser feita somente com relação ao crédito objeto de discussão, ressalvado o disposto no art. 26, §6º, desta Lei.

Parágrafo único. Não haverá limitação à negociação parcial com base em percentual do passivo total, afastando-se o disposto no art. 18 para a transação no contencioso.

Art. 23. A formalização do acordo, ou a adesão à proposta, será feita perante a Procuradoria-Geral do Município.

Art. 24. A transação no contencioso implicará extinção do litígio, na forma dos incisos IV e V do art. 14 desta Lei, ressalvadas as hipóteses em que ficar demonstrada a inequívoca cindibilidade do objeto, hipótese em que haverá renúncia parcial.

Art. 25. A transação individual poderá ser feita mediante proposta de iniciativa do devedor ou do órgão competente.

§1º. No oferecimento de proposta de iniciativa própria ou na aceitação de proposta do devedor, o órgão competente deverá fundamentar a sua decisão, levando em conta a chance real de êxito da demanda, as circunstâncias do processo, o interesse na cobrança do crédito e a repercussão jurídica para demandas semelhantes.

§2º. As parcelas e os descontos observarão as regras gerais previstas nos artigos 11 e 12, *caput*, desta Lei.

§3º. Aplica-se à transação individual no contencioso a limitação prevista no art. 26, § 3º, desta Lei, seja para o oferecimento ou para a aceitação de proposta.

Art. 26. Quando houver controvérsia jurídica de interesse transcendente, o Procurador-Geral do Município poderá propor aos sujeitos passivos transação resolutiva de litígios, mediante edital que será divulgado nos órgãos de comunicação oficial e nos sítios dos respectivos órgãos na internet.

§1º. Considera-se controvérsia jurídica de interesse transcendente aquela que envolva questões jurídicas que ultrapassem os interesses subjetivos da demanda ou que afetem a exequibilidade do crédito.



§2º. O edital a que se refere o *caput* especificará, de maneira objetiva, as hipóteses fáticas e jurídicas nas quais a Fazenda Municipal propõe a transação no contencioso tributário e não tributário, aberta à adesão de todos os sujeitos passivos que se enquadrem nessas hipóteses e que satisfaçam às condições previstas nesta Lei e no edital.

§3º. É vedada a formulação de proposta na hipótese de existência de precedente vinculante, nos moldes dos incisos I, II, III e IV do *caput* do art. 927 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), quando integralmente favorável à Fazenda Municipal.

§4º. A proposta de transação referida neste artigo se pautará na tese discutida, mas poderá limitar os créditos nela contemplados, conforme:

I - a etapa em que se encontre o respectivo processo judicial; ou

II - os períodos de competência a que se referam.

§5º. O edital definirá o prazo para adesão à proposta, durante o qual não será possível transacionar de forma individual com o sujeito passivo, relativamente a crédito elegível para a transação por adesão.

§6º. A solicitação de adesão deverá abranger todos os litígios relacionados à tese objeto da transação existentes na data do pedido, observadas as limitações eventualmente existentes, na forma do §3º deste artigo.

§7º. As parcelas e os descontos observarão as regras fixadas no art. 11 desta Lei.

Art. 27. O sujeito passivo que aderir à proposta de que trata o artigo 26 desta Lei sujeitar-se-á, em relação aos fatos geradores futuros ou não consumados, ao entendimento dado pela administração tributária à questão em litígio, ressalvadas:

I - a cessação de eficácia prospectiva da transação decorrente do advento de precedente vinculante nos termos dos incisos I, II, III e IV do *caput* do art. 927 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil);

II - a alteração da legislação em discussão.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à transação individual no contencioso, realizada na forma do art. 25 desta Lei.

#### TÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Nos casos de pagamento à vista, para os débitos inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não, será concedido um desconto de **20% (vinte por cento)** exclusivamente sobre os juros moratórios e multa, vedada a incidência sobre o valor principal, bem como a outros consectários e encargos, inclusive atualização monetária, quando não incidente a Taxa Selic.

Parágrafo único. O desconto previsto no *caput* terá efeitos a partir da edição de ato próprio do Poder Executivo e poderá, por razões financeiras e/ou orçamentárias, ser suspenso por tempo determinado ou indeterminado, através de ato de igual natureza.

**Art. 29. A Procuradoria Geral do Município (PGM), após inscrição do débito em dívida ativa, poderá averbar, inclusive por meio eletrônico, a certidão de dívida ativa nos órgãos de registro de bens e direitos sujeitos a arresto ou penhora.**

Art. 30. A Procuradoria-Geral do Município poderá celebrar negócio jurídico processual em seu âmbito de atuação, inclusive na cobrança administrativa ou judicial da dívida ativa do Município, na forma do art. 190 da Lei Federal nº 13.105, de 16 de março de 2015 (Código de Processo Civil), cabendo ao Procurador-Geral a sua regulamentação.

Art. 31. Na transação com a Fazenda Pública Municipal, o particular poderá ser assistido por advogado.

Art. 32. Ato do Procurador-Geral do Município disciplinará:

I - os procedimentos e os detalhamentos necessários à aplicação do disposto nesta Lei, inclusive quanto à formalização e à rescisão da transação;

II - a legitimidade para formalizar acordo de transação, seja por proposta individual ou por adesão, consideradas as regras de responsabilidade tributária previstas na Lei Federal nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional) e na Lei Municipal nº 2597, de 30 de setembro de 2018 (Código Tributário Municipal);

III - a definição da autoridade competente para a assinatura do termo de transação, permitida a delegação de poderes ou a necessidade de assinatura por múltiplas autoridades;

IV - a possibilidade de se condicionar a transação ao pagamento de entrada, à apresentação de garantia e à manutenção das garantias já existentes;

V - as situações em que a transação somente poderá ser celebrada por adesão, autorizado o não conhecimento de eventuais propostas de transação individual;

VI - o formato e os requisitos da proposta de transação, bem como os documentos que deverão ser apresentados por ocasião de sua formulação;

VII - os critérios e parâmetros para aferição do grau de recuperabilidade das dívidas e para a concessão de descontos, na forma do art. 12 desta Lei;

VIII - as demais questões eventualmente omissas nessa lei;

Art. 33. O Município fica autorizado a firmar convênio com o Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro para operacionalização dos acordos de transação previstos nesta Lei.

Art. 33. Ficam revogadas as disposições em contrário, notadamente o Parágrafo único do art. 247 da Lei Municipal nº 2597, de 30 de setembro de 2018 (Código Tributário Municipal).

Art. 34. A Lei Municipal nº 3368, de 23 de julho de 2018, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Art. 94 A Procuradoria Geral do Município poderá deixar de ajuizar ações ou execuções fiscais de créditos, tributários ou não tributários, de valores consolidados inferiores a um valor mínimo que será fixado por ato específico, considerado como inexpressivo ou antieconômico para a cobrança judicial da dívida, desde que não superior ao equivalente a duas referências A100.  
....."

"Art. 95 Poderão ser arquivados, sem baixa na distribuição, mediante requerimento do Procurador do Município, os autos das execuções fiscais de débitos inscritos como Dívida Ativa do Município ou por ele cobrados, de valor igual ou inferior ao fixado na forma do art. 94 desta Lei.

§1º No caso de reunião de processos contra o mesmo devedor, na forma do art. 28 da Lei Federal nº 6.830/80, para os fins de que trata o limite indicado no *caput* deste artigo, será considerada a soma dos débitos das inscrições reunidas.

§2º (Revogado)"

**Art. 35 As informações sobre todo e qualquer crédito da Fazenda Pública, de natureza tributária ou não tributária, extinto ou que tenha recebido desconto e/ou abatimento sobre o seu valor principal, poderão ser fornecidas ao Poder**



**Legislativo e demais órgãos de controle que os requererem para verificação do cumprimento da legislação vigente.**

Art. 36. O art. 5º da Lei Municipal nº 3420, de 16 de agosto de 2019, passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 5º .....

§3º. Na análise dos parcelamentos a que se referem os §§ 1º e 2º, as autoridades deverão levar em consideração a possibilidade de transacionar o passivo fiscal, dando preferência, sempre que possível, a esta alternativa, em detrimento do parcelamento.

§4º. O requerente que comprovar estar inscrito no Cadastro Único do Governo Federal ou demonstrar, ainda que através de laudo médico, que porta doença grave, conforme regulamento, poderá realizar o parcelamento de seus débitos em até 100(cem) vezes”.

**Art. 37. Esta Lei entra em vigor após decorridos 15 (quinze) dias de sua publicação.**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 30 DE JUNHO DE 2021**

**Axel Graél – Prefeito**

**(PROJETO DE LEI Nº. 118/2021 - AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA Nº 008/2021)**

**LEI Nº 3606 DE 30 DE JUNHO DE 2021**

Regulamenta os arts. 97 e 263 da Lei Orgânica do Município, estabelece a Política Municipal de Gestão do Patrimônio Imobiliário, estrutura o Sistema Municipal de Gestão do Patrimônio Imobiliário, cria o comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário, adapta a legislação Municipal à Lei Federal nº 14.011/2020 e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE NITERÓI DECRETA E EU SANCIONO A SEGUINTE**

**LEI:**

**DA POLÍTICA MUNICIPAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

Art. 1º Esta Lei, com fundamento nos artigos 97 e 263 da Lei Orgânica do Município de Niterói, estabelece a Política Municipal de Gestão do Patrimônio Imobiliário, organiza o Sistema Municipal de Gestão do Patrimônio Imobiliário e cria o Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário.

Art. 2º São objetivos da Política Municipal de Gestão do Patrimônio Imobiliário:

I – a regularização jurídica e contábil dos próprios municipais;

II – a racionalização na utilização dos próprios municipais, visando a economia de recursos e a obtenção de receitas;

III – o aprimoramento da gestão financeira e operacional dos contratos de uso especial dos próprios municipais da Administração Direta e Indireta, conforme as melhores práticas do setor.

**DO SISTEMA MUNICIPAL DE GESTÃO DO PATRIMÔNIO IMOBILIÁRIO**

Art. 3º O Sistema Municipal de Gestão do Patrimônio Imobiliário é assim estruturado:

I – Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário, instituído por esta lei, com a função de elaborar e supervisionar as diretrizes para a gestão do patrimônio imobiliário municipal;

II – Coordenação de Administração do Patrimônio Imobiliário da Secretaria Municipal de Fazenda, instituída pelo Decreto nº 13.222/2019, com a finalidade de executar as diretrizes governamentais fixadas para a gestão do patrimônio imobiliário municipal;

III – Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, instituída pela Deliberação nº 2.845/1972, com a finalidade de elaborar e homologar laudos relativos a próprios municipais;

IV – Diretoria de Patrimônio Imobiliário da Procuradoria-Geral do Município, instituída pelo Decreto nº 13.830/2020, com a finalidade de zelar pela conservação e pela salvaguarda dos bens imóveis municipais.

Parágrafo único. As competências arroladas neste artigo não afastam outras previstas nas normas de instituições dos órgãos correlacionados neste artigo. Do Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário

Art. 4º. Fica instituído o Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário, com as seguintes atribuições:

I – coordenar o funcionamento e dirimir conflitos de atribuição entre a Comissão de Avaliação, da Secretaria de Urbanismo e Mobilidade; a Diretoria de Patrimônio Imobiliário, da Procuradoria-Geral do Município; e a Coordenação de Administração do Patrimônio Imobiliário, da Secretaria Municipal de Fazenda;

II – dispor sobre critérios técnicos para a elaboração e a homologação dos laudos de avaliação;

III – dispor sobre o requerimento de alienação de imóveis dominicais do Município;

IV – estipular critérios para ordenação da lista de imóveis a serem avaliados;

V – estipular critérios para dispensa de homologação de laudos elaborados na forma do art. 6º, *caput*, I e II desta Lei;

VI – estipular metas para a alienação ou a exploração de próprios municipais;

VII – outras atribuições decorrentes da legislação e do regulamento.

Art. 5º. Integram o Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário:

I – o Secretário Municipal de Fazenda;

II – o Secretário Municipal de Urbanismo e Mobilidade; e

III – o Procurador-Geral do Município;

IV – o Controlador Geral do Município; e

V – a Secretaria Municipal de Cultura;

**VI – a Secretaria Municipal de Administração;**

**VII – a Secretaria Municipal de Habitação e Regularização Fundiária.**

§1º. O Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário será presidido pelo Secretário Municipal de Fazenda.

§2º. A Coordenação de Administração do Patrimônio Imobiliário, da Secretaria Municipal de Fazenda, funcionará como Secretaria-Executiva do Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário, sem prejuízo das demais atribuições previstas no regulamento.

§3º. O Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário, sempre quando necessário para embasar suas decisões, consultará os demais órgãos municipais interessados, da Administração Pública Direta e Indireta.

**DA REGULARIZAÇÃO DO CADASTRO IMOBILIÁRIO**

Art. 6º O Município poderá, para o cadastramento, a regularização e a avaliação dos bens imóveis:

I – contratar empresas privadas, por meio de licitação;



II – contratar bancos públicos federais ou órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta da União ou do Estado do Rio de Janeiro, cuja atividade-fim seja o desenvolvimento urbano ou imobiliário, com dispensa de licitação e

III – celebrar convênios ou acordos de cooperação com os demais entes da Federação e seus órgãos.

§1º Os laudos de avaliação dos imóveis elaborados na forma do inciso I serão homologados pela Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, instituída pela Deliberação nº 2.845/72.

§2º. Fica dispensada a homologação da avaliação realizada na forma dos incisos II e III, podendo o regulamento prever hipóteses em que se faz necessária a homologação por parte da Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, instituída pela Deliberação nº 2.845/72.

§3º. É vedada a avaliação por empresas especializadas cujos sócios sejam servidores da Administração Pública Municipal, direta ou indireta, ou seus parentes, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.

§4º. Resolução do Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário disporá sobre critérios técnicos para a elaboração e a homologação dos laudos de avaliação.

Art.7º. Qualquer interessado poderá apresentar proposta de aquisição de imóveis dominicais do Município, mediante requerimento específico à Coordenação de Administração do Patrimônio Imobiliário, **exceto parentes de integrantes do Sistema Municipal de Gestão do Patrimônio Imobiliário, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau, inclusive.**

§1º. O requerimento de que trata o *caput* deste artigo não gera para a administração pública municipal obrigação de alienar o imóvel nem direito subjetivo à aquisição.

§2º. A Coordenação de Administração do Patrimônio Imobiliário, ouvidos os órgãos interessados no imóvel, manifestar-se-á sobre o requerimento de que trata o *caput* deste artigo, opinando e produzindo elementos para subsidiar a análise jurídica do pedido pela Procuradoria-Geral do Município.

§3º. Na hipótese de manifestação favorável da Procuradoria-Geral do Município, se o imóvel não possuir avaliação dentro do prazo de validade, o interessado providenciará, a expensas dele, avaliação elaborada por avaliador habilitado ou empresa especializada, nos termos do artigo 6º desta Lei.

§4º. Compete à Comissão de Avaliação da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade, instituída pela Deliberação nº 2.845/72, homologar os laudos de avaliação produzidos na forma do parágrafo anterior.

§5º. A homologação do laudo de avaliação pela Comissão de Avaliação não constituirá nenhum direito ao interessado.

§6º. Com a homologação do laudo de avaliação, os autos serão remetidos ao Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário, para deliberar quanto à destinação do bem.

§7º. Optando pela alienação, o Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário solicitará autorização ao Poder Legislativo, na forma prevista no artigo 17 da Lei Federal nº 8.666/93.

§8º. As propostas apresentadas que não cumprirem os requisitos mínimos ou que forem descartadas de plano pela Coordenação de Administração do Patrimônio Imobiliário serão desconsideradas.

§9º. As propostas apresentadas nos termos deste artigo serão disponibilizadas pela Secretaria Municipal de Fazenda no Portal da Transparência do Município, exceto as propostas de que trata o § 8º deste artigo.

§10. Resolução do Comitê de Gestão do Patrimônio Imobiliário disporá sobre o conteúdo e a forma do requerimento de que trata o *caput* deste artigo.

**§ 11. Devem ser publicadas em ato único no Diário Oficial, nome e identificação do profissional avaliador, assim como, a identificação e características do bem imóvel avaliado e classificado.**

Art. 8º. O Município poderá realizar a alienação de imóveis por lote, se essa modalidade implicar, conforme demonstrado em parecer técnico:

I - maior valorização dos bens;

II - maior liquidez para os imóveis cuja alienação isolada seja difícil ou não recomendada; ou

III - outras situações decorrentes das práticas normais do mercado ou em que se observem condições mais vantajosas para a administração pública, devidamente fundamentadas.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. Fica atribuída a Coordenação de Administração do Patrimônio Público – CAPI a **gestão financeira dos contratos relativos à exploração de bens dominicais da Administração Direta e Indireta.**

Art. 10. A Diretoria de Patrimônio Imobiliário da PGM manterá no Portal da Transparência do Município relação dos próprios municipais regularizados e por regularizar.

Art. 11. A venda de bens imóveis do Município será feita mediante concorrência ou leilão público, aplicando-se, neste caso, o regramento contido no artigo 24 e seguintes da Lei Federal nº 9.636/98.

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

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 30 DE JUNHO DE 2021**

**Axel Graef – Prefeito**

**(PROJETO DE LEI Nº. 121/2021 - AUTOR: MENSAGEM EXECUTIVA Nº 11/2021)**

**DECRETO Nº 14.066/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3565/2020, de 30 de dezembro de 2020.

D E C R E T A:

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 11.371.309,80 (onze milhões, trezentos e setenta e um mil, trezentos e nove reais e oitenta centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com os incisos I e III, do § 1º do artigo 43, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, na forma do Anexo.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 30 de junho de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 30 DE JUNHO DE 2021**

**Axel Graef – Prefeito**

**ANEXO AO DECRETO Nº 14.066/2021**

**CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**



ORGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO	
16.01	SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA	08.244.0148.7777	339039	138	1.645.052,94	-
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.122.0145.4192	339039	608	1.322.500,01	-
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0100.4138	339039	608	322.552,93	-
20.43	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	12.122.0145.4191	339030	605	1.299.592,60	-
20.43	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	12.122.0145.4191	339039	605	1.925.000,00	-
20.43	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	12.122.0145.4191	449052	605	300.000,00	-
20.43	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	12.361.0135.4067	339032	605	1.000.000,00	-
20.43	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	12.365.0135.4066	449051	605	330.000,00	-
20.43	FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - FME	12.367.0135.4068	339039	605	1.999.994,40	-
22.82	NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.782.0011.4030	449052	136	14.043,00	-
26.01	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	04.122.0145.4191	339030	138	400.000,00	-
26.01	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	04.122.0145.4191	339039	138	185.250,00	-
27.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO SAPE,BADU E MATAPACA	04.122.0145.4191	339030	100	1.000,00	-
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.392.0136.3443	339036	138	495.000,00	-
42.01	SEC MUN MEIO AMB, REC. HIDRICOS E SUSTENTABILIDADE	04.122.0145.4191	449052	138	2.000,00	-
79.01	ADMINISTRAÇÃO REGIONAL DE ITAIPU E ENGENHO DO MATO	04.122.0145.0955	319011	114	129.323,92	-
16.01	SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDARIA	08.244.0148.7777	339039	608	-	1.645.052,94
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.122.0145.4192	339039	138	-	1.322.500,01
16.72	FUNDO MUNICIPAL PARA ASSISTENCIA SOCIAL - FMAS	08.244.0100.4138	339039	138	-	322.552,93
22.82	NITEROI TRANSPORTE E TRANSITO S/A - NITTRANS	26.782.0011.4030	339030	136	-	14.043,00
26.01	SEC MUNICIPAL DE CONSERVACAO E SERVICOS PÚBLICOS	15.451.0010.4010	339030	138	-	585.250,00
27.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO SAPE,BADU E MATAPACA	04.122.0145.0955	319011	114	-	13.787,33
27.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO SAPE,BADU E MATAPACA	04.122.0145.4191	339039	100	-	1.000,00
31.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO FONSECA	04.122.0145.0955	319011	114	-	18.362,71
33.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO INGA	04.122.0145.0955	319011	114	-	30.862,37
34.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO LARGO DA BATALHA	04.122.0145.0955	319011	114	-	21.580,39
39.01	ADMINISTRACAO REGIONAL DO RIO DO OURO	04.122.0145.0955	319011	114	-	31.650,00
41.01	SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS	13.392.0136.3443	339039	138	-	495.000,00
42.01	SEC MUN MEIO AMB, REC. HIDRICOS E SUSTENTABILIDADE	04.122.0145.4191	339030	138	-	2.000,00
45.01	ADM REGIONAL DO PONTO CEM REIS E ADJACÊNCIAS	04.122.0145.0955	319011	114	-	13.081,12
SUPERÁVIT FINANCEIRO				605	-	6.854.587,00
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS					11.371.309,80	11.371.309,80

**NOTA:**

**FONTE 100 – ORDINÁRIOS PROVENIENTES DE IMPOSTOS**

**FONTE 114 – TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS PROVENIENTES DE IMPOSTOS**

**FONTE 136 – RECURSOS DE MULTAS DE TRÂNSITO**

**FONTE 138 – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO**

**FONTE 605 – SUPERÁVIT DE CONTRIBUIÇÃO DO SALÁRIO-EDUCAÇÃO**

**FONTE 608 – SUPERÁVIT DE RECURSOS DO FUNDO NACIONAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**

**DECRETO Nº 14.067/2021**

O PREFEITO MUNICIPAL DE NITERÓI, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 4º, da Lei nº 3565/2020, de 30 de dezembro de 2020.

**D E C R E T A:**

Art. 1º Fica aberto crédito suplementar e outras alterações orçamentárias ao Orçamento Fiscal e da Seguridade Social, no valor global de R\$ 9.630.711,48 (nove milhões, seiscentos e trinta mil, setecentos e onze reais e quarenta e oito centavos) para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo.

Art. 2º O crédito suplementar de que trata o artigo anterior será compensado de acordo com os incisos I e III, do § 1º do artigo 43, da Lei nº 4320, de 17 de março de 1964, na forma do Anexo.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo efeitos a partir de 30 de junho de 2021.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NITERÓI, EM 30 DE JUNHO DE 2021**

Axel Graef – Prefeito

**ANEXO AO DECRETO Nº 14.067/2021**

**CRÉDITO SUPLEMENTAR E OUTRAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

ORGÃO/UNIDADE	PROGRAMA DE TRABALHO	ND	FT	ACRÉSCIMO	REDUÇÃO	
16.01	SEC MUN DE ASSISTENCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA	08.244.0148.7777	339039	538	8.664.146,59	-
23.01	SEC MUN DE PLAN, ORÇAMENTO E MODERNIZACAO DA GESTÃO	04.122.0145.4191	339040	138	966.564,89	-
23.01	SEC MUN DE PLAN, ORÇAMENTO E MODERNIZACAO DA GESTÃO	04.122.0143.4464	339039	138	-	500.000,00
56.01	SECRETARIA MUNICIPAL DE HABITACAO E	16.482.0141.1629	449061	138	-	466.564,89



REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA			
SUPERÁVIT FINANCEIRO	538	-	8.664.146,59
TOTAL DAS ALTERAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS		9.630.711,48	9.630.711,48

**NOTA:**

**FONTE 138 – COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO**  
**FONTE 538 – SUPERÁVIT DE COMPENSAÇÃO FINANCEIRA PELA EXPLORAÇÃO E PRODUÇÃO DE PETRÓLEO**

**Portarias**

**Port.2166/2021-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/07/2021, **DAVID PIRES GOMES** do cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva.

**Port.2167/2021-** Considera nomeada, a contar de 01/07/2021, **RITA DE CASSIA DINIZ DE CARVALHO** para exercer o cargo de Assistente A, CC-4, da Secretaria Executiva, em vaga decorrente da exoneração de David Pires Gomes, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port.2168/2021-** Considera exonerado, a pedido, a contar de 01/07/2021, **JOSÉ FERNANDO SILVA SANTIAGO** do cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico.

**Port.2169/2021-** Considera nomeado, a contar de 01/07/2021, **GUILHERME VASQUES VAZ DA SILVA** para exercer o cargo de Assessor C, CC-3, da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, em vaga decorrente da exoneração de José Fernando Silva Santiago, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Port.2170/2021-** Considera nomeado, a contar de 01/07/2021, **MARCOS VINÍCIUS ARAÚJO DELGADO** para exercer o cargo de Assessor A, CC-1, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Modernização da Gestão, em vaga decorrente da exoneração de Carlos Alberto de Araújo Silva, acrescido das gratificações previstas na Comunicação Interna nº 01/09.

**Despachos do Prefeito**

**Processo nº 180/769/2021 -** RATIFICO o ato da Senhora Secretária do Escritório de Gestão de Projetos, consonante em todos os seus termos, de acordo com os supracitados artigos da Lei nº 8.666/93.

**Processo nº 180/110/2021 -** RATIFICO o ato da Senhora Secretária do Escritório de Gestão de Projetos, consonante em todos os seus termos, de acordo com os supracitados artigos da Lei nº 8.666/93.

**Corrigenda**

Na Port. nº 1868/2021, publicada em 07/05/2021, onde se lê: a contar de 01/01/2021, leia-se: a contar de 01/05/2021.

**SECRETARIA EXECUTIVA**

**Escritório de Gestão de Projetos**

**AUTORIZAÇÃO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

**Processo nº 180/769/2021 -** Face ao contido nos autos, **AUTORIZO** o Ato de Inexigibilidade de Licitação, fundamentado no inciso I do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores para a prestação de serviço de suporte, manutenção, atualização e licenciamento do software CIVITAS de Infraestrutura e Sistemas de Informação, a favor da empresa IMAGEM SISTEMAS DE INFORMAÇÕES LTDA., inscrita no CNPJ nº 07.668.045/0001-88, no valor de R\$ 497.550,96 (quatrocentos e noventa e sete mil quinhentos e cinquenta reais e noventa e seis centavos), conforme proposta (código: Pmni-01/21\_V01) apresentada.

**Processo nº 180/770/2021 -** Face ao contido nos autos, **AUTORIZO** o Ato de Inexigibilidade de Licitação, fundamentado no inciso I do art. 25 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores para a prestação de serviço de suporte, manutenção, atualização e licenciamento do software ARCGIS de Infraestrutura e Sistemas de Informação, a favor da empresa IMAGEM GEOSISTEMAS E COMERCIO LTDA., inscrita no CNPJ nº 67.393.181/0001-34, no valor de R\$ 3.468.003,00 (três milhões quatrocentos e sessenta e oito e três reais), conforme proposta apresentada, folhas 25 a 33-v.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

**COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.**

**PROCESSO Nº 020/004813//2019 - PORTARIA Nº 468/2019**

**EDITAL DE CITAÇÃO:**

**CITADO(A): MARCIO BARBOSA DE CARVALHO, matrícula nº 436.620-9, ocupante do Cargo de Motorista.**

**ASSUNTO:** apresentar defesa por estar incurso(a) em tese no artigo 178 da Lei 531/85; **PRAZO:** 10 (dez) dias, a contar da última publicação, que se fará durante 03 (três) dias, ciente de que a ausência da manifestação implicará **REVELIA** e seus efeitos; **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** artº 241 e § 4º da Lei 531/85; **VISTA DOS AUTOS:** Sala da COPAD, Rua Visconde de Sepetiba nº 987 – 5º andar (CAN); **HORÁRIO:** 13:00 horas às 17:00 horas.

**PORTARIA Nº 527/2021-** Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 400/2019 – Processo nº 020/004119/2019.

**PORTARIA Nº 528/2021-** Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 488/2019 – Processo nº 020/005192/2019.

**PORTARIA Nº 529/2021-** Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 132/2019 – Processo nº 020/001255/2019.



**PORTARIA Nº 530/2021**- Prorroga, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 039/2020 – Processo nº 020/000178/2020.

**PORTARIA Nº 531/2021**- Prorroga, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 057/2020 – Processo nº 020/000244/2020.

**PORTARIA Nº 532/2021**- Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 069/2019 – Processo nº 020/000599/2020.

**PORTARIA Nº 533/2021**- Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 108/2020 – Processo nº 020/000554/2020.

**PORTARIA Nº 534/2021**- Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 536/2019 – Processo nº 020/005740/2020.

**PORTARIA Nº 535/2021**- Prorroga, por mais 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 284/2020 – Processo nº 020/005355/2020.

**PORTARIA Nº 536/2021**- Prorroga, por mais 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 285/2020 – Processo nº 020/005360/2020.

**PORTARIA Nº 537/2021**- Prorroga, por mais 30 (trinta) dias o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 288/2020 – Processo nº 020/005420/2020.

**PORTARIA Nº 538/2021**- Prorroga, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 289/2020 – Processo nº 020/005354/2020.

**PORTARIA Nº 539/2021**- Prorroga, excepcionalmente, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº 135/2019 – Processo nº 020/001258/2019.

**PORTARIA n. 540/2021- PRORROGO**, por mais 30 (trinta) dias, o prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, instaurado pela **Portaria n. 343/2020 – Processo n. 020/0005440/2020**, a contar de 28 de junho de 2021.

**Despachos do Secretário**

**Solicitação – Indeferido – 20/2893/2021**

**Averbação de Tempo de Contribuição – Indeferido – 20/2891/2021**

**Adicional de Tempo de Serviço – Indeferido – 20/2886/2021**

**Pagamento de Férias Não Gozadas – Indeferido – 70/1829/2021**

**Adicional Noturno – Indeferido – 20/2984/2021**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E ECONOMIA SOLIDÁRIA**

**EXTRATO Nº 026/2021**

**INSTRUMENTO:** Segundo Termo Aditivo de Prorrogação do Prazo nº 026/2021 ao Contrato nº 011/2019. **PARTES:** Município de Niterói, representado pela Secretaria de Assistência Social e Economia Solidária e **ESPAÇO, CIDADANIA E OPORTUNIDADES SOCIAIS – ECOS - CNPJ nº 02.539.959/0001-25. OBJETO:** Segunda prorrogação do prazo de vigência do Contrato nº 011/2019. **PRAZO:** 12 (doze) meses, contados a partir de 04 de maio de 2021. **VALOR:** R\$2.300.000,00 (dois milhões e trezentos mil reais). **VERBA:** P.T. nº 16.72.08.122.0145.4192; CD nº 3.3.9.0.39.00.00; Fonte 138, Nota de Empenho Nº 000063/2021 **FUNDAMENTO:** arts.57, inciso II da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e processo administrativo nº 09000304/2018. **DATA DA ASSINATURA:** 03 de maio de 2021.Omitido do Diário Oficial do dia 04/05/2021.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**

**PORTARIA SEOP n.º040/2021, de 29 de junho 2021.**

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA DO MUNICÍPIO DE NITERÓI,

no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Designar o servidor, GILBER GIL DA CONCEIÇÃO SILVA, matrícula 1245.798-0, Subsecretário Administrativo, para atuar como gestor de contrato e os servidores JORGE VALDEVINO QUEIROZ, Diretor Operacional, Matrícula 1242.471-0 e , ALEXANDRE RODRIGUES SANTOS, Guarda Civil Municipal, Matrícula 1235.275-5, para atuarem como fiscais responsáveis pelo acompanhamento, execução e fiscalização da contratação de prestação de Serviços contínuos de manutenção em veículos automotores, por demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, e de materiais necessários ao perfeito funcionamento dos veículos da Guarda Civil Municipal de Niterói e desta Secretaria de Ordem Pública – SEOP, no tocante a manutenção de suas viaturas e também serviço de guincho em regime de plantão de 24(vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana: **RADIADORES REVELLES – PEÇASE SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 72.400.401/0001-40 – Processo nº 130002488/2019.

**EXTRATO Nº 10/2021 – SEOP**

**INSTRUMENTO:** Contratação de prestação de Serviços contínuos de manutenção em veículos automotores, por demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos ou similares, e de materiais necessários ao perfeito funcionamento dos veículos da Guarda Civil Municipal de Niterói e desta Secretaria de Ordem Pública – SEOP, no tocante a manutenção de suas viaturas e também serviço de guincho em regime de plantão de 24(vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana; **PARTES:** MUNICÍPIO DE NITERÓI, por intermédio da Secretaria Municipal de Ordem Pública, e a empresa **RADIADORES REVELLES – PEÇAS E SERVIÇOS**, inscrita no CNPJ sob o nº 72.400.401/0001/40; **OBJETO:** Contratação de prestação de Serviços contínuos de manutenção em veículos automotores, por demanda, com fornecimento de peças de reposição e acessórios originais, genuínos



ou similares, e de materiais necessários ao perfeito funcionamento dos veículos da Guarda Civil Municipal de Niterói e desta Secretaria de Ordem Pública – SEOP, no tocante a manutenção de suas viaturas e também serviço de guincho em regime de plantão de 24(vinte e quatro) horas, 7 (sete) dias por semana; **VALOR:** R\$ 358.390,01 (trezentos e cinquenta e oito mil e trezentos e noventa reais e um centavo); **PRAZO:** 12 (doze) meses; **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 8.666/93; e despachos contidos no processo nº 130.002488/2019; **NOTA DE EMPENHO:** nº 001113, emitida em 15/06/2021.

**DESPACHO DO SECRETÁRIO**

Intimação nº 000483 de 09/06/2021, fica intimado no prazo de 5(cinco) dias a retirada da barraca tendo em vista o processo 130000391/2021

Nos termos do artigo 492 inciso III c/c artigo 472 da lei 2620/2008, comunico que os acima relacionados, recusara-se a assinar e/ou receber ou ainda não estavam presentes no momento da ação fiscal.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA**  
**EXTRATO DE CONVÊNIO**

**INSTRUMENTO:** Convênio SMO nº 01/2021; **PARTES:** Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura SMO e a Empresa Municipal de Moradia, Urbanização e Saneamento – EMUSA. **OBJETO:** Cooperação técnico-financeira entre os convenentes supracitados, com o escopo de destinar recursos públicos, administrativos, com embasamento do que consta no artigo 2º do decreto Municipal nº 9.460/2004, para consecução de ações que se enquadrem no artigo 1º do mesmo decreto. **PRAZO:** 12 (doze) meses contados a partir da sua assinatura, prorrogáveis por iguais períodos sucessivos até o limite da Lei nº 8.666/93. **RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:** Correrão a conta do PT nº 530104.122.0145.4191; **DATA DO CONVÊNIO:** 05/05/2021. **PROCESSO** Nº 750001990/2021. Secretário de Obras. Niterói, 30/06/2021.

**UNIDADE DE GESTÃO DO PROGRAMA REGIÃO OCEÂNICA SUSTENTÁVEL**

**Extrato SMO/UGP/CAF nº 022/2021**

**INSTRUMENTO:** 4º Termo Aditivo para Prorrogação de Prazo do Contrato nº 002/2020, Processo nº 750/002440/2021. **OBJETO:** Execução dos projetos básico e executivo e estudos multidisciplinares para renaturalização da bacia do Rio Jacaré. **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria de Obras e Infraestrutura e o CONSÓRCIO TÉCNICO ENGEPLUS - GARDEN. **PRAZO:** 92 (noventa e dois) dias, a contar de 01/07/2021, dando-se ao contrato o prazo total de 19 (dezenove) meses e 12 (doze) dias. **VALOR:** A presente prorrogação não altera o escopo dos serviços, não havendo acréscimo ou decréscimo dos valores contratuais. **FUNDAMENTO:** Lei federal nº 8666/93 e demais terminações legais que versem sobre. **DATA DA ASSINATURA:** 30 de junho de 2021.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE URBANISMO E MOBILIDADE**  
**EXTRATO Nº 017/2021**

**INSTRUMENTO:** Termo de Compromisso de Estágio nº. 013/2021. **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e o estudante LETÍCIA MIRANDA GONÇALVES DA SILVA tendo como interveniente a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE. **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade. **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 07/06/2021 e término em 06/12/2021. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 5.012,40 (Cinco mil e doze reais e quarenta centavos), referente a bolsa auxílio de R\$600,00 (seiscentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte. **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.041220145.4191, Fonte 1.38. **Fundamento:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011 e Portaria SMU nº 020/2013, despacho autorizativo da Secretaria de Urbanismo no processo nº 080/003205/2012. **Data da Assinatura:** 07 de junho de 2021.

**EXTRATO Nº 018/2021**

**INSTRUMENTO:** Termo Aditivo de Estágio nº 03/2021. **PARTES:** Município de Niterói, através da Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade e o estudante NATÁLIA DA SILVA PACHECO tendo como interveniente a SOCIEDADE ENSINO SUPERIOR ESTÁCIO DES SÁ LTDA. **OBJETO:** Estágio curricular na Secretaria Municipal de Urbanismo e Mobilidade. **PRAZO:** Seis (06) meses, com início da vigência em 18/05/2021 e término em 17/11/2021. **VALOR ESTIMADO:** R\$ 5.857,20 (cinco mil oitocentos e cinquenta e sete reais e vinte centavos) referente a bolsa auxílio de R\$600,00 (seiscentos reais) e o valor estimado de auxílio transporte. **VERBA:** No Código de Despesa nº 3390.36.00, Programa de Trabalho nº 2201.1041220145.4191, Fonte 1.38. **FUNDAMENTO:** Lei Federal nº 11.788/08, Decreto Municipal nº10901/2011. **DATA DA ASSINATURA:** 18 de Maio de 2021.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER**  
**EXTRATO**

Termo de Compromisso nº 004/2021 - que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL, e do outro lado ANSELMOGOMES RIBEIRO(M.E.I.), para a realização do evento Torneio Artístico de Patinação, realizado na AABB – CLUBE SÃO FRANCISCO, no dia 27/06/2021 no valor de R\$ 27.000,00 (Vinte e sete mil reais), que obedece a Termo de Compromisso nº 004/2021, Fundamento legal: caput do art.217 e seu inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, art.253 e seguintes, Lei Federal nº 9.615/98, art. 2º, inciso V, art.3º inciso III, art. 56, art.25 caput e art.116 da Lei 8.666/93. Verba: Código de Despesa nº 333903984 do Programa de Trabalho nº 14.0127.812.0137.4110 da Fonte 138, processo nº 230000017/2021.

**EXTRATO**

Termo de Compromisso nº 005/2021 - que entre si fazem o MUNICÍPIO DE NITERÓI, por meio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer – SMEL, e do outro lado INSTITUTO CARLOS AUGUSTO BITTENCOURT-IN-CAB, para a realização do evento Niterói de Todos os Ângulos - 2ª Edição, realizado no Parque da Cidade em 15/06/2021 no valor de R\$ 30.000,00 (Trinta mil reais), que obedece a Termo de Compromisso nº 005/2021, Fundamento legal: caput do art.217 e seu inciso II, da Constituição Federal, Lei Orgânica do Município, art.253 e seguintes, Lei Federal nº 9.615/98, art. 2º, inciso V, art.3º inciso III, art. 56, art.25 caput e art.116 da Lei 8.666/93. Verba: Código de Despesa nº 333903984 do Programa de Trabalho nº 14.0127.812.0137.4110 da Fonte 138, processo nº 230000023/2021.



No Extrato publicado no dia 29/06/2021, onde se lê: Termo de Compromisso nº 005/2021, leia-se: Termo de Compromisso nº 003/2021.

**SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE**

**Ato do Secretário**

**PORTARIA SMARHS Nº 010 de 28/06/2021**

**Define os documentos e estudos necessários para requerimento junto a SMARHS dos atos administrativos para regularidade ambiental de empreendimentos e atividades no Município de Niterói.**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE, RECURSOS HÍDRICOS E SUSTENTABILIDADE – SMARHS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Municipal Ambiental nº 2.602/2008, e

Considerando a necessidade de revisão dos procedimentos e critérios utilizados no licenciamento ambiental, de forma a efetivar a utilização do sistema de licenciamento como instrumento de gestão ambiental, instituído pela Política Municipal do Meio Ambiente;

Considerando a necessidade de se incorporar ao sistema de licenciamento ambiental os instrumentos de gestão ambiental, visando o desenvolvimento sustentável e a melhoria contínua;

Considerando a atuação, nos casos de infração da Lei de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente, e de inobservância de norma ou padrão estabelecido, de acordo com as prerrogativas conferidas ao Poder Público Municipal pelo artigo 12, incisos X e XI, da Lei Orgânica do Município.

**RESOLVE:**

Art. 1º. O enquadramento dos processos de licenciamento e autorização ambiental de empreendimentos e atividades utilizados de recursos ambientais, efetiva ou potencialmente poluidores ou capazes, sob qualquer forma, de causar degradação ambiental, sujeitos ao licenciamento ambiental, observará as regras dispostas no **Anexo I** deste regulamento, atendendo os critérios conjugados de natureza, porte e potencial poluidor do empreendimento ou atividade, apresentando, para análise e devida aprovação da SMARHS.

Art. 2º A SMARHS poderá requerer ao longo do processo de atos administrativos de regularidade ambiental novos documentos após a vistoria técnica.

Parágrafo Único – A SMARHS, após a vistoria técnica, poderá dispensar documentos que entenda por desnecessários, desde que devidamente justificado.

Art. 3º A renovação das licenças se dará uma única vez no mesmo processo administrativo.

Parágrafo único – Caso seja necessário à continuidade do licenciamento ambiental, deverá ser requerido através de um novo processo administrativo, respeitando o prazo legal.

Art. 4º Para o licenciamento da atividade de tratamento de esgotamento sanitário, o sistema de a ser adotado deverá ser pelo método "separador absoluto", qual seja, águas pluviais coletadas em rede separada da rede de esgoto sanitário.

Art. 5º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ANEXO I**

**ESTUDOS NECESSÁRIOS À INSTRUÇÃO DOS PROCESSOS DE AUTORIZAÇÃO E LICENCIAMENTO AMBIENTAL**

**1- LICENÇA DE DESMONTE, ATERRO, TERRAPLANAGEM OU ESCAVAÇÃO.**

**DOCUMENTOS GERAIS**

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
6. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
7. Contrato social/ última alteração;
8. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
9. Projeto de arquitetura aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo, contendo: corte, planta baixa, fachada, quadro de áreas e zoneamento ou certidão de viabilidade e zoneamento;
10. Declaração de presença ou não de vegetação assinada pelo responsável técnico. Em caso de supressão, anexar Autorização de supressão de vegetação emitida pela SMARHS;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo anexar Faixa Marginal de Proteção;
12. Memorial descritivo da atividade assinado pelo responsável técnico;
13. Declaração informando se haverá demolição. Em caso positivo anexar cópia da Licença de Demolição;

**DO PROFISSIONAL: ENGENHEIRO CIVIL /GEÓLOGO OU ARQUITETO**

14. Fotocópia da Carteira do conselho de classe válida e Anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente, ou documento similar;

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL - PGRCC - Lei 2730/2010 e Resolução CONAMA nº 307/2002 (Assinado pelo Responsável Técnico) contendo:**

15. Volume do Material, com empolamento;
16. Classificação do Material;
17. Sondagem (exceto construção unifamiliar);
18. Cronograma da atividade de desmonte com volume mensal;
19. Declaração informando se haverá desmonte de rocha. Em caso positivo, pedir anuência da Agência Nacional de Mineração;
20. Informar origem do aterro com documento comprobatório, em caso de recebimento;
21. Medidas de Preservação Ambiental;
22. Medidas de Prevenção de acidentes;



23. Método de Execução do desmonte;
24. Memorial de cálculo do volume do desmonte (m<sup>3</sup>).
- 1.1- **DESMONTE A FOGO**
  1. Certificado de Registro no serviço de fiscalização de produtos controlados (SFPC) do Exército Brasileiro;
  2. Licença do Estado, Secretaria de Segurança Pública, Divisão de Fiscalização de Armas e Explosivos (para empresa executora);
  3. Para empresa executora, fotocópia do CNPJ, e Cópia da Carteira do responsável Técnico;
  4. Termo de Responsabilidade (empresa executora);
  5. Plano de fogo;
  6. Medidas de Segurança;
  7. Licença para Blaster;
  8. Plano de emergência contra incêndio, pânico e acidente.

#### **RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE DESMONTE**

##### **Com início de obra:**

1. Relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA;
2. Cópia da (s) Licença (s) anterior;
3. Novo cronograma mensal de execução do desmonte, com volume (m<sup>3</sup>) e empolamento, assinado pelo responsável técnico.

##### **Sem início de obra:**

1. Cópia da(s) Licença(s) anterior;
2. Declaração informando que o desmonte não foi realizado, assinado pelo responsável técnico;
3. Novo cronograma mensal de execução do desmonte, com volume (m<sup>3</sup>) e empolamento assinado pelo responsável técnico.

#### **2- LICENÇA DE DEMOLIÇÃO**

##### **DOCUMENTOS GERAIS**

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga- (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou copia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Declaração de que o imóvel não se encontra na lista de Bens Tombados com assinatura do responsável técnico;
6. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
7. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
8. Contrato social/ última alteração;
9. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos.
10. Declaração de presença ou não de vegetação. Em caso de supressão anexar Autorização de Supressão de Vegetação emitida pela SMARHS;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água. Em caso positivo anexar Faixa Marginal de Proteção;
12. Memorial descritivo da atividade assinado pelo responsável técnico;
13. Cópia do Espelho do IPTU do Imóvel, contendo a metragem do imóvel.

##### **DO PROFISSIONAL: ENGENHEIRO CIVIL/ ARQUITETO**

14. Fotocópia da Carteira do CREA/CAU atualizada e anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente ou documento similar;

#### **2.1- PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL- PGRCC - Lei 2730/2010 e Resolução CONAMA n° 307/2002 (Assinado pelo Responsável Técnico) contendo:**

1. Área a ser demolida (m<sup>2</sup>);
2. Volume do Material (m<sup>3</sup>), com empolamento;
3. Classificação do Material;
4. Cronograma da atividade com volume (m<sup>3</sup>) mensal;
5. Medidas de Preservação Ambiental;
6. Medidas de Prevenção de acidentes;
7. Método de Execução da demolição;

#### **2.2- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE DEMOLIÇÃO**

##### **Com início de obra:**

1. Relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA;
2. Cópia da Licença anterior;
3. Prazo necessário para a execução da demolição, assinado pelo responsável técnico.

##### **Sem início de obra:**

1. Cópia da(s) Licença(s) anterior;
2. Declaração informando que a demolição não foi realizada, com assinatura do responsável técnico;
3. Novo Cronograma mensal de execução da demolição contendo o volume (m<sup>3</sup>), assinado pelo responsável técnico.

#### **2.3- CERTIDÃO DE DEMOLIÇÃO (DEVERÁ SER REQUERIDA NO MESMO PROCESSO DE LICENÇA DE DEMOLIÇÃO)**

1. Taxa de expediente paga- (A3), se aplicável;
2. Relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA;
3. Cópia da Licença de Demolição;
4. Espelho de IPTU do imóvel que foi demolido;

#### **3- LICENÇA DE INSTALAÇÃO PARA CONSTRUÇÃO CIVIL**

##### **DOCUMENTOS GERAIS**

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou copia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
6. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
7. Contrato social/ última alteração;



8. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
9. Projeto de arquitetura aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo contendo: corte, planta baixa, fachada, quadro de áreas e zoneamento;
10. Declaração de presença ou não de vegetação. Em caso de supressão anexar Autorização de Supressão de Vegetação emitida pela SMARHS;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água. Em caso positivo anexar FAIXA MARGINAL DE PROTEÇÃO (FMP). Em caso de intervenções relacionadas aos recursos hídricos como, por exemplo, canalização ou retificação de corpos d'água, apresentar projeto aprovado pelo INEA;
12. Memorial descritivo da atividade assinado pelo responsável técnico.

13. Em caso de projeto aprovado pela Lei de Vilas e conjuntos de pequeno porte, são necessários ainda: projeto de drenagem interna e projeto arborização aprovado pela SMARHS;

14. Nas edificações enquadradas nos critérios da Lei Municipal nº 2630/2009, apresentar o projeto dos reservatórios de retardo e/ou acumulação de águas pluviais com os respectivos memoriais técnicos descritivos e justificativos com assinatura do responsável técnico;

15. Declaração emitida pela SECONSER (Sec. de Conservação e Serviços Públicos) atestando a viabilidade de ligação do coletor predial de águas pluviais no coletor público;

DO PROFISSIONAL TÉCNICO: ENGENHEIRO CIVIL/ ARQUITETO

16. Fotocópia da Carteira do CREA/CAU atualizada e anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente.

**PLANO DE GERENCIAMENTO DE RESÍDUOS DA CONSTRUÇÃO CIVIL-PGRCC - Lei 2730/2010 e Resolução CONAMA n° 307/2002 (Assinado pelo Responsável Técnico) contendo:**

1. Classificação do Material;
2. Cronograma da atividade;
3. Medidas de Preservação Ambiental;
4. Medidas de Prevenção de acidentes;
5. Método de Execução.

DOCUMENTOS ESPECIFICOS

17. **Declaração de Possibilidade de Coleta de Esgotos DPE – Águas de Niterói;**

a. OBS: 1- Caso não exista rede, o requerente deverá apresentar projeto de tratamento de esgoto sanitário aprovado;

b. Em caso de Estação de Tratamento de Esgoto – ETE, esta será analisada pela SMARHS, contendo: planta baixa e corte, localização da ETE no terreno, memorial descritivo e cálculo, com assinatura do responsável técnico;

18. Declaração de Possibilidade de Abastecimento de Água- DPA- Águas de Niterói;

19. Declaração de Possibilidade de Coleta de Resíduos Sólidos- Companhia de Limpeza Urbana (CLIN);

20. Projeto de Tratamento Acústico para utilização de serras, aprovado pela SMARHS- Lei Estadual 4931/2006;

21. Protocolo de desmembramento e/ou remembramento, em casos específicos;

22. Anexar cópias das Licenças de Demolição e Desmonte. Caso as mesmas não tenham sido necessárias, anexar uma declaração assinada pelo requerente ou por seu responsável técnico.

### **3.1- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

**Com início de obra:**

1. Relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA;
2. Cópia da Licença anterior e sua publicação;
3. Novo cronograma de execução da obra, assinado pelo responsável técnico.

**Sem início de obra:**

1. Cópia da Licença anterior e sua publicação;
2. Declaração informando que a construção não foi realizada com assinatura do responsável técnico;
3. Novo cronograma de execução da obra, assinado pelo responsável técnico.

### **3.2- LICENÇA DE INSTALAÇÃO DE ATIVIDADE**

DOCUMENTOS GERAIS

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga- (A3,) se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
6. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
7. Contrato social/ última alteração;
8. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
9. Alvará válido;
10. Certidão de Zoneamento e viabilidade técnica ou Projeto de arquitetura aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo contendo: corte, planta baixa, fachada, quadro de áreas e zoneamento;
11. Declaração de presença ou não de vegetação assinado pelo responsável técnico. Em caso de supressão anexar Autorização de supressão de vegetação emitida pela SMARHS;
12. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo anexar faixa marginal de proteção (FMP);



DO PROFISSIONAL TÉCNICO:

13. **Fotocópia da Carteira profissional atualizada e anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente.**

DOCUMENTOS ESPECIFICOS:

14. Fluxograma da atividade assinado pelo responsável técnico;
15. Declaração de Possibilidade de Coleta de Esgotos DPE – Águas de Niterói;
  - a. OBS: 1- Caso não exista rede, o requerente deverá apresentar projeto de tratamento de esgoto sanitário aprovado;
  - b. Em caso de Estação de Tratamento de Esgoto – ETE, esta será analisada pela SMARHS, contendo: planta baixa e corte, localização da ETE no terreno, memorial descritivo e cálculo. Assinado pelo responsável técnico ;
16. Declaração de Possibilidade de Abastecimento de Água DPA – Águas de Niterói;
17. Declaração de Possibilidade de Coleta de Resíduos Sólidos – Companhia de Limpeza Urbana (CLIN);
18. Planta Baixa ou layout;
19. Alvará. Em caso de não possuir alvará anexar certidão de viabilidade técnica emitida pela SEC. MUNICIPAL DE URBANISMO;
20. Formulário Cadastro Ambiental completamente preenchido e assinado pelo responsável técnico, fornecido pela SMARHS;
21. Laudo de Exigências e Certificado de aprovação fornecido pelo Corpo de Bombeiros (Decreto 42 de 17 de dezembro de 2018- Códigos de Segurança contra Incêndio e Pânico – COSCIP);
22. PGRS – Plano de gerenciamento de resíduos sólidos.

**MEMORIAL DESCRITIVO DA ATIVIDADE ASSINADO PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

23. Descrição da atividade requerida;
24. Informar área total construída;
25. Área do terreno.

**3.3- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

1. Relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA;
2. Cópia da Licença anterior e sua publicação;
3. Novo cronograma de instalação da atividade.

**4- LICENÇA PRÉVIA**

**DOCUMENTOS GERAIS**

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga - (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou copia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato Locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
6. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
7. Contrato social/ última alteração;
8. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
9. Certidão de zoneamento e viabilidade ou Projeto aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo;
10. Declaração de presença ou não de vegetação assinado pelo responsável técnico;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água assinado pelo responsável técnico;

DO PROFISSIONAL TÉCNICO

12. **Fotocópia da Carteira do conselho atualizada e anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente.**

DOCUMENTOS ESPECIFICOS

13. Planta baixa ou Layout contendo quadro de áreas.

**MEMORIAL DESCRITIVO DA ATIVIDADE ASSINADO PELO RESPONSÁVEL TÉCNICO**

14. Descrição da atividade requerida;
15. Área da intervenção;
16. Cronograma da atividade.

**4.1- RENOVAÇÃO DA LICENÇA PRÉVIA**

1. Anexar cópia da Licença anterior e de sua publicação;
2. Cronograma da atividade assinado pelo responsável técnico.

**5- LICENÇA DE OPERAÇÃO DE ATIVIDADE**

**DOCUMENTOS GERAIS**

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga - (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou copia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato Locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento com firma reconhecida, autorizando a atividade pretendida;
6. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
7. Alvará válido;
8. Contrato social/ última alteração;
9. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
10. Certidão de zoneamento ou Projeto aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água assinado pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, informando a Faixa Marginal de Proteção;

DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:

12. **Fotocópia da Carteira do conselho atualizada e anotação de Responsabilidade Técnica do responsável técnico da atividade e/ou empreendimento emitida pelo conselho competente.**



**DOCUMENTOS ESPECIFICOS**

13. Memorial descritivo da atividade;
14. Fluxograma da atividade assinado pelo responsável técnico;
15. Conta de Água / Esgoto atual. Caso não exista rede, o requerente deverá apresentar projeto de tratamento de esgoto sanitário aprovado;
16. Planta Baixa ou layout;
17. Projeto hidráulico-sanitário do local;
18. Alvará válido;
19. Formulário Cadastro Ambiental preenchido e assinado pelo responsável técnico, fornecido pela SMARHS;
20. Apresentar relatório de entrega dos últimos manifestos de resíduo emitido pelo INEA
21. Laudo de Exigências e Certificado de aprovação fornecido pelo Corpo de Bombeiros (Decreto 42 de 17 de dezembro de 2018- Códigos de Segurança contra Incêndio e Pânico – COSCIP);

**PARA ATIVIDADES GERADORAS DE RESÍDUOS DE SAÚDE**

22. Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS) (Resolução CONAMA nº358 de 2005 e RDC 222 de 2018 da ANVISA), assinado pelo Responsável técnico, com apresentação de Anotação Responsabilidade Técnica – ART, Certificado de Responsabilidade Técnica ou documento similar quando houver. Contemplar os itens de 1 a 4 do anexo I da Resolução INEA nº50/2012 e a geração de resíduos das empresas terceirizadas;
23. Apresentar o Cadastro de gerador de RSS, conforme o anexo II da Resolução INEA nº50/2012, aprovado pelo INEA;
24. Licença da Comissão Nacional de Energia Nuclear (CNEN) para os casos exigíveis na legislação vigente;
25. Laudo de Exigências e Certificado de aprovação fornecido pelo Corpo de Bombeiros (Decreto 42 de 17 de dezembro de 2018- Códigos de Segurança contra Incêndio e Pânico – COSCIP).

**6- LICENÇA DE OPERAÇÃO PARA GARAGEMAMENTO**

**DOCUMENTOS GERAIS**

1. Preenchimento completo do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga - (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar documento, autorizando a atividade pretendida;
6. Identidade e CPF do responsável técnico;
7. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
8. Contrato social/ última alteração;
9. Planta de localização- Google indicando o local e seus acessos;
10. Certidão de zoneamento e viabilidade emitida pela secretaria Municipal de Urbanismo;
11. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, informando a Faixa Marginal de Proteção;
12. Memorial descritivo da atividade assinado pelo responsável técnico;
13. Laudo de Exigências e Certificado de aprovação fornecido pelo Corpo de Bombeiros (Decreto 42 de 17 de dezembro de 2018- Códigos de Segurança contra Incêndio e Pânico – COSCIP);

**DOCUMENTOS ESPECIFICOS**

1. Formulário de cadastro ambiental preenchido e assinado pelo responsável técnico fornecido pela SMARHS;
2. Alvará válido;
3. Formulário de Cadastro de Transportadoras preenchido e assinado pelo responsável técnico;
4. Cópia do CPF e do Registro no Conselho de Classe do (s) profissional (is) responsável pela elaboração do plano de atendimento a emergência, acompanhado da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) atualizada e devidamente quitada.

6.1- Se a transportadora mantém base de apoio no Município de Niterói com as atividades de garagemamento, manutenção e abastecimento da própria frota, e/ou estocagem de resíduos, apresentar, além dos documentos gerais referentes ao imóvel, memorial descritivo contendo, no que couber:

1. Localização da base de apoio;
2. Planta de localização, situando a atividade no contexto da região, possuindo as coordenadas geográficas;
3. Planta baixa de arquitetura contemplando todas as atividades (triagem e estocagem);
4. Planta baixa contemplando a rede de drenagem pluvial e a rede de esgoto sanitário;
5. Descrição dos tipos de resíduos a serem transportados;
6. Procedimentos adotados na limpeza e manutenção das unidades de transporte dos resíduos, incluindo o sistema de tratamento utilizado para os efluentes líquidos gerados;
7. Relação dos resíduos gerados na base de operação e o destino adotado;
8. Quando a limpeza ou manutenção das unidades de transportes for feita por terceiros apresentar cópia dos 3 (três) últimos comprovantes da realização dos serviços;
9. Sistema de tratamento existente para os efluentes sanitários, indicando o número de funcionários lotados na base de operação ou declaração da concessionária de esgotos de que os mesmos possuem destino final adequado;
10. Especificação dos tanques de combustíveis existentes para abastecimento dos veículos, indicando a capacidade de cada um e respectivos sistemas de controle preventivos (dique de contenção, conjunto separador água e óleo, dentre outros) e de combate a acidentes, específico para tanques aéreos ou



quando o abastecimento das unidades de transportes for feito por terceiros apresentar cópia dos 3 (três) últimos comprovantes da realização do serviço;

#### **7- DECLARAÇÃO AMBIENTAL**

##### **DOCUMENTOS GERAIS**

1. Preenchimento do requerimento com assinatura do responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga- (A3), se aplicável;
3. Identidade e CPF do Representante Legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando necessária;
4. Escritura do imóvel ou documento similar; ou contrato de locação autorizando a atividade;
5. Caso o proprietário não seja o requerente deverá anexar autorização com firma reconhecida por autenticidade, autorizando a atividade pretendida;
6. Identidade e CPF do representante técnico;
7. CNPJ da empresa ou CPF do requerente;
8. Contrato social/ última alteração;
9. Planta de localização - Google indicando o local e seus acessos.
10. Certidão de zoneamento e viabilidade ou Projeto aprovado pela Sec. Municipal de Urbanismo;
11. Declaração de presença ou não de vegetação. Em caso de supressão anexar Autorização de supressão de vegetação emitida pela SMARHS;
12. Declaração de presença ou não de cursos ou corpos d'água. Em caso positivo anexar faixa marginal de proteção (FMP)
13. Memorial descritivo da atividade assinado pelo responsável técnico;
14. Fluxograma da atividade assinado pelo responsável técnico, se couber.

#### **8- LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO PARA POSTOS REVENDEDORES DE COMBUSTÍVEIS**

##### **DOCUMENTOS GERAIS:**

1. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando couber;
4. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
5. CNPJ do requerente;
6. Contrato Social/Última Alteração;
7. RGI ou Contrato de Locação do imóvel válido;
8. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
9. Certidão de Zoneamento e viabilidade, emitida pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
10. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, informando a Faixa Marginal de Proteção.

##### **DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:**

11. Cópia da Licença Ambiental anterior e sua respectiva publicação, caso haja;
12. Alvará válido;
13. Projeto de esgotamento sanitário e efluente oleoso aprovado ou certidão de destino final adequado do efluente emitida pelo órgão competente, responsável pelo abastecimento e saneamento da região onde se localiza o empreendimento;
14. Planta Baixa ou Layout; Planta baixa das instalações de armazenamento e abastecimento de combustíveis líquidos e Planta baixa e detalhes das instalações dos sistemas de drenagem pluvial, águas servidas e esgoto sanitário, com indicação de suas destinações;
15. Memorial Descritivo da Atividade, assinado pelo responsável técnico:
  - a. Inserir descrição detalhada dos tanques e linhas a Descrição dos Dispositivos de Controle Ambiental Instalado preenchido, com a relação dos equipamentos de proteção contra vazamentos, derramamentos e transbordamentos instalados para combustíveis líquidos e lubrificantes, de acordo com a NBR 13786.
16. Fluxograma da Atividade, assinado pelo responsável técnico;
17. Formulário de Cadastro de Postos de Serviços preenchido e assinado pelo responsável técnico;
18. Laudo e projeto visado pelo Corpo de Bombeiros.
19. Avaliação Ambiental da Qualidade do Solo e da Água Subterrânea, assinado por responsável técnico (\*) (\*\*) (\*\*\*)
20. Laudo de Estanqueidade do SASC, assinado por responsável técnico de acordo com a NOP-05 INEA. Deverão ser apresentados Certificados de Conformidade para todos os Produtos e Serviços previstos nas Portarias INMETRO 185:2003, 186:2003, 37:2005, 109:2005, 110:2005 e 111:2005 e outras que venham a ser publicadas.

Para postos classe 3, comprovação da instalação e manutenção do sistema de monitoramento eletrônico de vazamentos com sensores em interstícios de tanques de parede dupla;

21. Comprovação de treinamento em emergência, operação e manutenção de equipe própria e/ou contrato de empresa especializada ou declaração de EPAE (Equipe de Pronto Atendimento à Emergência);
22. Relatório de entrega dos Manifestos de Resíduos referentes à destinação do óleo lubrificante usado e do óleo do sistema separador água/óleo (SAO), emitido pelo INEA;
23. Registro de funcionamento junto à Agência Nacional do Petróleo (ANP);
24. Documentação relativa ao vínculo com a distribuidora de combustível;

(\*) Não exigível para empreendimentos instalados há menos de 05 (cinco) anos, excetuando-se os que ocuparem área que já tenham operado atividades potencialmente poluidoras.

(\*\*) Para empreendimentos novos será necessária apenas a Avaliação Preliminar e caracterização geológica (solo) e hidrogeológica (águas subterrâneas). Caso sejam identificadas áreas com potencial e suspeita de contaminação deverá realizar a Avaliação Ambiental da Qualidade do Solo e da Água Subterrânea.



(\*\*\*) A Avaliação Ambiental da Qualidade do Solo e da Água Subterrânea deverá ser apresentada na forma de relatório claro e objetivo, elaborado por profissional ou empresa registrado no conselho de classe competente, que seja independente, direta ou indiretamente, do proponente do projeto. Constatada a imperícia, sonegação de informações ou omissão o fato será levado ao conselho de classe competente, para apuração e aplicação das penalidades cabíveis.

25. Análise de óleos e graxas do efluente das CSAO, Conforme NT 202/INEA e Atualizações.

26. Caso possua GNV:

a) Informação relativa à proteção acústica implantada nos compressores;  
b) Teste hidrostático do sistema de compressão, armazenagem e abastecimento, com ART;

c) Análise prévia da NITTRANS para empreendimentos localizados em vias arteriais-LEI MUNICIPAL N° 2285/2005.

27. Caso possua poço de captação de água subterrânea: cópia de certidão de outorga de direito de uso insignificante de água superficial ou subterrânea emitida pelo INEA.

**LEI ESTADUAL N° 6034/2011 - POSTOS DE COMBUSTIVEL, EMPRESAS DE ONIBUS, TRANSPORTADORAS (caso façam lavagem de veículos)**

29. Projeto para reuso de água de lavagem

#### **8.1- LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA PARA POSTOS REVENDEDORES DE COMBUSTÍVEIS**

##### **DOCUMENTOS GERAIS:**

01. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;

02. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;

03. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração original ou cópia autenticada, quando couber;

04. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.

05. CNPJ do requerente;

06. Alvará válido;

07. Contrato Social/Última Alteração;

08. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato de Locação do imóvel autorizando a atividade;

09. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;

10. Projeto de arquitetura aprovado pela Secretaria Municipal de Urbanismo;

11. Declaração de presença ou não de vegetação. Em caso de supressão anexar Autorização de supressão de vegetação emitida pela SMARHS;

12. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, informando a Faixa Marginal de Proteção.

##### **DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:**

13. Documentação relativa ao vínculo com a distribuidora de combustível;

14. ART ou RRT relativa ao projeto e cópia do registro profissional do responsável técnico;

15. Projeto de esgotamento sanitário e efluente oleoso com destino final adequado do efluente;

16. Memorial Descritivo para caracterização do entorno e dos dispositivos de controle ambiental (NBR 13.786), assinado pelo responsável técnico;

17. Memorial Descritivo para LMI referente à construção do posto e demais intervenções previstas no projeto arquitetônico, assinado pelo responsável técnico;

18. Declaração de conformidade com as NBR's pertinentes, assinada pelo responsável técnico;

19. Cronograma físico de implantação/obra assinado pelo responsável técnico;

20. Cópia do Laudo de Exigências do CBMERJ;

21. Informação relativa à proteção acústica a ser implantada nos compressores de GNV;

22. Informação sobre a eventual existência de passivo ambiental, incluindo a avaliação geológica e hidrogeológica, acompanhada da ART, com cópia digital, conforme previsto na Resolução CONAMA N° 420/2009 e NOP-05 do INEA;

23. No caso de utilização de água superficial ou subterrânea, anexar cópia do protocolo de requerimento de outorga ou certidão de uso insignificante.

#### **8.2- LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO PARA POSTOS REVENDEDORES DE COMBUSTÍVEIS**

##### **DOCUMENTOS GERAIS:**

1. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;

2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;

3. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;

4. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.

5. CNPJ do requerente;

6. Alvará válido;

7. Contrato Social/Última Alteração, se couber;

8. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato de Locação do imóvel autorizando a atividade;

9. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;

10. Projeto de arquitetura aprovado, emitido pela Secretaria Municipal de Urbanismo;

11. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, informando a Faixa Marginal de Proteção;

12. Cópia da Licença de Desmonte para implantação dos tanques.

##### **DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:**

13. Memorial Descritivo para caracterização do entorno e dos dispositivos de controle ambiental (NBR 13.786);

14. Planta de situação do local pretendido para instalação do projeto;

15. DPA e DPE do órgão competente, responsável pelo abastecimento e saneamento da região onde se pretende implantar o empreendimento.



16. Projeto de tratamento acústico para utilização de serras, aprovado pela SMARHS- Lei Estadual nº 4931/2006

17. Análise prévia da NITTRANS- para empreendimentos localizados em vias arteriais- lei Municipal nº 2285/2005;

**9- LICENÇA AMBIENTAL PRÉVIA PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO (ETE)**

**DOCUMENTOS GERAIS:**

1. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
4. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
5. CNPJ do requerente;
6. Contrato Social/Última Alteração, se o requerente for pessoa jurídica;
7. RGI ou Contrato de Locação do imóvel válido;
8. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
9. Certidão de zoneamento e viabilidade ou projeto de arquitetura aprovado pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
10. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, emitida pelo INEA, informando a Faixa Marginal de Proteção.

**DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:**

11. Memorial Descritivo da atividade e do sistema de tratamento de esgoto, contendo: descrição da atividade requerida, área do terreno, fotos do local, cronograma da atividade, croquis do projeto a ser desenvolvido e indicação do ponto final de lançamento, assinado pelo responsável técnico;
12. Representações gráficas dos cursos d'água, residências, vegetação, estruturas urbanas existentes (croqui, "google maps" e outros);
13. Fotocópia da Carteira do responsável técnico, do respectivo conselho atualizada e ART ou RRT do autor do Projeto e Responsável Técnico pela execução da obra;
14. Planta baixa ou Layout;

**9.1- RENOVAÇÃO DA LICENÇA PRÉVIA**

15. Para a renovação da Licença Prévia deverão ser anexadas a cópia da Licença anterior e sua publicação.

**10- LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO PARA IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO (ETE)**

**DOCUMENTOS GERAIS:**

1. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
4. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
5. CNPJ do requerente;
6. Contrato Social/Última Alteração, se couber;
7. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato de Locação do imóvel válido autorizando a atividade;
8. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
9. Certidão de zoneamento e viabilidade ou projeto de arquitetura aprovado pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
10. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, emitida pelo INEA, informando a Faixa Marginal de Proteção.

**DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:**

11. Declaração da concessionária de esgoto sobre possibilidade de ligação à rede (DPE);
12. Planta de situação, escala até 1:500;
13. Memorial Descritivo, contendo no mínimo as seguintes informações:
  - áreas a serem atendidas pelo tratamento proposto;
  - população prevista nas diversas etapas, em se tratando de implantação modular;
  - taxa de ocupação (hotéis e similares);
  - descrição do sistema de tratamento nas diversas fases;
  - processo de tratamento;
  - unidades de tratamento;
  - número de unidades autônomas, quartos e dependências de serviço;
  - regime de funcionamento da ETE e elevatória de esgotos brutos, se houver;
  - medidores de vazão;
  - tipo e localização;
  - produção mensal de lodo a ser descartado (úmido e seco);
  - unidade de acumulação de lodo;
  - sistema de coleta e disposição do lodo descartado;
  - características físico-químicas dos afluentes (esgoto bruto): pH, temperatura, demanda bioquímica de oxigênio de 5 dias (DBO5), resíduo não filtrável total (RNFT), óleos e graxas;
  - características físico-químicas dos efluentes (esgotos tratados): pH, temperatura, DBO5, materiais sedimentáveis, RNFT, óleos e graxas.
14. Memorial Justificativo, contendo: justificativa técnica para escolha do processo de tratamento adotado e dos parâmetros de projeto, fontes de consulta;
15. Memorial de Cálculo do dimensionamento hidráulico do sistema, apresentando os seguintes parâmetros:
  - população teórica e de projeto;
  - vazão "per capita" de esgotos;
  - taxa de aplicação volumétrica;
  - tempo de detenção;
  - fator de carga ou idade do lodo;
  - taxa de recirculação;



- contribuição individual de carga orgânica;
- contribuição individual de RNFT;
- vazão média (m<sup>3</sup>/dia) e máxima (m<sup>3</sup>/h);
- dimensões das unidades de tratamento;
- Representações Gráficas do Sistema (plantas e cortes do sistema de tratamento em escala até 1:100;
- planta de situação da ETE e canalizações afluentes (esgoto bruto) e efluentes (esgoto tratado) até o corpo receptor em escala até 1:500);
- detalhes dos pontos de lançamento e medidores de vazão;
- perfil hidráulico do sistema de tratamento;
- Descrição do sistema de deságue do lodo;
- Descrição do sistema de tratamento de esgoto sanitário do canteiro de obras, assinalando em planta os pontos de descarga e indicando o corpo receptor;
- Documentos relacionados na LP para apresentação junto com o requerimento de LI.

16. No caso de uso de recursos hídricos de domínio estadual para lançamento de efluentes sanitários pós-tratamento, apresentar o comprovante do requerimento ou o documento de Outorga para o direito de uso de recursos hídricos, ou declaração de uso insignificante (certidão).

17. Caso o efluente tratado venha a ser lançado em Galeria de Águas Pluviais (GAP), apresentar declaração da SECONSER constatando a viabilidade da ligação e autorizando que seja realizada;

18. Fotocópia da Carteira do CREA/CAU atualizada do responsável técnico e ART ou RRT do autor do projeto e responsável técnico

#### **10.1- RENOVAÇÃO DE LICENÇA DE INSTALAÇÃO**

19. Para a renovação da Licença de Instalação, com início de obras deverão ser anexados relatório de entrega dos manifestos dos resíduos emitido pelo INEA, copia da Licença anterior e sua publicação;

20. Para a renovação da Licença de Instalação, sem início de obras deverão ser anexadas, copia da Licença anterior e sua publicação.

#### **EXIGÊNCIA RELATIVAS À APROVAÇÃO PELA CONCESSIONÁRIA/PERMISSIONÁRIA**

21. Aprovação do projeto de sistema de esgotamento sanitário pela concessionária "Águas de Niterói", no caso de loteamento ou grupamento de edificações como prescreve o artigo 59 do Decreto Estadual nº 22.872/1996.

#### **11- LICENÇA AMBIENTAL DE OPERAÇÃO PARA SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO (ETE)**

##### **DOCUMENTOS GERAIS:**

01. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
02. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
03. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
04. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
05. CNPJ do requerente;
06. Alvará válido;
07. Contrato Social/Última Alteração, se couber;
08. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato de Locação do imóvel válido;
09. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
10. Certidão de Zoneamento e viabilidade ou projeto de arquitetura aprovado, emitidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
11. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, emitida pelo INEA, informando a Faixa Marginal de Proteção.

##### **DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:**

12. Manual de Operação e Manutenção, contendo:
  - procedimentos para partida do sistema de tratamento detalhando as condições de teste;
  - procedimentos para controle de operação das Estações de Tratamento de Esgotos;
  - programa de monitoramentos especificando os parâmetros de controle e a frequência das análises;
  - instruções para instalação de equipamentos;
  - instruções para instalações elétricas e hidráulicas auxiliares.
13. Planta indicando detalhes de instalação das caixas de visita na entrada e após o sistema;
14. Informações sobre o local e a forma de disposição dos resíduos gerados;
15. Documentos relacionados na LI para apresentação junto com o requerimento de LO;
16. Relatório de acompanhamento de efluentes (RAE);
17. Licença de Operação da Empresa que transportará o lodo de tratamento e outros Resíduos gerados na operação da ETE;
18. No caso de uso de recursos hídricos de domínio estadual para lançamento de efluentes sanitários pós-tratamento, apresentar o documento de Outorga para o direito de uso de recursos hídricos, ou declaração de uso insignificante (certidão);
19. Licença de Operação da operadora com ART do responsável;
20. Contrato ou outro instrumento que comprove vínculo do operador do sistema com o proprietário/condomínio e/ou, declaração da empresa contratada ou do profissional responsável pela operação da ETE, informando o tempo de validade da operação.

#### **12- LICENÇA AMBIENTAL DE INSTALAÇÃO PARA SISTEMA DE DRENAGEM URBANA**

##### **DOCUMENTOS GERAIS:**

1. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
2. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
3. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
4. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
5. CNPJ do requerente;



6. Contrato Social/Última Alteração, se couber;
7. RGI ou Contrato de Locação do imóvel válido;
8. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
9. Certidão de Zoneamento e viabilidade ou projeto de arquitetura aprovado, emitidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
10. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, emitida pelo INEA, informando a Faixa Marginal de Proteção.

**DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:**

11. Planta de situação em Escala 1:500 ou maior, contendo a indicação em planta e legenda dos dispositivos de drenagem como bocas de lobo, coletores principais e secundários, Poços de Visita (PV) e galerias de drenagem, detalhando o ponto final de lançamento (coordenadas geográficas no google maps/earth e registros fotográficos do ponto de lançamento). Os projetos deverão ser apresentados em planta baixa, corte e detalhes em escala de fácil visualização. As pranchas deverão estar numeradas e devidamente assinadas pelos responsáveis técnicos (elaboração do projeto e execução da obra), e o responsável legal pelo estabelecimento.
12. Memorial técnico descritivo contendo o projeto de dimensionamento Hidrológico e Hidráulico, indicando as referências das bases de dados utilizadas para dimensionamento (bibliografia e Normas Técnicas). Utilizar para projetos de microdrenagem o Tempo de Recorrência (TR) de no mínimo 5 (cinco) anos e Macrodrenagem de 25 (vinte e cinco) anos. Descrever a metodologia utilizada para o projeto hidrológico e hidráulico, como por exemplo, método racional, Hidrograma Unitário Triangular, Fórmula de Manning. Indicar a metodologia utilizada para cálculo da área de contribuição, tempo de concentração da bacia, etc.
13. Perfil Longitudinal do sistema de drenagem com indicação das cotas dos coletores e perfil do terreno com indicação do ponto final de lançamento e as referidas "cotas de fundo".
14. Caso haja necessidade de retificação ou canalização de cursos d'água existente (rio, córrego ou "vala"). Apresentar o projeto de canalização ou retificação aprovado pelo INEA. Caso contrário, o responsável técnico deve apresentar uma declaração, atestando que não haverá retificação ou canalização.
15. Certidão ou Declaração da Secretaria de Conservação e Serviços Públicos, atestando a viabilidade de ligação do sistema predial de drenagem ao coletor público de drenagem urbana.
16. Nas edificações enquadradas nos critérios da Lei Municipal nº 2630/2009, apresentar o projeto dos reservatórios de retardo e/ou acumulação de águas pluviais com os respectivos memoriais técnicos descritivos e justificativos com a assinatura do responsável técnico.

**13- APROVAÇÃO PARA SISTEMA DE TRATAMENTO DE ESGOTO SANITÁRIO (FOSSA E FILTRO)**

**DOCUMENTOS GERAIS:**

01. Requerimento preenchido e assinado pelo responsável técnico e representante legal;
02. Taxa de expediente paga (A3), se aplicável;
03. Cópia da identidade e do CPF do representante legal, com sua devida procuração, original ou cópia autenticada, quando couber;
04. Carteira profissional do responsável técnico pela atividade acompanhada da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo órgão de classe competente.
05. CNPJ do requerente;
06. Alvará válido;
07. Contrato Social/Última Alteração, se couber;
08. Escritura do imóvel ou documento similar; ou Contrato de Locação do imóvel válido;
09. Planta de localização (Google Maps) com o local da atividade indicado;
10. Certidão de Zoneamento e viabilidade ou projeto de arquitetura aprovado, emitidos pela Secretaria Municipal de Urbanismo;
11. Declaração se há ou não cursos e/ou corpos d'água, assinada pelo responsável técnico. Em caso positivo, anexar Certidão Ambiental, emitida pelo INEA, informando a Faixa Marginal de Proteção.

**DOCUMENTOS ESPECÍFICOS:**

12. Projeto, contendo:
  - planta baixa;
  - perfil do sistema;
  - corte;
13. Memorial descritivo;
14. Memorial de cálculo;
15. Declaração da Seconser de "nada a opor" quanto ao lançamento de efluentes tratados na galeria pública de águas pluviais;
16. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART)

**Despacho do Subsecretário**

**"AUTO DE INFRAÇÃO SMARHS N° 0426**

**DATA: 13/05/2021; AUTUADO: HAYASA COMERCIO E SERVIÇOS DE AUTOMOTORES LTDA; CNPJ: 02.913.365/0001-32; PROCESSO ADMINISTRATIVO: 250/000819/2021.**

NOTA: DEFESA CONHECIDA E INDEFERIDA, MANTENDO-SE O AUTO DE INFRAÇÃO N° 0426 LAVRADO, NO VALOR DE R\$ 12.550, 58 (DOZE MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS) . ASSIM, CONTAR-SE-Á, A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO, O PRAZO DE 30 DIAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO CMRA, EM CUMPRIMENTO AO ART. 249, IV DA LEI 2.602/08 C/C ART. 12 DA LEI 2681/2009. CASO NÃO CUMPRIDA OU INPUGNADA A SANÇÃO FISCAL, CONTAR-SE-A O PRAZO DE 30 DIAS PARA PAGAMENTO AMIGÁVEL DO CRÉDITO. ESGOTADO ESTE PRAZO, O PROCESSO SERÁ ENCAMINHADO À SMF PARA INSCRIÇÃO DO DÉBITO EM DÍVIDA ATIVA, NOS TERMOS DO ART. 250 § 2º DA LEI 2.602/08.

**"AUTO DE INFRAÇÃO SMARHS N° 0427.**

**DATA: 13/05/2021; AUTUADO: HAYASA COMERCIO E SERVIÇOS DE AUTOMOTORES LTDA; CNPJ: 02.913.365/0001-32; PROCESSO ADMINISTRATIVO: 250/000820/2021.**



NOTA: DEFESA CONHECIDA E INDEFERIDA, MANTENDO-SE O AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0427 LAVRADO, NO VALOR DE R\$ 12.550, 58 (DOZE MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS). ASSIM, CONTAR-SE-Á, A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO, O PRAZO DE 30 DIAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO CMRA, EM CUMPRIMENTO AO ART. 249, IV DA LEI 2.602/08 C/C ART. 12 DA LEI 2681/2009. CASO NÃO CUMPRIDA OU INPUGNADA A SANÇÃO FISCAL, CONTAR-SE-A O PRAZO DE 30 DIAS PARA PAGAMENTO AMIGÁVEL DO CRÉDITO. ESGOTADO ESTE PRAZO, O PROCESSO SERÁ ENCAMINHADO À SMF PARA INSCRIÇÃO DO DÉBITO EM DÍVIDA ATIVA, NOS TERMOS DO ART. 250 § 2º DA LEI 2.602/08.

“AUTO DE INFRAÇÃO SMARHS Nº 0428.

**DATA: 13/05/2021; AUTUADO: HAYASA COMERCIO E SERVIÇOS DE AUTOMOTORES LTDA; CNPJ: 02.913.365/0001-32; PROCESSO ADMINISTRATIVO: 250/000821/2021.**

NOTA: DEFESA CONHECIDA E INDEFERIDA, MANTENDO-SE O AUTO DE INFRAÇÃO Nº 0428 LAVRADO, NO VALOR DE R\$ 12.550, 58 (DOZE MIL, QUINHENTOS E CINQUENTA REAIS E CINQUENTA E OITO CENTAVOS). ASSIM, CONTAR-SE-Á, A PARTIR DA DATA DA PUBLICAÇÃO, O PRAZO DE 30 DIAS PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO AO CMRA, EM CUMPRIMENTO AO ART. 249, IV DA LEI 2.602/08 C/C ART. 12 DA LEI 2681/2009. CASO NÃO CUMPRIDA OU INPUGNADA A SANÇÃO FISCAL, CONTAR-SE-A O PRAZO DE 30 DIAS PARA PAGAMENTO AMIGÁVEL DO CRÉDITO. ESGOTADO ESTE PRAZO, O PROCESSO SERÁ ENCAMINHADO À SMF PARA INSCRIÇÃO DO DÉBITO EM DÍVIDA ATIVA, NOS TERMOS DO ART. 250 § 2º DA LEI 2.602/08.

#### SECRETARIA MUNICIPAL DAS CULTURAS

Ato do Secretário

CHAMADA PÚBLICA SMC 01/2021

ATIVOS CULTURAIS - COMPRA, AQUISIÇÃO E LICENCIAMENTO DE PRODUTOS CULTURAIS

PROCESSO ADMINISTRATIVO SMC 240/00021/2021

A Prefeitura do Município de Niterói (PMN), por meio da Secretaria Municipal das Culturas (SMC), torna público o conjunto de normas que regulamentam o processo de inscrição e seleção da Chamada Pública SMC 01/2021 - Ativos Culturais - Compra, Aquisição e Licenciamento de Produtos Culturais, com inscrições gratuitas a serem realizadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico disponível no endereço [www.culturanniteroi.com.br](http://www.culturanniteroi.com.br), que estarão abertas a partir das 10h do dia 01 de julho de 2021 até as 18h do dia 16 de agosto de 2021.

A Chamada Pública e seus anexos estão disponibilizadas no endereço: [www.culturanniteroi.com.br](http://www.culturanniteroi.com.br).

Informações: Secretaria Municipal das Culturas – SMC, situada à Rua Presidente Pedreira, 98, Ingá, Niterói / R.J. E-mail: [ativosculturais.niteroi@gmail.com](mailto:ativosculturais.niteroi@gmail.com).

#### EXTRATO CONTRATUAL SMC Nº 049/2021

**INSTRUMENTO:** Termo jurídico SMC/ nº 00050/2021/2021

**PARTES:** O Município de Niterói representado pela Secretaria Municipal das Culturas e Reciclarte; **OBJETO:** Termo jurídico referente à execução da Chamada Pública de Retomada Econômica do Setor Cultural (SMC 02/2020) referente a proposta: Manutenção do ECG selecionada na categoria Programação, Manutenção e/ou Adequação de Espaços Culturais, a fim de fomentar as empresas e organizações privadas do setor artístico-cultural; **PRAZO:** 120 (cento e vinte) dias, a contar da data de sua assinatura; **VALOR:** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais); **VERBA:** P.T. nº 41.01.13.392.0148.7777, Código de Despesa 339039, Fonte 138, Nota de Empenho nº 000877; **FUNDAMENTO:** Lei Municipal nº 3545, de 22 de outubro de 2020; Processo Administrativo nº 240/0040/2020 e 240/00088/2021, Chamada Pública de Retomada Econômica do Setor Cultural - SMC 02/2020; **DATA DA ASSINATURA:** 04 de junho de 2021.

#### EXTRATO CONTRATUAL SMC Nº 050/2021

**INSTRUMENTO:** Termo jurídico SMC/ nº 00049/2021/2021; **PARTES:** O Município de Niterói representado pela Secretaria Municipal das Culturas e Associação Ponto ORG; **OBJETO:** Termo jurídico referente à execução da Chamada Pública de Retomada Econômica do Setor Cultural (SMC 02/2020) referente a proposta: Oficina de Introdução a Cadeira Audiovisual Na BEM selecionada na categoria Oficinas e Cursos Livres, a fim de fomentar as empresas e organizações privadas do setor artístico-cultural; **PRAZO:** 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua assinatura; **VALOR:** R\$ 20.000,00 (vinte mil reais); **VERBA:** P.T. nº 41.01.13.392.0148.7777, Código de Despesa 339039, Fonte 138, Nota de Empenho nº 000877; **FUNDAMENTO:** Lei Municipal nº 3545, de 22 de outubro de 2020; Processo Administrativo nº 240/0040/2020 e 240/00090/2021, Chamada Pública de Retomada Econômica do Setor Cultural - SMC 02/2020; **DATA DA ASSINATURA:** 04 de junho de 2021.

#### PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO ATA COQUALI

Aos dezessete de junho de dois mil e vinte e um, reuniu-se, na sede da Procuradoria-Geral do Município, situada na Rua Visconde de Sepetiba, n.º 987, 7º andar, Centro – Niterói, a Comissão de Qualificação de Organizações Sociais (COQUALI) da Prefeitura de Niterói, com o escopo de deliberar a respeito da complementação dos documentos referentes aos pedidos de qualificação à Fundação Municipal de Saúde. Presentes o Sr. Procurador-Geral do Município, Dr. Michell Maron, o Sr. Subsecretário Municipal de Esportes e Lazer, Dr. Robert Voss, a Dra. Samua Braz Pimental, representando a Controladoria Geral do Município, Dr. Thiago Rissos, representando a Secretaria Municipal de Educação, Dr. Antônio Júlio Dias e Dra. Suellen Trindade, representando a Fundação Municipal de Saúde. Decidiu-se pelo deferimento dos requerimentos das seguintes interessadas: **VIVA RIO; INSTITUTO ACQUA AÇÃO CIDADANIA QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL; INSTITUTO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DA VITÓRIA.** Quanto ao recurso apresentado pelo **INSTITUTO MULTI GESTÃO (IMG)**, o mesmo foi indeferido. Nada mais havendo a acrescentar, o Presidente da Comissão deu por encerrada a reunião, determinando, ainda, a publicação, no Diário Oficial do Município, em formato de deliberação, do resultado, devidamente motivado, do pedido de qualificação.

**DELIBERAÇÃO COQUALI Nº. 13, de 17 de junho de 2021**



Divulga o Resultado dos Requerimentos de Qualificação como Organização Social direcionados à Fundação Municipal de Saúde de Niterói.

A **COMISSÃO DE QUALIFICAÇÃO DE ORGANIZAÇÕES SOCIAIS (COQUALI)**, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Municipal n.º 2.884/2011 e o Decreto Municipal n.º 11.101/2012 e posteriores alterações,

1 – Divulga o resultado dos **Pedidos de Qualificação** como Organização Social endereçados à Fundação Municipal de Saúde de Niterói:

ENTIDADES	QUALIFICADA
1 – VIVA RIO	X
2 – INSTITUTO ACQUA AÇÃO CIDADANIA QUALIDADE URBANA E AMBIENTAL	X
3 – INSTITUTO DE SAÚDE NOSSA SENHORA DA VITÓRIA	X
Recurso interposto pelo INSTITUTO MULTI GESTÃO (IMG).	Indeferido

2 – A íntegra da decisão acerca dos Pedidos de Qualificação encontra-se disponível para consulta na Fundação Municipal de Saúde de Niterói, localizada na Rua Visconde de Sepetiba, n.º 987, 9º andar, Centro, Niterói/RJ, devendo ser consultado previamente os horários de atendimento devido a possíveis alterações em virtude da pandemia.

3 - As Requerentes cujos pedidos de qualificação tenham sido indeferidos, incluindo aquelas que tenham apresentado de forma incompleta a documentação discriminada no art. 2º da Lei 2.884/2011, poderão requerer novamente a qualificação, **a qualquer tempo**, desde que atendidas as exigências da Lei Municipal n.º 2.884/2011 e do Decreto Municipal n.º 11.101/2012.

4 - Esta Deliberação entra em vigor na data de sua publicação.

**RESOLUÇÃO PGM Nº 11, DE 30 JUNHO DE 2021.**

Altera o art.1º da Resolução PGM Nº 01, de janeiro de 2021, que regulamenta o Programa de Estágio Extracurricular.

O **PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE NITERÓI**, no uso de suas atribuições que lhe foram conferidas,

**RESOLVE:**

**Art.1º** O art.1º da Resolução PGM nº 01, de janeiro de 2021 passa a vigorar com a seguinte redação:

**Art.1º** Fica instituído o Programa de Estágio Extracurricular de nível superior para as áreas de Ciências Econômicas, Administração de Empresas, Administração Pública, Ciências Contábeis e Processos Gerenciais, que objetiva proporcionar aos graduandos o conhecimento teórico e prático relacionado a Gestão e Contabilidade Pública, sobretudo no âmbito municipal.

**Art.2º** A presente Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA FMS/FGA Nº 197/2021**

O Presidente da **Fundação Municipal de Saúde**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Indicar os responsáveis pela fiscalização, na forma prevista no art. 67, da Lei 8.666/93, do contrato nº 23/2019, Processo nº 200/10035/2019, cujo objeto é a contratação de serviços de reforma do PMF Salvador Allende (Atalaia), firmados entre a **Fundação Municipal de Saúde** e a empresa **Engelman Construção e Reforma Ltda ME**.

**Fiscal:** Júlio Célio dos Santos Di Renna – Matrícula nº 437.576-5;

**Fiscal:** Otávio Caldeira Barreto – Matrícula nº 437.413-4.

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

**EXTRATO N.º 27/2021**

**INSTRUMENTO:** Termo Aditivo n.º 19/2021; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Chada Comércio e Serviços Ltda; **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a renovação do prazo de vigência do Contrato n.º 02/2019, que tem por objeto a locação de impressora multifuncional laser monocromática preto e branco digital, (impressão, digitalização e cópia), marca Ricoh MP 6503, incluindo fornecimento de equipamentos novos, de primeiro uso, prestação de serviços de manutenção preventiva/corretiva, suporte e assistência técnica, com reposição de peças e componentes, com todos os suprimentos, insumos/ consumíveis e originais, necessários ao funcionamento dos equipamentos, exceto papel, treinamento de pessoal e gerenciamento de impressões por meio de senhas dos usuários; **PRAZO:** 12 (doze) meses; **VALOR:** R\$ 21.384,00 (vinte e um mil e trezentos e oitenta e quatro reais); **VERBA:** Programa de Trabalho n.º 2543.10.301.0133.4047, Código de Despesa n.º 33.90.39.00, Fonte n.º 207, Nota de Empenho n.º 000332/2021; **FUNDAMENTO:** Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/8586/2017; **DATA DE ASSINATURA:** 25 de março de 2021.

**EXTRATO N.º 63/2021**

**INSTRUMENTO:** Termo Aditivo n.º 32/2021; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e Associação de Pais e Amigos dos Deficientes de Audição (APADA); **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a renovação do prazo de vigência do Convênio n.º 11/2020, que tem por objeto a utilização dos recursos financeiros repassados a título de emenda parlamentar, consoante definido na Portaria GM/MS n.º 488, de 23 de março de 2020, para cobrir despesas com o custeio da CONVENIENTE, em conformidade com o previsto na Portaria GM/MS n.º 725, de 06 de abril de 2020 e de acordo com o Plano de Trabalho Aprovado pelo CONCEDENTE; **PRAZO:** 02 (dois) meses, a contar da data da assinatura; **VALOR TOTAL:** Não haverá transferência de recursos, uma vez que se trata de renovação do prazo destinada à utilização dos recursos financeiros repassados a título de emenda parlamentar; **FUNDAMENTO:** Lei n.º 8.666/93, bem como o processo administrativo n.º 200/5622/2020; **DATA DE ASSINATURA:** 19 de maio de 2021.

**EXTRATO n.º: 64/2021**

**INSTRUMENTO:** Termo Aditivo n.º 33/2021; **PARTES:** Fundação Municipal de Saúde de Niterói e a União dos Cegos no Brasil; **PARTES QUE ASSINARAM O INSTRUMENTO:** Rodrigo Alves Torres Oliveira e Rosa Joaquina Pinheiro Cordovil; **OBJETO:** Constitui objeto do presente instrumento a alteração quantitativa (supressão) do Contrato n.º 11/2018, que tem por objeto a contratação de instituição especializada na prestação de serviços de operação em câmara escura nas seguintes Unidades: Unidade de Emergência Mário Monteiro (UMAM), Hospital Municipal Carlos Tortelly (HMCT), Hospital Orêncio de Freitas (HOF), Policlínica de Especialidades Sylvio Picanço (PESP), Policlínica Regional do Largo da Batalha Dr. José Francisco C. Nunes Filho (SPA Largo da Batalha), em conformidade com o Termo de Referência; **VALOR TOTAL:** R\$ 940.544,14 (novecentos e quarenta mil,



quinhentos e quarenta e quatro reais e quatorze centavos); **VERBA:** Programas de Trabalho: 2543.10.302.0133.4052 e 2543.10.301.0133.4047; Natureza das Despesas: 31.90.34.00; Fonte de Recurso: 207; Notas de Empenho: 000476/2021 e 000477/2021; **FUNDAMENTO:** Dispensa de licitação, art. 24 da Lei n.º 8.666/93, bem como o Processo Administrativo n.º 200/14769/2017; **DATA DE ASSINATURA:** 17 de junho de 2021.

**COMISSÃO PERMANENTE DE PREGÃO**

**AVISO DE PREGÃO ELETRÔNICO CONVOCAÇÃO DO 2º COLOCADO**

A Comissão Permanente de Pregão da Fundação Municipal de Saúde de Niterói comunica aos licitantes participantes ao Pregão Eletrônico de acordo com as informações abaixo:

**PREGÃO ELETRÔNICO** ----- Nº: 55/2020

**OBJETO:** FUTURA E EVENTUAL AQUISIÇÃO DE INSETICIDAS, LARVICIDAS, RATICIDAS E ALCÓOL ISOPROPÍLICO, PARA CONTROLE DE PRAGAS E VETORES NO MUNICÍPIO DE NITERÓI referente ao item 4.

**DATA DA REALIZAÇÃO:** 09/07/2021

**HORA:** 10h; **LOCAL:** COMPRASNET; **PROCESSO Nº:** 200/16226/2019

O edital e seus anexos encontram-se disponíveis no site [www.niteroi.rj.gov.br](http://www.niteroi.rj.gov.br) ou na FMS – Niterói

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Atos do Presidente

**CPL/EQUIPE DO PREGÃO**

**AVISO - PREGÃO PRESENCIAL - N.º 03/2021 COM SRP**

O Pregoeiro, no uso de suas atribuições, informa que a Sessão Pública de realização do Pregão supra, será no dia 14 de Julho de 2021, às 14:00h no Auditório Amauri Pereira, situado na Rua Visconde de Uruguai nº 414 – Centro – Niterói-RJ. O presente Pregão tem por objeto Aquisição de botijões de gás para o uso das Unidades Escolares de Educação Fundamental das Creches Comunitárias e das Unidades Municipais de Educação Infantil da Rede Municipal de Educação pelo sistema de Registro de Preço, conforme especificações constantes da Proposta Detalhe e do Termo de Referência. O Edital poderá ser retirado no endereço eletrônico <http://www.educacaoniteroi.com.br>, e com envio do recibo de retirada para o email: [pregao@educacao.niteroi.rj.gov.br](mailto:pregao@educacao.niteroi.rj.gov.br)

**TERMO ADITIVO Nº 014/2021**

**Instrumento:** Termo Aditivo Nº 014/2021 ao Contrato 035/2014. **Partes:** FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e a OLIMAR ADMINISTRAÇÃO DE IMÓVEIS LTDA. **Objeto:** O presente Termo Aditivo tem por objeto a renovação do Contrato 035/2014, de locação do imóvel situado à Rua Visconde do Uruguai, nº 300, Centro, Niterói/RJ, conforme solicitação do Departamento Administrativo/FME, às fls. 521, Processo Administrativo Nº 210/1882/2010. **Do Prazo:** O prazo da renovação prevista na cláusula primeira será de 12 (doze) meses, a contar de 21/07/2021 com término previsto em 21/07/2022. **Do Valor:** O valor total do presente Termo Aditivo é de R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais), sendo empenhados inicialmente R\$ 39.000,00 (trinta e nove mil reais) à conta do Programa de Trabalho Nº 20.43.12.122.0145.4191 Código de Despesa; 3.3.3.9.0.39.00.00.00 Fonte: 205 Nota de Empenho: 000398/2021. Ficando o restante e ser empenhado posteriormente. **Fundamento Legal:** fundamentação Lei Nº 8.245/91. **Processo Administrativo:** 210/1882/2010. **Data de Assinatura:** 18/06/2021.

**NITERÓI PREV**

Despacho do Presidente

PROCESSO Nº 310/000727/2021 - Nº 310/000336/2021 - INDEFERIDO.

**EMPRESA MUNICIPAL DE MORADIA, URBANIZAÇÃO E SANEAMENTO –**

**EMUSA**

Atos do Presidente

**PORT. Nº. 861/2021** – Designar a contar de 01/07/2021, LUCAS DA CRUZ PORTO para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 7**, em vaga decorrente da dispensa de Mario Paes Leme da Motta.

**PORT. Nº. 866/2021** – Dispensar a contar de 01/07/2021, ALBERTO TEIXEIRA GOMES da **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 8**.

**PORT. Nº. 900/2021** – Tornar insubsistente a portaria de nº 877/2021, publicada em 07 de Maio de 2021.

**PORT. Nº. 901/2021** – Designar a contar de 01/07/2021, MARIANA CRISTINA GUEDES BARROS JACOB para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 10**, em vaga decorrente da dispensa de Oseas Rodrigues.

**PORT. Nº. 903/2021** – Designar a contar de 01/07/2021, VIVIANE NUNES DE ALMEIDA para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 4**, em vaga decorrente da dispensa de Karoline Batista Nogueira.

**PORT. Nº. 931/2021** – Designar a contar de 01/07/2021, GABRIELA GARCIA VIDAL para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 4**, em vaga decorrente da dispensa de Alberto Parreira.

**PORT. Nº. 932/2021** – Designar a contar de 01/07/2021, ALBERTO TEIXEIRA GOMES para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 4**, em vaga decorrente da dispensa de Aline Gonçalves Santana.

**PORT. Nº. 934/2021** – Designar a contar de 01/07/2021, GIOVANA BASTOS DE FREITAS para exercer a **FUNÇÃO DE ASSESSORAMENTO TÉCNICO – 10**, em vaga decorrente da dispensa de Matheus Brum da Cunha.