

## PONTE DA BARRA DE MARICÁ É INAUGURADA COM GRANDE FESTA



O prefeito Washington Quaquá e o secretário estadual do Ambiente, Carlos Minc, inauguraram na última quinta-feira (16/01), a maior obra realizada no município, a Ponte da Barra de Maricá. Com 172 metros de extensão, a obra é parte de um pacote de ações tanto de proteção e revitalização do complexo lagunar de Maricá quanto para solucionar os alagamentos causados por enchentes que isolavam as regiões da Barra e de Cordeirinho por vários dias, causando transtornos e prejuízos à população.

Com o custo de R\$ 10,6 milhões, dos quais R\$ 2,4 milhões em recursos próprios e o restante repassado pelo governo estadual, por meio do Fundo Estadual de Conservação Ambiental e Desenvolvimento Urbano (FECAM), a nova estrutura passa a integrar a RJ-102 (Avenida Maysa) e a interligar os bairros de Guaratiba, Cordeirinho, Bambuí e Ponta Negra à região central de Maricá.

O secretário estadual do Ambiente, Carlos Minc, destacou que a construção é uma obra de saneamento ambiental que vai trazer o equilíbrio do ecossistema. "A abertura do canal permitirá a oxigenação das águas garantida a entrada de peixes na lagoa, mas não é só isso. Essa obra acaba com a divisão geográfica de moradores que tinham que andar mais de 40 km para ir ao Centro da cidade", destacou. Minc também lembrou da parceria da secretaria de Estado do Ambiente na área ambiental de Maricá. "No ano passado, garantimos o encerramento do lixão de Maricá e a instalação da Unidade de Policiamento Ambiental do Parque Estadual da Serra da Tiritica (UPAM), em Itaipuaçu, com o objetivo de intensificar o combate aos crimes ambientais em áreas preservadas.

O prefeito Washington Quaquá relembrou os problemas causados pelas enchentes de 2010 e destacou o papel da construção. "A obra é uma reivindicação histórica dos pescadores, em 2010 precisamos abrir o canal para que as pessoas pudessem sair de casa. Além disso, queremos recuperar a vida da lagoa", afirmou. "Por enquanto, a abertura do canal será feita manualmente, quando necessário, sempre sob a orientação do Instituto Estadual do Ambiente (INEA), mas a prefeitura planeja construir uma eclusa no local", acrescentou. O prefeito deu à ponte o nome de Marco Antônio Cardoso Siqueira, homenagem ao seu irmão falecido em 29 de julho.

Para o vice-prefeito e coordenador-geral do governo, professor Marcos Ribeiro, a construção é a maior obra dos 200 anos da história do município. "Quem vive em Guaratiba, Cordeirinho e adjacências sabe da importância dessa obra para garantir a mobilidade", declarou o vice-prefeito. O Presidente da Câmara, vereador Fabiano Horta, também ressaltou que a construção, era o sonho de muitos maricaenses. "Esse projeto é fundamental para a cidade há décadas por garantir a ligação entre a água do mar e da lagoa, sem a necessidade de bloquear a passagem dos moradores", frisou o presidente do Poder Legislativo.

A geógrafa e professora da Uerj, Desirée Freire, também é a favor da construção da ponte porque irá permitir que a barra seja aberta em um período maior e sem causar transtornos aos moradores, além de fazer a troca de água entre a lagoa e o mar, fundamental para o equilíbrio do ecossistema da região. "O canal ajuda na limpeza da lagoa e restabelece a ligação natural da fauna marinha com o ambiente lagunar, favorecendo a pesca. Todo este esforço em manter a qualidade ambiental da lagoa é fundamental para o modo de vida e trabalho dos pescadores que são um patrimônio da cidade", ressaltou a geógrafa.

Para o pescador Acirezio Corrêa da Silva, de 78 anos, a ponte era realmente uma reivindicação antiga dos moradores e pescadores da região. "Sempre sustentei minha família com a pesca e os maiores camarões da região são da lagoa da Barra. Pescadores de Cordeirinho, Ponta Negra, Bambuí e de Saquarema vem pescar aqui na lagoa", declarou Acirezio, acrescentando que, com a ponte, a pesca estará garantida no período de renovação das espécies. "Três vezes por ano existe a abertura natural da lagoa e agora não ficaremos mais isolados", completou.

### Melhorias para a região

Durante a construção da nova ponte, a Prefeitura elaborou um projeto complementar para modernizar o entorno da lagoa e aumentar o potencial turístico de Barra de Maricá. Estão previstos novos equipamentos públicos, com áreas de lazer, pontos de observação da natureza com deques, estacionamentos e uma iluminação especial.

Além disso, equipes da secretaria municipal de Obras atuam nos últimos meses na urbanização das principais vias ao redor dos acessos à ponte. A região também passou por modificações viárias para reordenar o trânsito, como o fechamento definitivo da Rua João Joaquim da Costa, que será transformada numa área de convivência.

**Show** - Um dos nomes mais importantes da nova geração do samba brasileiro, o cantor e compositor Dudu Nobre, se apresentou após a cerimônia de inauguração. Por medidas de segurança, o show foi interrompido com trinta minutos de duração por causa da forte chuva e devido à falta de energia elétrica no local. Pelo mesmo motivo também foi cancelada a apresentação da banda Nosso Bloco.

**Poder Executivo Municipal**  
**Atos do Prefeito**

**GABINETE DO PREFEITO**

**COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

Ato de Credenciamento nº001/2014 de janeiro de 2014.

O Coordenador Geral de Comunicação Social de Maricá, usando de suas atribuições legais, resolve. Credencia a servidora Ana Beatriz Elizeu, assessora executiva, matrícula 10.1123, para tomar adiantamento de suprimento de fundos da Coordenadoria Geral de Comunicação Social, devendo a mesmo, apresentar a devida prestação de contas no prazo de 60(sessenta) dias, a partir do recebimento da importância supra mencionada.

Publique!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 8 de janeiro de 2014.

Jorge Luiz Cordeiro da Costa

Coordenador Geral de Comunicação Social

**SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA**

ÓRGÃO GERENCIADOR

Ata de R.P. nº 104/2013

Processo Administrativo Nº 15057/2012

Validade: 17/12/2014

**REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR**

Ao décimo oitavo dia do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por Marcio Mauro Leite portador (a) do R.G nº 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob nº 029.316.447-90, e a empresa HAVAI 2010 COMERCIAL LTDA, situada na Rua Nilo Peçanha, nº 110, Sala 717, Centro, São Gonçalo, RJ, CEP 24445-360, CNPJ nº 11.472.955/0001-68 – neste ato representado por Diógenes Nogueira Vignoli portador do RG nº 05.055.011-0 IFP/RJ e inscrito no CPF sob nº 455.351.677-20, nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 861 a 863, HOMOLOGADA às fls. 1064, ambas do processo administrativo nº 15057/2012, referente ao Pregão Presencial nº 11/2013.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS**

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

ÍTEM	QUANT.	UNID.	KIT 1 – ED. INFANTIL	V. Unitário (R\$)	V. Total
1	1	unid	Agenda Escolar personalizada - Formato: 16,5 x 23 cm Capa: em papel duplex 250g/m²; cores 4/0; Contra capa: papel cartão duplex; cores 4/0; Miolo em papel apermaminado 75g/m2 branco alta / alvura: Sendo 02 (duas páginas 4/4; 125 páginas 1/1 cores. Encadernação: em espiral em nylon em cores. As agendas serão personalizadas com paisagens do Município de Maricá e de alunos da Rede Municipal.	5,85	5,85

2	2	unid	Apontador com depósito - Descrição: cores sortidas, conter depósito em plástico, medindo aproximadamente 46mm x 26 mm, com lâmina de aço temperado, proporcionar encaixe perfeito para mãos pequenas, depósito e base em poliestireno triangular	0,58	1,16
3	1	cx	Lápis de cor 12 cores - Descrição: conter em seu corpo a marca do produto, composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, acondicionado em caixa de papelão resistente com visor, atóxico, não perecível, constar na embalagem: código de barras e dados de identificação do fabricante	2,95	2,95
4	2	unid	Borracha branca escolar - Descrição: macia, aplicável sobre diversos tipos de superfície, para qualquer graduação de grafite, composição: resina sintética, plastificante e carga inerte, no protetor deverá conter dados do fabricante em alto relevo	0,28	0,56
5	2	unid	Caderno desenho 48 folhas - Descrição: formato 200mm x 275mm, sem seda, miolo (reciclado) com gramatura de 56g/m², capa e contra capa (reciclada) com gramatura mínima de 280g/m² - forro (reciclado) - produto fabricado com composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente, sendo 30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo. (Personalizado conforme arte a ser fornecida pela Prefeitura, somente para o Vencedor).	2,98	5,96
6	1	cx	Gizão de cera com 12 cores -Descrição: em cores sortidas, atóxico, formato anatômico, composição: ceras e pigmentos, acondicionado em caixa de papelão, constar na embalagem informações do fabricante	3,75	3,75
7	3	unid	Lápis grafite preto - Descrição: mina com camada protetora e corpo revestido em resinas termoplásticas na cor verde, medindo aproximadamente 175 mm, contendo gravado na cor dourada: marca e modelo, não conter adição de madeira, composição: resinas termoplásticas	0,33	0,99
8	1	unid	Cola branca escolar 90 GRS - Descrição: acondicionada em tubo Pet com bico aplicador e tampa de rosca antiasfixiante, base em acetato de polivinila, atóxica, lavável, constar na embalagem dados do fabricante, marca e validade. Apresentar no momento oportuno Laudo de Toxicologia expedido por laboratório credenciado pela Anvisa/ Inmetro	2,58	2,58
9	1	unid	Tesoura sem ponta - Descrição: medindo: 135mm de comprimento, em cores sortidas, cabo confeccionado em polipropileno e emborrachado internamente, lâmina em aço inox, constar marca impressa no produto	2,89	2,89
10	1	cx	Massa de modelar com 12 cores - Descrição: 90grs, atóxica, composição: ceras, pigmentos e carga, não manchar as mãos ou ser oleoso, embalada em estojo de papelão contendo informações do fabricante	3,78	3,78

**Sumário**

Atos do PREFEITO, ..... 1

**Poder Legislativo**

Resoluções e decretos.....

**Outras instâncias**

Ordens, convocações, consultas, orientações etc.....

**Expediente**

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

Órgão Responsável  
Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável  
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Fotos:  
Fernando Silva | Clarildo Menezes

Diagramador  
Luis Osvaldo A. de M. Junior

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

Tiragem  
1.000 exemplares

Distribuição  
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Washington Quaquá

www.marica.rj.gov.br

11	1	unid	Estojo escolar personalizado - Estojo escolar em nylon com zíper. Descrição: com zíper, na cor azul royal, costurado com linha de poliamida na cor azul royal, com zíper no. 6 na cor preto e um cursor no. 6 niquelado em cada repartimento, medindo 22 cm de comprimento x 4 cm de altura x 15 cm de largura. O mesmo deve conter 3 divisões, sendo as três divisões em nível. Costurado com no máximo 9 partes e com bom acabamento sendo que na divisão do meio deveser conter 02 puxadores em fita de 30 mm em poliéster com 3 cm. (Personalizado em silk 4 cores conforme arte a ser fornecida pela Prefeitura, somente para o Vencedor	4,65	4,65
12	1	unid	Squeeze 300ml personalizado – Dimensões 16cm x 11 cm, Peso 60g por unidade – personalizada	4,85	4,85
13	1	unid	Pasta plástica escolar – pasta de plástico com abas e elástico, medindo aproximadamente (275 x 380)mm	3,57	3,57
14	1	unid	Avental infantil – avental em polipropileno com viés tamanho único	8,56	8,56
15	1	unid	Toalha de mão	2,98	2,98
<b>Total de kits – 8.000</b>				Valor unit por kit	R\$ 55,08
				<b>Valor total</b>	<b>R\$ 440.640,00</b>

#### CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.
- 2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

- 3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato
- 3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.
- 3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.
- 3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.
- 3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..
- 3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.
- 3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

- 4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
- 4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a", do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RÉSICISÃO DO AJUSTE

##### 7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

#### 7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4. A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular dos órgãos participantes do presente registro:  
- Secretaria Municipal de Educação

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

#### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio,

registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 18 de dezembro de 2013.

Marcio Mauro Leite Souza  
Coordenador do Órgão Gerenciador

Diógenes Nogueira Vignoli  
HAVAI 2010 COMERCIAL LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_  
R.G. nº: \_\_\_\_\_ R.G. nº: \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 105/2013  
Processo Administrativo Nº 15057/2012  
Validade: 17/12/2014

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR

Ao décimo oitavo mês de dezembro do ano de dois mil e treze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por Marcio Mauro Leite portador (a) do R.G nº 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob nº 029.316.447-90, e a empresa PARCO PAPELARIA LTDA, situada No Campo de São Cristóvão, nº 87, São Cristóvão, Rio de Janeiro, RJ, CEP 20.921-440, CNPJ nº 05.214.053/0001-29 – neste ato representado pelo Augusto César Pereira de Oliveira, portador do RG nº 070.18.725-7 IFP e inscrito no CPF sob nº 815.792.177-53, nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 861 a 863, HOMOLOGADA às fls. 1064, ambas do processo administrativo nº 15057/2012, referente ao Pregão Presencial nº 11/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

Item	Quant.	Unid.	Kit 2 – 1º ao 3º ano	V. Unit. (R\$)	V. Total (R\$)
1	1	Unid	Agenda Escolar personalizada - Agenda Escolar personalizada Formato: 16,5 x 23 cm Capa: em papel duplex 250g/m²; cores 4/0 Contra capa: papel cartão duplex; cores 4/0 Miolo em papel apergaminhado 75g/m2 branco alta / alvura: Sendo 02 (duas páginas 4/4; 125 páginas 1/1 cores. Encadernação: em espiral em nylon em cores. As agendas serão personalizadas com paisagens do Município de Maricá e de alunos da Rede Municipal.	R\$ 5,90	R\$ 5,90
2	2	Unid	Apontador com depósito - Descrição: cores sortidas, conter depósito em plástico, medindo aproximadamente 46mm x 26 mm, com lâmina de aço temperado, proporcionar encaixe perfeito para mãos pequenas,	R\$ 0,60	R\$ 1,20
3	1	Cx	Lápis de cor 12 cores - Descrição: conter em seu corpo a marca do produto, composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, acondicionado em caixa de papelão resistente com visor, atóxico, não perecível, constar na embalagem: código de barras e dados de identificação do fabricante	R\$ 2,97	R\$ 2,97
4	2	Unid	Borracha branca escolar - Descrição: macia, aplicável sobre diversos tipos de superfície, para qualquer graduação de grafite, composição: resina sintética, plastificante e carga inerte, no protetor deverá conter dados do fabricante em alto relevo	R\$ 0,30	R\$ 0,60
5	2	Unid	Caderno desenho 48 folhas - Descrição: formato 200mm x 275mm, sem seda, miolo (reciclado) com gramatura de 56g/m², capa e contra capa (reciclada) com gramatura mínima de 280g/m² - forro (reciclado) - produto fabricado com composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente, sendo 30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo. (Personalizado conforme arte a ser fornecida pela Prefeitura, somente para o Vencedor).	R\$ 2,98	R\$ 5,96
6	2	Unid	Caderno brochura grande com 96 folhas - Descrição: capa dura envernizada - Costurado - Medidas: 200mm (larg) x 275mm (comp) - Miolo (Reciclado) com Gramatura de 56g/m² - Com Pauta e Margem - Capa e Contra Capa (Reciclada) com Gramatura mínima de 780g/m² - Forro (Reciclado) com Gramatura mínima de 115g/m² - Guarda (Reciclada) com Gramatura mínima de 120g/m² - Produto Fabricado com Composição Fibrosa 100% Reciclado Ecologicamente, sendo (30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo. (Personalizado conforme arte a ser fornecida pela Prefeitura, somente para o Vencedor).	R\$ 5,99	R\$ 11,98

7	5	Unid	Gizão de cera com 12 cores - Descrição: em cores sortidas, atóxico, formato anatômico, composição: ceras e pigmentos, acondicionado em caixa de papelão, constar na embalagem informações do fabricante	R\$ 0,37	R\$ 1,85
8	1	Unid	Lápis grafite preto - Descrição: mina com camada protetora e corpo revestido em resinas termoplásticas na cor verde, medindo aproximadamente 175 mm, contendo gravado na cor dourada: marca e modelo, não conter adição de madeira, composição: resinas termoplásticas	R\$ 2,58	R\$ 2,58
9	1	Unid	Cola branca escolar 90 GRS - Descrição: acondicionada em tubo Pet com bico aplicador e tampa de rosca antiasfixiante, base em acetato de polivinila, atóxica, lavável, constar na embalagem dados do fabricante, marca e validade. Apresentar no momento oportuno Laudo de Toxicologia expedido por laboratório credenciado pela Anvisa/ Inmetro	R\$ 2,88	R\$ 2,88
10	1	Unid	Tesoura sem ponta - Descrição: medindo: 135mm de comprimento, em cores sortidas, cabo confeccionado em polipropileno e emborrachado internamente, lâmina em aço inox, constar marca impressa no produto	R\$ 4,67	R\$ 4,67
11	1	Unid	Estojo escolar personalizado - Estojo escolar em nylon com zíper. Descrição: com zíper, na cor azul royal, costurado com linha de poliamida na cor azul royal, com zíper no. 6 na cor preto e um cursor no. 6 niquelado em cada repartimento, medindo 22 cm de comprimento x 4 cm de altura x 15 cm de largura. O mesmo deve conter 3 divisões, sendo as três divisões em nível. Costurado com no máximo 9 partes e com bom acabamento sendo que na divisão do meio devesse conter 02 puxadores em fita de 30 mm em poliéster com 3 cm. (Personalizado em silk 4 cores conforme arte a ser fornecida pela Prefeitura, somente para o Vencedor	R\$ 4,70	R\$ 4,70
12	1	Unid	Régua – 30 cm - Descrição: fabricado com material reciclado pós consumo, espessura mínima de 1,6mm, cor verde, com transmitância transparente natural das embalagens de origem, flexível, resistente a torções e impactos. (Personalizada com o nome da Prefeitura).	R\$ 1,89	R\$ 1,89
13	1	Unid	Squeeze 300ml personalizado - Dimensões 16cm x 11 cm, Peso 60g por unidade - personalizada	R\$ 4,87	R\$ 4,87
14	1	Unid	Pasta plástica escolar - pasta de plástico com abas e elástico, medindo aproximadamente (275 x 380)mm	R\$ 3,57	R\$ 3,57
15	1	Unid	Tinta guache com 6 cores – caixa com 6 cores de 15 ml cada. Não tóxica, solúvel em água	R\$ 2,88	R\$ 2,88
16	1	Unid	Pincel para pintura - Descrição: confeccionado com pêlo na cor palha, virola em alumínio polido e cabo longo de madeira com pintura em verniz na cor amarela, constar impresso em seu corpo: marca, código de barra e referência	R\$ 0,99	R\$ 0,99
17	1	Cx	Caneta hidrográfica com 12 cores - Descrição: com ponta de feltro, tampa com respirador, ponta medindo 5 mm, corpo plástico em polipropileno, acondicionado em envelope plástico transparente contendo dados de identificação do produto, composição: tinta a base d'água e corantes, constar na embalagem: marca e código de barras	R\$ 4,80	R\$ 4,80
Valor unit. por Kit					R\$ 64,29
Valor total Kits- 8000					R\$ 514.320,00

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a", do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irremediáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecendo as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

##### 7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

##### 7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal n.º 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular dos órgão participantes do presente registro:  
- Secretaria Municipal de Educação.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

#### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei Federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 18 de Dezembro de 2013.

Marcio Mauro Leite Souza  
Coordenador do Órgão Gerenciador

Augusto César Pereira de Oliveira

PARCO PAPELARIA LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_

NOME: \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 106/2013  
Processo Administrativo Nº 15057/2012  
Validade: 17/12/2014

#### REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR

Ao décimo oitavo dia do mês de dezembro do ano de dois mil e treze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por Marcio Mauro Leite portador (a) do R.G nº 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob nº 029.316.447-90, e a empresa MANU FORM PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA, situada na Rua dos Andrades, nº 159, Centro, RJ, CEP 20.080-020, CNPJ nº 09.393.973/0001-02 – neste ato representado por Mario Zacarias Constâncio, portador do RG nº 996043 e inscrito no CPF sob nº 285.103.807-91, nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 861 a 863, HOMOLOGADA às fls. 1064, ambas do processo administrativo nº 15057/2012, referente ao Pregão Presencial nº 11/2013.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

ÍTEM	QUANT	UNIDADE	KIT 3 – 4º ao 5º ano	V. Unitário (R\$)	V. Total
1	1	unid	Agenda Escolar personalizada - Agenda Escolar personalizada -	6,87	6,87
2	2	unid	Apontador com depósito -	0,56	1,12
3	1	cx	Lápis de cor 12 cores -	2,96	2,96
4	2	unid	Borracha branca escolar -	2,96	5,92
5	2	unid	Caderno desenho 48 folhas -	3	6
6	6	unid	Caderno brochura grande com 96 folhas -	2	12
7	5	unid	Lápis grafite preto -	0,33	1,65
8	1	unid	Cola branca escolar 90 GRS -	2,56	2,56
9	1	unid	Tesoura sem ponta -	2,81	2,81
10	1	unid	Estojo escolar personalizado -	4,66	4,66

11	1	unid	Régua – 30 cm -	1,86	1,86
12	1	unid	Squeeze 300ml personalizado - Dimensões 16cm x 11 cm, Peso 60g por unidade - personalizada	5,46	5,46
13	1	unid	Pasta plástica escolar - pasta de plástico com abas e elástico, medindo aproximadamente (275 x 380)mm	3,57	3,57
14	1	unid	Tinta guache com 6 cores - caixa com 6 cores de 15 ml cada. Não tóxica, solúvel em água	2,87	2,87
15	2	unid	Pincel para pintura -	0,96	1,92
16	3	unid	Caneta esferográfica azul -	0,46	1,38
17	2	unid	Caneta esferográfica vermelha -	0,46	0,92
18	1	cx	Caneta hidrográfica com 12 cores - Descrição: com ponta de feltro, tampa com respirador, ponta medindo 5 mm, corpo plástico em polipropileno, acondicionado em envelope plástico transparente contendo dados de identificação do produto, composição: tinta a base d'água e corantes, constar na embalagem: marca e código de barras	4,75	4,75
				Valor Unit. Por kit	R\$ 69,28
Total de Kits - 4000				Valor Total	R\$ 277.120,00

#### CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87

da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a", do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1 . A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RÉSISÃO DO AJUSTE

##### 7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defe-

sa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

## 7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

## CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular dos órgão participantes do presente registro:  
- Secretaria Municipal de Educação

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

## CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 18 de dezembro de 2013.

\_\_\_\_\_  
Marcio Mauro Leite Souza  
Coordenador do Órgão Gerenciador

\_\_\_\_\_  
Mario Zacarias Constâncio

MANU FORM PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_  
R.G. nº: \_\_\_\_\_ R.G. nº: \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 107/2013  
Processo Administrativo Nº 15057/2012  
Validade: 17/12/2014

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR

Ao décimo oitavo mês de dezembro do ano de dois mil e treze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal n.º 93/2012, por Marcio Mauro Leite portador (a) do R.G nº 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob nº 029.316.447-90, e a empresa KLTV COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.ME, situada na Rua São Pedro, nº 154, sala 807-Centro, Niterói/RJ, CEP-24.020-058, CNPJ nº 12.857.672/0001-05 – neste ato representado pelo Sr. Joaquim Manuel dos Santos Neto, portadora do RG nº 02.067.885-56 e inscrito no CPF sob nº 443.915.367-49, nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 861 a 863, HOMOLOGADA às fls. 1064, ambas do processo administrativo nº 15057/2012, referente ao Pregão Presencial nº 11/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

Item	Quant.	Unid.	KIT 4 – 6º ao 9º ano e Ensino Médio	V. Unitário (R\$)	V. Total (R\$)
1	1	Unid.	Agenda Escolar personalizada - Agenda Escolar personalizada - Formato: 16,5 x 23 cm Capa: em papel duplex 250g/m²; cores 4/0 Contra capa: papel cartão duplex; cores 4/0 Miolo em papel apermagaminado 75g/m2 branco alta / alvura: Sendo 02 (duas páginas 4/4; 125 páginas 1/1 cores. Encadernação: em espiral em nylon em cores. As agendas serão personalizadas com paisagens do Município de Maricá e de alunos da Rede Municipal.	R\$ 6,90	R\$ 6,90
2	2	Unid.	Apontador com depósito - Descrição: cores sortidas, conter depósito em plástico, medindo aproximadamente 46mm x 26 mm, com lâmina de aço temperado, proporcionar encaixe perfeito para mãos pequenas, depósito e base em poliestireno triangular	R\$ 0,60	R\$ 1,20
3	1	Cx.	Lápis de cor 12 cores - Descrição: conter em seu corpo a marca do produto, composição: pigmentos, aglutinantes, carga inerte e ceras, acondicionado em caixa de papelão resistente com visor, atóxico, não perecível, constar na embalagem: código de barras e dados de identificação do fabricante	R\$ 3,00	R\$ 3,00
4	2	Unid.	Borracha branca escolar - Descrição: macia, aplicável sobre diversos tipos de superfície, para qualquer graduação de grafite, composição: resina sintética, plastificante e carga inerte, no protetor deverá conter dados do fabricante em alto relevo	R\$ 0,30	R\$ 0,60
5	1	Unid.	Caderno desenho 48 folhas - Descrição: formato 200mm x 275mm, sem seda, miolo (reciclado) com gramatura de 56g/m², capa e contra capa (reciclada) com gramatura mínima de 280g/m² - forro (reciclado) - produto fabricado com composição fibrosa 100% reciclado ecologicamente, sendo 30% de aparas pós-consumo e 70% de aparas pré-consumo. (Personalizado conforme arte a ser fornecida pela Prefeitura, somente para o Vencedor).	R\$ 2,17	R\$ 2,17

6	2	Unid.	Caderno Universitário 10 matérias com 200 fls CAPA DURA – Formato 200mm x 275 mm, miolo papel 56g/m² com pautas azuis, contendo no mínimo , 32 pautas,com primeira folha do miolo e demais divisórias das matérias contendo folha de planejamento com dados pessoais, horários de aula, anotações, disciplinas, professor, em papel 63 g/m², capa e contra capa em papel couchê 115g/m² papelão 780g/m² e forro g/m².Com aplicação de plastificação polietileno na capa e espiral galvanizado de 1,2mm com acabamento Coillock. A capa e contracapa deverá ser personalizada.	R\$ 10,30	R\$ 20,60
7	5	Unid.	Lápis grafite preto - Descrição: mina com camada protetora e corpo revestido em resinas termoplásticas na cor verde, medindo aproximadamente 175 mm, contendo gravado na cor dourada: marca e modelo, não conter adição de madeira, composição: resinas termoplásticas	R\$ 0,33	R\$ 1,65
8	1	Unid.	Cola branca escolar 90 GRS - Descrição: acondicionada em tubo Pet com bico aplicador e tampa de rosca antiafxiante, base em acetato de polivinila, atóxica, lavável, constar na embalagem dados do fabricante, marca e validade. Apresentar no momento oportuno Laudo de Toxicologia expedido por laboratório credenciado pela Anvisa/ Inmetro	R\$ 2,60	R\$ 2,60
9	1	Unid.	Tesoura sem ponta - Descrição: medindo: 135mm de comprimento, em cores sortidas, cabo confeccionado em polipropileno e emborrachado internamente, lâmina em aço inox, constar Marca impressa no produto	R\$ 2,90	R\$ 2,90
10	1	Unid.	Estojo escolar personalizado - Estojo escolar em nylon com zíper. Descrição: zíper, na cor azul royal, costurado com linha de poliâmida na cor azul royal, com zíper no. 6 na cor preto e um cursor no. 6 níquelado em cada repartimento, medindo 22 cm de comprimento x 4 cm de altura x 15 cm de largura. O mesmo deve conter 3 divisões, sendo as três divisões em nível. Costurado com no máximo 9 partes e com bom acabamento sendo que na divisão do meio devera conter 02 puxadores em fita de 30 mm em poliéster com 3 cm. (Personalizado em silk 4 cores conforme arte a ser fornecida pela Prefeitura, somente para o Vencedor	R\$ 4,70	R\$ 4,70
11	1	Unid.	Régua – 30 cm - Descrição: fabricado com material reciclado pós consumo, espessura mínima de 1,6mm, cor verde, com transmitância transparente natural das embalagens de origem, flexível, resistente a torções e impactos. (Personalizada com o nome da Prefeitura).	R\$ 1,90	R\$ 1,90
12	1	Unid.	Squeeze 575 ml personalizado - Squeeze 575 ml confeccionado em polietileno com tampa de rosca e bico de PVC, personalização em 04 cores.	R\$ 7,00	R\$ 7,00
13	1	Unid.	Pasta plástica escolar - - pasta de plástico com abas e elástico, medindo aproximadamente (275 x 380)mm	R\$ 3,57	R\$ 3,57

14	1	Unid.	Jogo de esquadro – Descrição, medindo 23 cm, escala milímetro e centímetros com gravação em silk screen na cor branca, espessura mínima de 1,6mm, confeccionado em politeraftalato de etila, reciclado pós-consumo na cor verde, flexível de alta qualidade e resistência a impactos e torções. (Personalizado com o nome da Prefeitura). Descrição, medindo 23 cm, escala milímetro e centímetros com gravação em silk screen na cor branca, espessura mínima de 1,6mm, confeccionado em politeraftalato de etila, reciclado pós-consumo na cor verde, flexível de alta qualidade e resistência a impactos e torções. (Personalizado com o nome da Prefeitura). Transferidor - Descrição: medindo aproximadamente 260mm de comprimento x 20mm de largura x 1,6mm de espessura, confeccionado com no mínimo 92% de Politeraftalato de Etila pós-consumo, 8% de Aditivos, Estabilizantes, Plastificantes e outros componentes, cor verde com transmitância transparente natural das embalagens de origem. (Personalizado com o nome da Prefeitura).	R\$ 4,50	R\$ 4,50
15	1	Unid.	Marcador de texto – marcador para destacar, tinta de composição fluorescente, ponta de poliéster chanfrada	R\$ 1,76	R\$ 1,76
16	3	Unid.	Caneta esferográfica azul - Descrição: corpo plástico transparente, carga removível, marca impressa no produto, tampa antiasfixiante com haste para fixação no bolso, composição: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta em latão e esfera de tungstênio e atóxico. (Personalizado com o nome da Prefeitura).	R\$ 0,50	R\$ 1,50
17	1	Unid.	Caneta esferográfica vermelha - Descrição: corpo plástico transparente, carga removível, marca impressa no produto, tampa antiasfixiante com haste para fixação no bolso, composição: resinas termoplásticas, tinta à base de corantes orgânicos e solventes, ponta em latão e esfera de tungstênio e atóxico. (Personalizado com o nome da Prefeitura).	R\$ 0,50	R\$ 0,50
18	1	Cx.	Caneta hidrográfica com 12 cores - Descrição: com ponta de feltro, tampa com respirador, ponta medindo 5 mm, corpo plástico em polipropileno, acondicionado em envelope plástico transparente contendo dados de identificação do produto, composição: tinta a base d'água e corantes, constar na embalagem: marca e código de barras	R\$ 4,80	R\$ 4,80
Valor unit. por Kit				R\$ 71,85	
Valor total Kits- 3800				R\$ 273.030,00	

#### CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

- 2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.
- 2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

- 3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato
- 3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.
- 3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.
- 3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.
  - 3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..
- 3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

- 4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei n.º 8.666/93.
- 4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei n.º 8.666/93.
  - I - advertência;
  - II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.
  - III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;
  - IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.
- 4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.
- 4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.
- 4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

- 5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".
- 5.2. O pagamento se efetuará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.
- 5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.
  - 5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a", do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.
  - 5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação.
  - 5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die
- 5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.
- 5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

- 6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.
  - 6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.
    - 6.2.1. A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei n.º 8.666, de 1993.
    - 6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador

da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

#### 7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

#### 7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4. A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular dos órgãos participantes do presente registro:

- Secretaria Municipal de Educação.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia

ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

#### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 18 de Dezembro de 2013.

Marcio Mauro Leite Souza  
Coordenador do Órgão Gerenciador

Joaquim Manoel dos Santos Neto  
KLTV COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.ME

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_  
R.G. nº: \_\_\_\_\_ R.G. nº: \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 108/2013  
Processo Administrativo Nº 15057/2012  
Validade: 17/12/2014

#### REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR

Ao décimo oitavo mês de dezembro do ano de dois mil e treze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por Marcio Mauro Leite portador (a) do R.G nº 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob nº 029.316.447-90, e a empresa DIBOÁ COMERCIAL LTDA, situada na Rua Dr Carlos Maximiano, nº 18, Fonseca, Niterói/RJ, CEP-24120-000, CNPJ nº 04.960.002/0001-83 – neste ato representado pelo Sr. Valter Marques Filho, portadora do RG nº 08177567-8 e inscrito no CPF sob nº 003.189.677-40, nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 861 a 863, HOMOLOGADA às fls. 1064, ambas do processo administrativo nº 15057/2012, referente ao Pregão Presencial nº 11/2013.

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 135/2013.

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte :

ÍTEM	QUANT.	UNIDADE	KIT 5 – EJA	V. Unitário (R\$)	V. Total
1	1	unid	Agenda Escolar personalizada - Agenda Escolar personalizada - Formato: 16,5 x 23 cm	R\$ 6,81	R\$ 6,81
2	2	unid	Caderno Universitário 10 matérias com 200 fls CAPA DURA a	R\$ 10,15	R\$ 20,30
	3	unid	Caneta esferográfica azul -	R\$ 0,49	R\$ 1,47
4	1	unid	Caneta esferográfica vermelha -	R\$ 0,49	R\$ 0,49
5	2	unid	Apontador com depósito -	R\$ 0,59	R\$ 1,18

6	1	unid	Lápis de cor 12 cores -	R\$ 2,99	R\$ 2,99
7	2	unid	Borracha branca escolar -	R\$ 0,39	R\$ 0,78
8	4	unid	Lápis grafite preto -	R\$ 0,33	R\$ 1,32
9	1	unid	Estojo escolar personalizado -	R\$ 4,39	R\$ 4,39
10	1	unid	Régua – 30 cm -	R\$ 1,89	R\$ 1,89
11	1	unid	Squeeze 575 ml personalizado - Squeeze 575 ml confeccionado em polietileno com tampa de rosca e bico de PVC, personalização em 04 cores.	R\$ 6,90	R\$ 6,90
12	1	Unid	Plasta Plástica escolar – pasta de plástico com abas e elástico medindo aproxim. (275 x 380)mm	R\$ 3,57	R\$ 3,57
				Valor por Kit	R\$ 52,09
<b>Total de KIT'S – 1800</b>				Valor Total	R\$ 93.762,00

#### CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurado ao beneficiário do registro a preferência em igualdade de condições.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a secretaria requisitante para assinatura do contrato

3.2. Após formalização do ajuste/contrato, a empresa detentora da ata, terá o prazo para a retirada da nota de empenho de até 03 (três) dias úteis, contados da data de publicação do extrato de contrato no JOM.

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

3.4. O objeto da ata será executado nas unidades requisitantes, sendo o recebimento provisório, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A execução do serviço será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos serviços prestados..

3.5. Se a qualidade do serviço prestado não corresponder às especificações do objeto da ata, aquele será refeito, aplicando-se as penalidades cabíveis.

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o serviço apresentar inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

#### CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora recusar-se a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustificadamente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-lo nas mesmas condições da proposta vencedora, sujeitando-se a licitante desistente, às penalidades do art. 81 da Lei nº 8.666/93.

4.2 – Pelo descumprimento total ou parcial de qualquer das obrigações expressas neste Edital e/ou na Proposta-Detalhe, inclusive prazo de entrega, ficará o licitante sujeito às seguintes penalidades, previstas no artigo 87 e seguintes da Lei nº 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (hum por cento) ao dia útil de atraso, até no máximo de 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato.

III - suspensão temporária de participação em licitação e de contratar com os Órgãos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta, por prazo de 06 (seis) meses a 02 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87

da Lei nº 8.666/93.

4.3 – A multa prevista no subitem acima não tem caráter compensatório, porém moratória, e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos ou prejuízos decorrentes das infrações cometidas.

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

4.5 - Caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contra a aplicação das multas, na forma do artigo 109 da Lei 8.666/93.

#### CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato".

5.2. O pagamento se efetivará após a regular liquidação da despesa, à vista de fatura apresentada pelo contratado, atestada e visada por, no mínimo, 02 (dois) servidores do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 047/2013.

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplemento de cada parcela, nos termos da letra "a", do inciso XIV, do art. 40, da Lei n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará-se à contar da data da respectiva reapresentação.

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal n.º 8.666/93.

#### CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, ressalvada, entretanto, a possibilidade de readequação dos preços vigentes em face da superveniência de normas federais ou municipais aplicáveis à espécie, considerada, para base inicial de análise, a demonstração da composição de custos, anexa a esta ata.

6.2. O diferencial de preço entre a proposta inicial da detentora e a pesquisa de mercado efetuada pela PMM à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

6.2.1 . A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.2.3. O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador da Ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

6.2.4. Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o órgão gerenciador deverá:

I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

#### CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE

##### 7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defe-

sa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

##### 7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

7.2.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacionadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;

7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;

7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;

7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 4, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

7.2.5. A rescisão ou suspensão de fornecimento com fundamento no artigo 78, inciso XV, da Lei federal nº 8.666/93 deverá ser notificada.

7.2.6. A Administração, a seu critério, poderá convocar, pela ordem, as demais licitantes classificadas, nos termos do disposto no edital para, mediante a sua concordância assumirem o fornecimento do objeto da ata.

#### CLÁUSULA OITAVA - DA AUTORIZAÇÃO PARA AQUISIÇÃO E EMISSÃO DE NOTA DE EMPENHO

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular dos órgãos participantes do presente registro:  
- Secretaria Municipal de Educação.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

#### CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento só estará caracterizado mediante recebimento da nota de empenho ou instrumento equivalente decorrente da ata.

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de "fac-símile", deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntando-se cópia aos processos de liquidação e de requisição.

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

9.4. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

#### CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 047/2013.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada;

II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;

III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e

IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata, no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das demais obrigações assumidas nesta Ata;

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas

10.3.4. Em havendo necessidade, assente no que preceitua o art. 65, § 1º, da Lei federal 8.666, de 21 de junho de 1993, aceitar os acréscimos ou supressões nos quantitativos que se fizerem indispensáveis, sempre nas mesmas condições registradas;

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 18 de Dezembro de 2013.

Marcio Mauro Leite Souza  
Coordenador do Órgão Gerenciador

Sr. Valter Marques Filho  
DIBOÁ COMERCIAL LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: \_\_\_\_\_ NOME: \_\_\_\_\_

R.G. nº: \_\_\_\_\_ R.G. nº: \_\_\_\_\_

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5341/2013  
PREGÃO PRESENCIAL 65/2013 - SRP

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, AUTORIZO a despesa e **HOMOLOGO** e a licitação **NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS** com fulcro na Lei Federal nº. 10.520/2002 e no Decreto Municipal nº 270/2002, que tem por objeto o **REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE CONDICIONADORES DE AR DO TIPO SPLIT, COM ETIQUETA DE EFICIÊNCIA ENERGÉTICA, COM INSTALAÇÃO**, em favor da empresa **RUBI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA-ME**, inscrita no CNPJ sob o nº 13.848.430/0001-00, vencedora dos lotes 02, 03, 04, 06 e 07, no valor de **R\$ 481.224,70 (quatrocentos e oitenta e um mil duzentos e vinte e quatro reais e setenta centavos)**.

**Maricá, 14 de janeiro de 2014**

Max Aguiar Alves

Secretário Municipal de Administração

**PORTARIA Nº 05 de 10 de janeiro de 2014.**

SUBSTITUI MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO 07/2011.

**A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO** no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos:

RESOLVE:

**Art. 1º** SUBSTITUIR a servidora Keren Ane de Siqueira Wandresen Cardoso (**Suplente**) – Mat.: 7.659, que compõe a Comissão de Fiscalização do contrato 07/2011, cujo objeto é locação e ou manutenção de copiadoras de papel, por Rafael Dionísio dos Santos - Mat.: 100.016.

**Parágrafo único** – Em razão da substituição indicada no caput, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

Victor Andrade Silveira – Mat.: 7.284

Lawrice dos Santos Souza – Mat.: 100.134

Leonardo Aurélio Correia Nogueira – Mat.: 6787

Leonardo de Lucena Silva - Mat.: 100.208

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01 de janeiro de 2014.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 10 de janeiro de 2014.

**Max Aguiar Alves**

Secretário de Administração

### **SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 03/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10135/2013.

**INSTRUMENTO:** EXTRATO DO CONTRATO N.º 03/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10135/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E C. A. A. NEVES - COM. DE MAQUINAS E SERVIÇOS- ME -

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MÓVEIS PROJETADOS, INCLUSIVE COM INSTALAÇÃO NA SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE.

**VALOR:** R\$ 69.866,82 (SESSENTA E NOVE MIL OITOCENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E OITENTA E DOIS CENTAVOS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

**PRAZO:** 120 (CENTO E VINTE) DIAS.

**FONTE DE RECURSO:** 206 E 236.

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.4.4.9.0.52.00.00.00

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 31.01.04.122.0001.2001.

**NOTA DE EMPENHO:** 38/2014, 39/2014.

MARICÁ, 02 DE JANEIRO DE 2014.

**ALESSANDRO TERRA PAES**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DO AMBIENTE

PORTARIA Nº 01 DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 03/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº10135/2013.

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO AMBIENTE** no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e art. 50 do decreto municipal nº 047/2013 considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 03/2014, aquisição de móveis projetados, inclusive com instalação na Sede da Secretaria Municipal do Ambiente,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 03/2014 do Processo Administrativo n.º 10135/2013, aquisição de móveis projetados, inclusive com instalação na Sede da Secretaria Municipal do Ambiente.

Andressa Bittencourt da Cruz – Matrícula: 101.422

Bruno Souza de Vanconcellos – Matrícula: 100.549

Ana Lúcia Molina da Fonseca – Matrícula: 102.051

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/01/2014.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 02 de janeiro de 2014.

**ALESSANDRO TERRA PAES**  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DO AMBIENTE

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 273/2013 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1746/2013

**INSTRUMENTO:** EXTRATO DO CONTRATO N.º 273/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1746/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E ADEMIR S. VENTURI FESTAS

**OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA ORGANIZAÇÃO DO BUFFET REFERENTE AO CASAMENTO COMUNITÁRIO 2013, NO DIA 24 DE MAIO DE 2013.

**VALOR:** O VALOR GLOBAL DESTA CONTRATO É R\$ 54.600,00 (CINQUENTA E QUATRO MIL E SEISCENTOS REAIS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

**PRAZO:** 03 (TRÊS) DIAS.

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 16.01.08.122.0001.2001 E 16.01.08.244.0029.2046

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.3.9.0.39.00.00.00

**ORIGEM DO RECURSO:** 100, 206

**EMPENHO:** 1527/2013, 1528/2013, 1529/2013

MARICÁ, 24 DE MAIO DE 2013.

**LAURA MARIA VIEIRA DA COSTA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

PORTARIA N.º 029 DE 24 DE MAIO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 273/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1746/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 273/2013 cujo Objeto é contratação de pessoa jurídica especializada para organização do buffet referente ao casamento comunitário 2013, no dia 24 de maio de 2013.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 273/2013 do Processo Administrativo n.º 1746/2013, cujo objeto é contratação de pessoa jurídica especializada para organização do buffet referente ao casamento comunitário 2013, no dia 24 de maio de 2013.

Juliana Maria Araújo Brum - Matrícula 101.106

Ronald Prata Moura - Matrícula: 100.271

Nancy Soeiro - Matrícula: 100.250

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 24/05/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 24 de maio de 2013.

**LAURA MARIA VIEIRA DA COSTA**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

### **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE**

Moção 002/CMSM/2013

MOÇÃO RECONHECIMENTO

O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Maricá, com base em suas competências regimentais e nas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1.704, de novembro de 1999, Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, e pela Lei Federal nº 8.080, de setembro de 1990, em Reunião Ordinária em 19 de dezembro de 2013, aprovou por unanimidade MOÇÃO RECONHECIMENTO ao Dr. FRANCISCO RIMOLO NETO (*in memorian*) pelo excelente trabalho prestado ao município.

Marica, 30 de dezembro de 2013.

Paulo Dalles Gonçalves  
Presidente do CMS-Maricá

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO E PETRÓLEO**

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Processo Seletivo Simplificado SDEICP n.º 001/2014

CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA DE AGENTES ADMINISTRATIVOS E AUXILIARES DE SERVIÇOS GERAIS PARA ATUAREM NO AERÓDROMO MUNICIPAL.

A Prefeitura Municipal de Maricá (RJ), através da Secretária Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Petróleo, com base na **Lei Municipal nº 2.497, de 05 de dezembro de 2013 e artigo 37, inciso IX da Constituição**, considerando a necessidade de contratação temporária de profissional para atuar no Aeródromo Municipal de Maricá:

1-Resolve expedir o presente Edital informando as seguintes vagas:

VAGAS	CARGO	REMUNERAÇÃO	ESCOLARIDADE	C.H.SEMANAL
10	Agente Administrativo	R\$ 1.800,00	2º Grau completo	44
22	Auxiliar de serviços gerais	R\$ 1.400,00	1º Grau completo	44

#### **2- DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:**

O regime da contratação é especial em CARÁTER TEMPORÁRIO, com descontos previdenciários em favor do INSS, nos termos do Art. 40, §13 da Constituição Federal, sem depósitos para o FGTS.

#### **3- DO PERÍODO DE CONTRATO:**

O contrato para os cargos mencionados será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 01(um) ano.

#### **4- DAS INSCRIÇÕES:**

Os interessados deverão se inscrever das 10h às 12h e das 14h às 17:00h, nos dias **22 e 23 de janeiro de 2014 na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Petróleo de Maricá**, na Rua Álvares de Castro, nº 346 – 2º andar, Centro - Maricá, mediante os seguintes documentos: 4.1 Cópia da carteira de identidade 4.2 Cópia do Título de Eleitor com comprovante de votação na última eleição. 4.3 Cópia de Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso que o habilita para a função pleiteada, conforme especificado acima. 4.4 Cópia da CTPS.

#### **5 - DAS CONDIÇÕES EXIGIDAS PARA O SERVIÇO:**

Disponibilidade de horário manifestado pelo candidato para executar serviços no período que for determinado pela Administração, com cumprimento de uma carga horária de 44 horas semanais, de segunda a segunda, com 01 folga semanal, mediante escala de revezamento.

**6- DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS:** A classificação dos candidatos que comparecerem no período fixado, será processada obedecendo às seguintes ordens de prioridade: 6.1 Análise curricular, dando preferência a candidatos com experiência comprovada nas empresas sediadas no Aeródromo Municipal de Maricá, a qual deverá ser comprovada através de cópia da CTPS ou cópia de Contrato de Trabalho. 6.2 formação escolar e profissionalizante, comprovado por cópia de Diploma e/ou Certificado de conclusão do Curso.

#### **7- DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:** A seleção de candidatos seguirá ordem de desempate:

7.1 Candidato com maior tempo de **experiência de trabalho nas empresas sediadas no Aeródromo Municipal de Maricá**. 7.2 Candidato de maior idade. 7.3 Candidato casado. 7.4 Candidato com maior número de filhos.

**8- DO RESULTADO DO PROCESSO SELETIVO:** A publicação dos candidatos classificados será feita **no dia 29 de janeiro de 2014**, a partir das 15h00min, na Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e no site do JOM.

#### **9-DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:**

9.1 A inexistência das informações e as irregularidades da documentação, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do processo seletivo, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição e processo seletivo. 9.2 A inscrição do candidato importará no conhecimento das instruções deste Edital e na aceitação tácita das condições nele contidas tais como se acham estabelecidas. 9.3 A convocação para admissão será feita por meio de telefone, carta registrada ou telegrama. Caso o candidato não atenda à convocação no prazo de **48h**, a partir do recebimento da comunicação, perderá o direito à vaga e será convocado o candidato seguinte da lista de classificação.

Maricá, 13 de janeiro de 2014.

LOURIVAL CASULA FILHO

Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Indústria, Comércio e Petróleo.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO**

EXTRATO DE AUTO DE NOTIFICAÇÃO N.º 17886

**PROCESSO:** 16567/2013

**OBJETO:** Srº Nelson Francisco Fernandes – Rua 63 Lt 19 Qd 301 – JD Atlântico, apresentar na SMDU, Alvará de Obras e Projetos aprovados no prazo de 05 dias.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei n.º 77 de 14/12/1978.

**Data de Lavratura:** 10/10/2013.

Publique-se

Maricá, 08 de janeiro de 2014.

Celso Cabral Nunes

Secretário de Desenvolvimento Urbano

EXTRATO DE AUTO DE NOTIFICAÇÃO N.º 17285

**PROCESSO:** 15271/2013

**OBJETO:** Realizar a limpeza do terreno localizado na Rua Sabia Qd. 17, Lt 615, Parque Nanci – Maricá, (mato) e construir muro ou cercamento e fazer a calçada, referente ao terreno..

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei nº 531 de 24/12/1985.

**Data de Lavratura:** 17/10/2013.

Publique-se

Maricá, 08 de janeiro de 2014.

Celso Cabral Nunes

Secretário de Desenvolvimento Urbano

#### **EXTRATO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 14260**

**PROCESSO:** 12398/2013

**OBJETO:** Autuado por viciar projeto aprovado introduzindo alterações de qualquer espécie.

**INFRIGÊNCIA:** Auto lavrado com base na lei nº 2272 de 14/11/2008, anexo XIII, inciso 02.

**SANÇÃO:** Multa imposta de 05 (cinco) UFIMAS.

Data de Lavratura: 05/09/2013

Maricá, 08 de janeiro de 2014.

**Celso Cabral Nunes**

Secretário de Desenvolvimento Urbano

#### **EXTRATO DE AUTO DE NOTIFICAÇÃO Nº. 17883**

**PROCESSO:** 16329/2013

**OBJETO:** Apresentar documentação necessária para obra de acréscimo no prazo de trinta dias.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 32 da Lei nº. 77 de 14/12/1978. (Código de Obras) pela Lei Complementar 017/91.

**Data de Lavratura:** 10/10/2013

Publique-se

Maricá, 08 de janeiro de 2014.

**Celso Cabral Nunes**

Secretário Municipal do Ambiente e Urbanismo

#### **EXTRATO DE AUTO DE EMBARGO Nº. 13623**

**PROCESSO:** 16330/2013

**OBJETO:** Obra embargada por não possuir o Alvará de Obras e Projeto aprovado..

Endereço: Rua 66 Qd. 314 It 31 – JD Atlântico.

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Art. 2º e Art. 29 da Lei nº. 77 de 14/12/1978. (Código de Obras) pela Lei Complementar 017/91.

Maricá, 08 de janeiro de 2013.

**Celso Cabral Nunes**

Secretário Municipal do Ambiente e Urbanismo

#### **EXTRATO DE AUTO DE INFRAÇÃO Nº. 15481**

**PROCESSO:** 115952013

**OBJETO:** Intimado para providenciar a limpeza do terreno retirando o entulho acumulado dentro do mesmo localizado na Rua Palmier Ribeiro Cabral, Qd 77, lote 5, Centro – Maricá e o devido orçamento do mesmo..

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** 531 de 24/12/1985. (Código de Postura)

Data da Lavratura: 17/10/2013

Publique-se

Maricá, 08 de janeiro de 2014.

**Celso Cabral Nunes**

Secretário Municipal do Ambiente e Urbanismo

PORTARIA Nº. 08/2013

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DO AMBIENTE E URBANISMO**, no uso de suas atribuições como PRESIDENTE DO CONSELHO DAS CIDADES – CONCIDADE MARICÁ,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Indicar a funcionária **Deborah Dias Costa** – Matrícula: 101.143 – para assumir a função de SECRETÁRIA EXECUTIVA do conselho supracitado, cujas atribuições são previstas em seu Regimento Interno.

Art. 2º - Revogam-se as disposições em contrário;

Art. 3º - Esta portaria entrará em vigor a partir de 05 de dezembro de 2013.

PUBLIQUE-SE, Maricá, 05 de dezembro de 2013

CELSON CABRAL NUNES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO

PRESIDENTE DO CONCIDADE

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 278/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9032/2013.

**INSTRUMENTO:** CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE ALIMENTOS PARA MERENDA ESCOLAR.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E COMERCIAL MILANO BRASIL LTDA

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA MERENDA ESCOLAR

**VALOR:** DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR DE R\$ 226.688,12 (DUZENTOS E VINTE E SEIS MIL, SEISCENTOS E OITENTA E OITO REAIS E DOZE CENTAVOS)

**PRAZO:** 01 (UM) MÊS E 19 (DEZENOVE) DIAS

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI 10520/02 E DECRETOS MUNICIPAIS Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 17.01.12.361.0007.2060, 17.01.12.365.0007.2060, 17.01.12.362.0007.2060 E 17.01.12.367.0007.2060.

**ELEMENTO DE DESPESA:** 3.3.3.9.0.30.00.00.00

**ORIGEM DO RECURSO:** 100 E 208

**NOTA DE EMPENHO:** 3056/2013, 3057/2013, 3058/2013, 3059/2013, 3060/2013, 3061/2013, 3062/2013, 3063/2013 E 3064/2013

MARICÁ, 12 DE NOVEMBRO DE 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 72, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 278/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9032/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 278/2013, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 278/2013 do processo Administrativo nº 9032/2013, que tem por objeto a aquisição de gêneros alimentícios para merenda escolar:

Carla Maria Nogueira Ribeiro – Matrícula 100.082

Ângela Alves de Moura Silva Anjos – Matrícula 100.512

3) Lourici Soares da Silva Bittencourt – Matrícula 100.097

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 12/11/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 12 de Novembro de 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**EXTRATO DO CONTRATO N.º 281/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19735/2013.**

**INSTRUMENTO:** CONTRATO N.º 281/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19735/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E AFF COMÉRCIO E INDÚSTRIA DE MÓVEIS LTDA - ME,

**OBJETO:** AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 69/2013.

**VALOR:** R\$ 16.200,00 (DEZESSEIS MIL E DUZENTOS REAIS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

**PRAZO:** 01 (UM) MÊS

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 17.01.12.365.0007.2056

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.4.4.9.0.52.00.00.00

**ORIGEM DO RECURSO:** 235

**EMPENHO Nº** 3417/2013.

MARICÁ, 19 DE DEZEMBRO DE 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 75 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 281/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19735/2013.

**A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 281/2013, cujo objeto é a aquisição de mobiliário escolar, através da ata de registro de preços n.º 69/2013.

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 281/2013 do Processo Administrativo n.º 19735/2013, cujo objeto é a aquisição de mobiliário escolar, através da ata de registro de preços n.º 69/2013.

Maria Antônia Figalo Cabral – Matrícula: 1477

José Roberto Pereira da costa – Matrícula: 100.098

Sidnei Dias Mosi – Matrícula: 100.074

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 19/12/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 30 de dezembro de 2013.

**MARTA DE MELLO QUINAN**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

NOTIFICAÇÃO DE LANÇAMENTO 0005/2013 – 5580.

ORIGEM: Processo 17240/2004.

PARTE:RONIE GUEDES SAVIOLLI. –CNPJ/CPF075.566.007-26  
NATUREZA: Imposto Sobre Serviços de Mão de Obra aplicada à construção civil.  
VALOR: 72 UFIMA  
FUNDAMENTAÇÃO: Fato Gerador e Incidência: Art. 1º da LC 112/2003;  
LEGALBase de Cálculo: Art.46 da LC 112/03, alterado pelo art.2º da LC 210/10;  
Sujeito Passivo: Art. 14, inciso IV da LC 112/2003;  
Alíquota: 5%, item 7.02 da lista de serviços LC 136/06.  
Maricá, 22 de outubro de 2013.

**Roberto Ataíde Santiago Fontes**  
**Secretário Municipal de Fazenda**

#### EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

**ORIGEM:**PROCESSO 17218/2013

**PARTE:**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA EJORZINA CORDEIRO DE MORAES

**NATUREZA:** RESTITUIÇÃO DE ITBI DA GUIA 12162/2013

**DECISÃO:**POR FIM, OBSERVANDO O PRINCÍPIO DO ENRIQUECIMENTO SEM CAUSA E OS DISPOSITIVOS LEGAIS, ACOLHO E RATIFICO O PARECER DO SUBSECRETÁRIO DE TRIBUTOS FLS. 24- VERSO, ASSIM COMO AS ALEGAÇÕES APRESENTADAS PELA COORDENADORA DE ITBI FLS. 24 E DEMAIS DOCUMENTOS ACOSTADOS AOS AUTOS, REFERENTE À GUIA 12162/2013 DO ITBI URBANO. DETERMINO AINDA, QUE SEJA GERADO CRÉDITO NO VALOR DE R\$ 588,28 ( QUINHENTOS E OITENTA E OITO REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS ) EM FAVOR DO REQUERENTE. NOTIFIQUE-SE O REQUERENTE DA PRESENTE DECISÃO.

Maricá, 03 de Janeiro de 2014.

**Roberto Ataíde Santiago Fontes**  
**Secretário Municipal de Fazenda**

#### EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

**ORIGEM:**PROCESSO 13340/2011

**PARTE:** SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E JOCILEDIO PIRES FERNANDES

**NATUREZA:** DESAPROPRIAÇÃO

**DECISÃO:** DESTACANDO QUE A POSSE DE FORMA OFICIAL OCORREU EM 2013 COM O ADVENTO DO DECRETO MENCIONADO ANTERIORMENTE E QUE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ DESDE O ANO DE 2011 OCUPAVA DE FORMA EFETIVA O LOCAL, FAÇO EVIDÊNCIA AO DESPACHO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO FLS. 92/93 PELOS SEUS PRÓPRIOS FUNDAMENTOS E DETERMINO QUANTO À MATRÍCULA 3006 O CANCELAMENTO DOS DÉBITOS REFERENTE AOS IPTUS DOS ANOS DE 2011, 2012 E 2013, ASSIM COMO O IPTU DE 2014. APOÓS, REMETA À SUBSECRETARIA DE TRIBUTOS PARA QUE SE PROCEDA NA EMISSÃO DA CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS.

Maricá, 14 de janeiro de 2014.

**Roberto Ataíde Santiago Fontes**  
**Secretário Municipal de Fazenda**

PORTARIA Nº.01 DE 09 DE JANEIRO DE 2014.

EMENTA: ALTERA A PORTARIA Nº 14 DE 03 DE JUNHO DE 2013 EM RELAÇÃO A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ATUALIZAÇÃO DOS VALORES VENAIS DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 137 da Lei Orgânica do Município de Maricá e,

**CONSIDERANDO** o Artigo 4º do Decreto nº 102 de 20 de Setembro de 2012, que Institui a Comissão Permanente de Atualização dos Valores Venais dos imóveis do Município de Maricá;

#### RESOLVE:

**Art. 1º. INCLUIR** o servidor RENAN MALTEZ DIAS DA COSTA – MATRÍCULA 100156 em substituição ao servidor Renato Silveira da Silva – Mat. 100070 – CREA 30836-D para compor a Comissão Permanente de Atualização dos Valores Venais dos Imóveis do Município de Maricá.

**Art. 2º. EXCLUIR** a servidora Thapiane Moreira Leite Tinoco – Mat. 100321.

**Parágrafo Único** – A Comissão ficará diretamente vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA e terá a seguinte composição:

I – Presidente: Sandro Wagner Coelho Caldas – Mat. 6793 – CAU 94930-2

II – Membros:

Clério Cleveland Velasco Boechat – Mat. 1015

Dalton Nobre Vilela – Mat. 101137

Eduardo da Silva Combat – Mat. 5580

Lawrice dos Santos Souza – Mat. 100134

Luciane Micheli Ferreira da Silva – Mat. 100144

Maristela Leite Araújo de Souza – Mat. 100133

Renan Maltez Dias da Costa – Mat. 100156

Waldemar Ribeiro – Mat. 6792

**Art. 3º** Os membros da Comissão Permanente de Atualização dos Valores Venais dos Imóveis do Município farão jus ao adicional de serviço extraordinário, na forma de Jeton, nos termos do artigo 89 da Lei Complementar nº 01 de 09 de maio de 1990, equivalente ao valor de 2,5 UFIMA por reunião, até o limite de quatro reuniões mensais, a serem realizadas fora do horário de trabalho ordinário.

**Art. 4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Maricá, 09 de janeiro de 2014.

Roberto Ataíde Santiago Fontes  
Secretário Municipal de Fazenda

PORTARIA Nº. 02 DE 09 DE JANEIRO DE 2014.

EMENTA: DISPÕE ACERCA DA SUBSTITUIÇÃO DE MEMBROS DO NÚCLEO ESPECIAL DE TRABALHO PARA MODERNIZAÇÃO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA – NEMAT, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 137 da Lei Orgânica do Município de Maricá e,

**CONSIDERANDO** o Artigo 3º do Decreto nº117, de 14 de junho de 2013, que autoriza a alteração do Núcleo Especial de Trabalho para Modernização da Administração Tributária - NEMAT através de Portaria da Secretaria de Fazenda;

#### RESOLVE:

**Art. 1º.** O Membro Renata Aparecida Thomazini – matrícula 100108 – Secretaria de Fazenda, fica substituído a contar de 09 de janeiro de 2014, por Maristela Leite Araujo de Souza – matrícula 100133- Secretaria de Fazenda, na composição do Núcleo Especial de Trabalho para Modernização da Administração Tributária Municipal – NEMAT, instituído através do Decreto nº89, de 06 de agosto de 2010.

**Art. 2º.** O parágrafo único, inciso III do artigo 1º Decreto nº 89, de 06 de agosto de 2010, passa a figurar com a seguinte redação:

III – Membros:

Barbara Costa Oliveira – matrícula 7283- Secretaria de Administração

Bruno Lecini Filho – matrícula 100106 – Secretaria de Fazenda

Daniele Guedes Rodrigues da Silva – matrícula 100235 – Controladoria Geral do Município

Flavio Ferreira Consoline – matrícula 100204 – Secretaria de Educação

Glauco da Silva Bezerra – matrícula 6612 – Secretaria de Fazenda

Isabela Costa Bastos – matrícula 7262 – Secretaria de Administração

Lawrice dos Santos Souza – matrícula 100134 – Secretaria de Fazenda

Marília Nogueira Gil – matrícula 7162 – Secretaria de Fazenda

Marli Azevedo Camacho – matrícula 1216 – Secretaria de Administração

Maristela Leite de Araújo – matrícula 100133 – Secretaria de Fazenda

Renan Maltez Dias da Costa – matrícula 100156 - Secretaria de Fazenda matrícula

Robson Manoel Cunha da Silva – matrícula 6298 – Secretaria de Fazenda

Victor Andrade da Silveira – matrícula 7284 – Subsecretaria de Tecnologia da Informação

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Maricá, 09 de janeiro de 2014.

Roberto Ataíde Santiago Fontes  
Secretário Municipal de Fazenda

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 269/2014

##### DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Homologo a Dispensa de licitação**, com fulcro no art. 24, da Lei Federal 8.666/93, que tem por objeto a despesa com pagamento de prestação de serviço de água e esgoto, e autorizo o empenho no valor total de **R\$300.000,00 (Trezentos mil reais)**, em favor da empresa Companhia Estadual de Águas e Esgotos – CEDAE.

Maricá, 10 de Janeiro de 2014.

**Janete Celano Valladão**

Secretária Municipal de Saúde

#### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 270/2014

##### DISPENSA DE LICITAÇÃO

**Homologo a Dispensa de licitação**, com fulcro no art. 24, da Lei Federal 8.666/93, que tem por objeto a despesa com pagamento de prestação de serviço de fornecimento de energia elétrica, e autorizo o empenho no valor total de **R\$651.000,00 (Seiscentos e Cinquenta e um mil reais)**, em favor da empresa *Ampla* Energia e Serviços S.A.

Maricá, 10 de Janeiro de 2014.

**Janete Celano Valladão**

Secretária Municipal de Saúde

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER**

#### EXTRATO DO CONTRATO N.º 268/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18702/2013.

**INSTRUMENTO:** CONTRATO N.º 268/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18702/2013.

**PARTES:** MUNICÍPIO DE MARICÁ E SEVEN EVENTOS LTDA-ME

**OBJETO:** LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA EVENTOS, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO

DE PREÇOS N.º 47/2012 PARA ATENDER A REALIZAÇÃO DA "1ª PARADA LGBT DE MARICÁ", BEM COMO OS PROJETOS "SOB O CÉU SOB O SOL DE MARICÁ" E "ESPRAIADO DE PORTAS ABERTAS".  
**VALOR:** R\$ 7.590,00 (SETE MIL QUINHENTOS E NOVENTA REAIS)

**FUNDAMENTO LEGAL:** LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

**PRAZO:** 02 (DOIS) MESES

**PROGRAMA DE TRABALHO:** 21.01.27.813.0022.2104

**ELEMENTO DA DESPESA:** 3.3.3.9.0.39.00.00.00

**ORIGEM DO RECURSO:** 236

**EMPENHO N.º** 3273/2013 e 3274/2013

MARICÁ, 28 DE NOVEMBRO DE 2013.

**AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

PORTARIA Nº 51 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2013.

**DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 268/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18702/2013.**

**O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER**, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 268/2013, cujo objeto é locação de infraestrutura para eventos, através da ata de registro de preços n.º 47/2012 para atender a realização da "1ª parada LGBT de Maricá", bem como os projetos "sob o céu sob o sol de Maricá" e "Espriado de portas abertas".

RESOLVE:

**Art. 1º** DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 268/2013 do Processo Administrativo n.º 18702/2013, cujo objeto é locação de infraestrutura para eventos, através da ata de registro de preços n.º 47/2012 para atender a realização da "1ª parada LGBT de Maricá", bem como os projetos "sob o céu sob o sol de Maricá" e "Espriado de portas abertas".

Elson Ribeiro dos Santos – Matrícula: 1291

Gianne Mello – Matrícula: 101802

Natascha Brum – Matrícula: 100603

**Art.2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28/11/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 30 de dezembro de 2013.

**AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO**

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER



**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Maricá**

PORTARIA Nº 004 DE 16 DE JANEIRO DE 2014.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

**EXONERAR** a partir da presente data, o senhor ALCIMAR DA COSTA MIRANDA, nomeado pela portaria nº 011 de 10 de janeiro de 2013 para exercer o cargo comissionado de Chefe de Gabinete – Nível 10, nesta Câmara.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Maricá, 16 de janeiro de 2014.

Vereador FABIANO TAQUES HORTA  
PRESIDENTE

**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Maricá**

PORTARIA Nº 005 DE 16 DE JANEIRO DE 2014.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:

**EXONERAR** a partir da presente data a senhora ROSANGELA CARDOSO COSTA, nomeada pela portaria nº 011 de 10 de janeiro de 2013 para exercer o cargo comissionado de Assessor Legislativo – Nível 9 - nesta Câmara.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Maricá, 16 de janeiro de 2014.

Vereador FABIANO TAQUES HORTA  
PRESIDENTE

**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Maricá**

PORTARIA Nº 006 DE 16 DE JANEIRO DE 2014.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 188 DE 15 DE JULHO DE 2009.

RESOLVE:

**NOMEAR** a partir da presente data o senhor LEONARDO AZEVEDO MOZER, para exercer o cargo comissionado de Chefe de Gabinete – Nível 10, exercendo suas funções no Gabinete do Vereador Frank Francisco Fonseca da Costa.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Maricá, 16 de janeiro de 2014.

Vereador FABIANO TAQUES HORTA  
PRESIDENTE

**Estado do Rio de Janeiro**  
**Câmara Municipal de Maricá**

PORTARIA Nº 007 DE 16 DE JANEIRO DE 2014.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº 188 DE 15 DE JULHO DE 2009.

RESOLVE:

**NOMEAR** a partir da presente data o senhor ALCIMAR DA COSTA MIRANDA, para exercer o cargo comissionado de Assessor Legislativo – Nível 9, exercendo suas funções no Gabinete do Vereador Frank Francisco Fonseca da Costa.

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.

Câmara Municipal de Maricá, 16 de janeiro de 2014.

Vereador FABIANO TAQUES HORTA  
PRESIDENTE

## **OUTRAS INSTÂNCIAS**

### **CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL**

#### **INSTITUTO DE CIÊNCIAS NÁUTICAS**

CNPJ: 04.094.302/0003-99

O INSTITUTO DE CIÊNCIAS NÁUTICAS, CNPJ: 04.094.302/0003-99, torna público que recebeu da Secretaria de Meio Ambiente de Maricá (SMA), a Licença de Operação LO nº 15/2013, com validade de 05 (cinco) anos a contar da data de sua emissão, aprovando a operação do Centro de Treinamento "offshore", em terreno de 49.840,00 m2, com 08 edificações de 02 pavimentos de nº 2, 3, 5 e 8 e as demais de 01 pavimento. Constituído por salas de aulas, blocos de simulação, administração, 04 áreas de treinamento, pátio de prática ao combate a incêndio, piscina artificial de simulação com 04 m de profundidade, lago artificial para salvamento e treinamento com embarcações de sobrevivência e resgate com espelho d'água de aproximadamente 10.000m2, alojamento, refeitório, posto médico. No seguinte endereço: Loteamento Chácara de Inoã – Lote 16 A, quadra 50 – Maricá – RJ.RJ. Maricá, 17 de dezembro de 2013. Proc. nº 7085/2013.

MUNICÍPIO DE MARICA  
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA  
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (PARA SIMPLES CONFERÊNCIA)  
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL  
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 6º Bimestre / 2013

LRF, art 53, inciso I - Anexo 3

R\$1,00

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL ULT - 12 M.	PREVISÃO ATUALIZADA
	JAN/2013	FEV/2013	MAR/2013	ABR/2013	MAI/2013	JUN/2013	JUL/2013	AGO/2013	SET/2013	OUT/2013	NOV/2013	DEZ/2013		
<b>RECEITAS CORRENTES (I)</b>	36.002.083,8	42.294.525,1	27.199.415,9	25.359.056,8	36.822.065,5	24.053.416,8	24.602.748,1	37.894.145,5	27.080.819,8	31.819.371,9	44.201.954,1	34.139.918,2	391.469.521,5	436.586.693,2
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	8.435.314,8	9.544.852,5	5.369.221,7	4.236.170,4	5.373.552,1	4.724.149,5	5.351.543,6	5.121.349,2	4.746.387,3	4.902.777,4	3.556.389,4	4.495.511,1	65.857.219,0	57.683.476,8
Imposto s/ a Prop. Predial/Territorial Urbana (IPTU)	5.448.127,2	6.348.770,9	2.312.144,0	1.241.730,7	1.332.471,5	1.186.211,6	1.294.632,8	1.132.116,7	450.112,9	411.851,2	437.980,1	746.576,7	22.342.726,3	27.524.020,9
Impostos s/ Serviços de Qualquer Natureza (ISS)	1.088.233,7	1.153.684,1	1.298.251,5	1.306.945,6	1.245.873,6	1.283.549,5	1.663.927,4	1.893.099,4	1.570.981,6	2.423.861,7	1.450.133,1	1.614.214,3	17.992.755,5	13.812.059,4
Impostos s/ Transmissão de Bens Imóveis	622.762,2	808.273,2	1.108.944,7	883.520,6	880.185,8	821.507,9	1.140.258,9	888.543,5	1.145.445,0	1.099.553,6	896.063,2	1.139.675,6	11.434.734,2	9.828.952,3
Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	54.364,7	143.449,8	141.460,0	229.197,6	1.499.079,5	860.521,7	839.973,1	730.737,2	534.519,6	646.578,4	492.752,6	632.873,3	6.805.507,5	4.183.213,3
Imposto sobre a Prop. Territorial Rural (CF. art 153, §4º, III)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Receitas Tributárias	1.221.827,0	1.090.674,5	508.421,5	574.775,9	415.941,7	572.358,8	412.751,4	476.852,4	1.045.328,2	320.932,5	279.460,4	362.171,2	7.281.495,5	2.335.230,9
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	1.603.930,0	1.502.507,3	1.222.516,0	905.573,2	1.158.141,5	1.299.862,2	1.217.128,7	1.436.393,9	1.212.792,0	1.259.837,2	1.315.665,2	2.252.724,4	16.387.071,6	19.578.353,2
RECEITA PATRIMONIAL	256.482,9	389.702,0	490.703,0	-131.797,8	-324.663,5	-165.309,9	566.114,4	-6.320,2	437.385,8	523.944,7	96.578,5	1.239.551,9	3.372.371,8	3.855.721,6
RECEITA AGROPECUÁRIA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA INDUSTRIAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITA DE SERVIÇOS	288.173,7	139.782,2	0,0	467.867,8	270.610,1	859,4	273.568,6	321.887,8	182.381,9	568.215,3	280.918,9	299.772,2	3.094.037,9	3.792.472,7
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	23.730.580,5	29.863.959,8	19.277.711,5	19.082.642,1	29.411.038,9	17.304.331,9	16.249.838,6	29.502.290,1	19.134.922,4	23.252.682,0	37.459.026,4	24.112.396,6	288.381.420,8	339.559.433,5
Cota-Parte do FPM AJUSTADO PELA LC 91/97 (100%)	2.703.714,2	3.637.558,3	2.094.963,5	2.247.848,6	3.229.852,9	2.694.642,2	1.187.451,3	3.240.447,0	2.076.501,2	2.076.533,1	2.888.415,4	4.357.514,3	32.435.442,0	33.135.456,7
(LC nº 87/96) ICMS Desoneração (100%)	0,0	0,0	0,0	34.501,0	8.625,3	8.625,3	0,0	17.250,5	8.625,3	8.625,3	8.625,3	8.625,3	103.503,3	113.257,2
Cota-Parte do ITR	258.938,9	1.514,9	60.390,5	1.235,5	494,7	1.022,3	245.822,8	712,5	3.158,2	94.224,2	55.204,1	56.074,8	778.793,4	178.884,1
Cota-Parte do ICMS (100%)	2.342.638,8	1.955.847,7	2.272.181,4	2.549.462,0	2.272.793,1	2.103.067,1	2.608.852,0	2.062.040,8	2.220.445,2	2.901.318,2	2.443.186,0	2.841.164,3	28.572.996,6	25.222.744,7
Cota-Parte do IPVA	1.407.501,9	1.875.872,3	871.352,6	739.660,3	543.726,8	334.466,6	375.009,7	328.483,9	278.972,5	278.929,9	209.793,1	244.421,2	7.488.190,8	8.707.902,6
Cota-Parte do IPI - Exportação (100%)	55.784,7	80.856,0	47.085,3	47.550,7	48.883,6	75.153,0	65.526,8	64.947,5	61.257,5	67.603,7	71.464,8	24.829,3	710.942,9	620.118,0
Transferências do FUNDEB	3.902.216,9	3.598.401,3	3.418.855,4	3.684.901,6	3.329.653,1	2.813.775,6	2.998.281,2	3.676.092,2	3.046.148,6	3.928.791,0	3.461.298,6	3.544.071,6	41.402.487,1	48.400.000,0
Outras Transferências Correntes	13.059.785,1	18.713.909,3	10.512.882,8	9.777.482,4	19.977.009,4	9.273.579,8	8.768.894,8	20.112.315,7	11.439.813,9	13.896.656,6	28.321.039,1	13.035.695,8	176.889.064,7	223.181.070,2
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	1.687.601,9	853.721,3	839.263,7	798.601,1	933.386,4	889.523,7	944.554,2	1.518.544,7	1.366.950,4	1.311.915,3	1.493.375,7	1.739.962,0	14.377.400,4	12.117.235,4
<b>DEDUÇÕES (II)</b>	2.174.435,2	2.198.588,5	1.572.657,0	1.333.151,6	1.670.204,4	1.644.253,9	1.419.445,5	1.827.662,6	1.539.636,0	1.516.359,4	1.696.932,2	2.782.183,6	21.375.509,9	22.662.003,9
Contrib. p/ o Plano de Seg. Soc. Serv.	817.808,5	691.312,9	498.671,3	212.154,3	463.220,0	607.004,3	528.740,6	691.355,5	519.083,6	420.373,8	562.554,9	1.550.809,1	7.563.088,8	9.017.831,4
Servidor	817.808,5	691.312,9	498.671,3	212.154,3	463.220,0	607.004,3	528.740,6	691.355,5	519.083,6	420.373,8	562.554,9	1.550.809,1	7.563.088,8	9.017.831,4
Compensação Financ. entre Reg. Previd.	2.911,0	3.091,5	10.931,4	3.091,5	0,0	0,0	0,0	0,0	96.906,2	17.861,4	4.271,1	8.542,2	147.606,3	48.500,0
Dedução de Receita p/ Formação do FUNDEB	1.353.715,7	1.504.184,1	1.063.054,3	1.117.905,8	1.206.984,4	1.037.249,6	890.704,9	1.136.307,1	923.646,2	1.078.124,2	1.130.106,2	1.222.832,3	13.664.814,8	13.595.672,5
<b>RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III)</b>	33.827.648,6	40.095.936,6	25.626.758,9	24.025.905,2	35.151.861,1	22.409.162,9	23.183.302,6	36.066.482,9	25.541.183,8	30.303.012,5	42.505.021,9	31.357.734,6	370.094.011,6	413.924.689,3

Fonte : Contabilidade

Nota : Receita Corrente Líquida em reais e sem arredondamento :

RCL dos últimos 12 meses

R\$ 370.094.011,49

Tales de Paula e Silva  
Contador  
CRC-RJ 116.135/0-7

Roberto Junior Santiago Freitas  
Secretário de Maricá

João Nogueira de Carvalho  
Secretário de Maricá

Washington L. Cardoso Siqueira  
Prefeito