

Pavimentação chega à Estrada do Espraiado

Ponte danificada por acidente será substituída em três meses. Trechos com paralelepípedos ficarão como estão



O acesso a um dos mais procurados roteiros turísticos e ecológicos de Maricá está recebendo nova pavimentação. A Secretaria Municipal de Obras deve finalizar nesta semana o asfaltamento dos primeiros três quilômetros da Estrada do Espraiado, que leva à famosa cachoeira bastante procurada por banhistas durante o verão. A intervenção começou na altura do condomínio Privilège Golf, junto ao trecho de paralelepípedos, e segue até o entroncamento com a rodovia RJ-106, na altura do quilômetro 38.

De acordo com o secretário Fernando Rodovalho, que acompanha o andamento das obras, a conclusão da primeira etapa ficará condicionada à substituição da pequena ponte que fica próxima à Escola Municipal Espraiado e, recentemente, ficou danificada após um acidente. A nova peça deverá ficar pronta em aproximadamente três meses e será semelhante à que foi colocada no Bosque Fundo, em Inoã, só que um pouco menor, com vigas de cerca de 15 metros de extensão. Operários da empresa responsável pela construção – a mesma que ergueu a ponte em Inoã e a da Barra – já começaram a preparar as cabeceiras que vão sustentar a estrutura.

“Esta nova ponte é fundamental para a sequência do asfaltamento aqui no Espraiado. Isso porque a antiga, além de estar danificada, é muito estreita e antiga e pode não suportar o tráfego de caminhões que vai passar por ali

carregando o asfalto que vai ser colocado nos trechos mais acima”, justificou Rodovalho, acrescentando que os trechos cujo piso é composto de paralelepípedos ficarão como estão – além das imediações do condomínio, existe ainda a parte final que leva até as quedas d’água, a partir do Sítio do Riacho.

Mais asfalto – Em outras partes da cidade, obras de pavimentação seguem avançando. Na Avenida Prefeito Alcebiades Mendes (antiga Estrada dos Macacos), mais da metade da pista que terá sentido em direção à RJ-106 (altura do km 19) já foi asfaltada, enquanto o sentido oposto recebe o trabalho de “imprimagem” até a ponte do Canal da Costa. Com conclusão prevista para o fim de fevereiro, a obra está sendo realizada nos mesmos moldes da Avenida Guarujá, no Marine, e terá também uma faixa para ciclistas.

Já em Itaipuaçu, outra equipe finalizou o asfaltamento do último trecho da Rua Governador Leonel Brizola (antiga Rua 35), que se tornou a primeira via inteiramente pavimentada a cortar todo o loteamento Jardim Atlântico, entre a Rua Professor Cardoso de Menezes (antiga Rua Um) e a Rua 129. “Moro aqui há 18 anos e ninguém imaginava que essa rua seria asfaltada um dia, ficou bom demais”, comemorou o motorista do transporte alternativo Ulisses Magalhães, de 38 anos, morador da Rua 127

Poder Executivo Municipal
Atos do Prefeito

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA

NOTIFICAÇÃO

Maricá, RJ, 21 de janeiro de 2014.

À PERFIL X CONSTRUTORA S/A.

Prezado Senhor,

Considerando a Homologação da Licitação Modalidade Concorrência Pública nº 17/2012 em 23/07/2012, que tem por objeto a execução de serviços nas obras de urbanização de áreas Públicas, onde essa empresa figurou como 2ª colocada nos lotes 4, 10 e 11.

Considerando a desistência da Empresa 1ª colocada nos referidos lotes.

Considerando que a necessidade dos serviços licitados para a Administração Pública Municipal.

Fica Vossa Empresa **CONVOCADA**, para que compareça a esta Prefeitura, impreterivelmente até 27/01/2014, com vistas à assinatura do Termo de Contrato.

Outrossim, informo que o não comparecimento por parte dessa empresa, acarretará no declínio do direito à contratação, com fulcro no Art. 64 da Lei Federal nº 8.666/93.

Atenciosamente,

Márcio Mauro Leite de Souza

Secretário Municipal Executiva

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO PREGÃO PRESENCIAL 121/2013

Processo Administrativo n.º 20378/2013.

Objeto: Contra Habilitação da Home Bread Indústria e Comércio Ltda

Recorrente: ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA.

Decisão: INDEFERIDO.

AVISO PREGÃO PRESENCIAL 121/2013

Processo Administrativo n.º 20336/2013.

Objeto: Contra a própria inabilitação

Recorrente: DEJUND REFEIÇÕES COLETIVA, ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇO LTDA.

Decisão: INDEFERIDO.

AVISO PREGÃO PRESENCIAL 121/2013

Processo Administrativo n.º 20332/2013.

Objeto: Contra Habilitação da Home Bread Indústria e Comércio Ltda

Recorrente: PLANEJAR TERCEIRIZAÇÃO E SERVIÇOS EIRELLI.

Decisão: INDEFERIDO.

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

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 84/2013.

Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes. Objeto: Contratação de empresa para aquisição de equipamento para melhoria do sinal de internet Data: 04/02/2014. Horário: 14h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma de papel A4, das 13:00 às 16:00h ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br

ÓRGÃO GERENCIADOR

Ata de R.P. nº 04/2014

Processo Administrativo Nº 13.890/2013

Validade: 02/01/2014

REGISTRO DE PREÇOS PARAPRESTAÇÃO DE SERVIÇO ADMINISTRATIVOS EDUCACIONAIS (AGENTE EDUCACIONAL E AUXILIAR DE SECRETARIA ESCOLAR).

Ao segundo dia do mês de janeiro do ano de dois mil e quatorze, 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 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 ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, situada na Rua Vieira Ferreira, nº 125, Bonsucesso, RJ CEP 21.040-290, CNPJ nº 06.159.080/0001-09 – neste ato representado por Pedro Edson Brazil da Silveira, portador do RG nº 05.16.06.85-3 IFP/RJ e inscrito no CIC/MF sob nº 716.067.007-82, 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. 666 a 670, HOMOLOGADA às fls. _____, ambas do processo administrativo nº 13.890/2013, referente ao Pregão Presencial nº 110/2013-SRP.

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 :

Serviço	Unidade	Preço p/ Hora	Quant. Horas Mensais	Valor mensal	Quant. Horas Anual	Valor Anual
Tipo 1 Principais funções: atuar junto ao professor regente, auxiliando os alunos nas atividades diárias, no interior e exterior da sala de aula; Atuar na organização do espaço escolar; Atuar nas atividades educacionais, recreativas e culturais, bem como em saídas pedagógicas em turmas da Educação Básica.	h	R\$ 11,00	33.220	R\$ 365.420,00	398.640	R\$ 4.385.040,00

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

Tipo 2 Principais funções: ajudar com alimentação aos alunos que necessitam de apoio; Auxiliar no banho dos estudantes de educação infantil; Auxiliar na higiene pessoal das crianças; Acompanhar os alunos no recreio e saídas pedagógicas.	h	R\$ 11,00	33.000	R\$ 363.000,00	396.000	R\$ 4.356.000,00
TOTAL:						R\$ 8.741.040,00

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 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 8.656/93 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, 02 de janeiro de 2014.

Marcio Mauro Leite Souza
Coordenador do Órgão Gerenciador

Pedro Edson Brazil da Silveira
ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA

Ata de R.P. nº 05/2014
Processo Administrativo Nº 14209/2013
Validade: 02/01/2015

REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO NOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MARICÁ.

Ao segundo dia do mês de Janeiro do ano de dois mil e Catorze, 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 de Souza portador (a) do R.G nº 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob nº 029.316.447-90, e a empresa ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA, situada na Rua Vieira Ferreira, nº125, Bonsucesso, Rio de Janeiro, CEP-21040-290, CNPJ nº 06.159.080/0001-09 – neste ato representado pelo Pedro Edson Brazil da Silveira portadora do RG nº 05160685-3 e inscrita no CIC/MF sob nº 044.120.387-69, 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.717 a 719, HOMOLOGADA às fls. 722, ambas do processo administrativo nº 14209/2013, referente ao Pregão Presencial nº 109/2013.

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:

	M²	PREÇO P/ TURNO	MENSAL P/ TURNO	TURNO	TOTAL MENSAL	ANUAL
INTERNA	71.227,45	3,9	277.787,06	2	555.574,11	6.666.889,32
INTERNA	832,48	3,9	3.246,67	1	3.246,67	38.960,04
	M²	PREÇO P/ TURNO	MENSAL P/ TURNO	TURNO	TOTAL MENSAL	ANUAL
EXTERNA	105.118,59	1,95	204.981,25	1	204.981,25	2459775
TOTAL GERAL						9.165.624,36

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 feito 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, obedecendo 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 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 do Órgão participante 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 readaptação 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, 02 de Janeiro de 2014.

Marcio Mauro Leite Souza
Coordenador do Órgão Gerenciador

Pedro Edson Brazil da Silveira
ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10993/2013
PREGÃO PRESENCIAL 103/2013

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, **AUTORIZO** a despesa e **HOMOLOGO** a licitação, com fulcro na Lei Federal nº. 8.666/93, Lei 10.520/02, Decreto Municipal nº. 47/13 que tem por objeto a prestação de serviços de locação mensal de microcomputadores, para atender ao programa de modernização da Prefeitura e integração dos sistemas de tecnologia da informação, no valor de **R\$ 354.552,00 (Trezentos e cinquenta e quatro mil e quinhentos e cinquenta e dois reais)**, em favor da empresa Maxwal – Rio Locações, Comércio e Serviços LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº. 04.388.307/0001-62, com sede na Av. Pedro II, nº. 380 – Acesso pela Rua Euclides da Cunha 23B – São Cristóvão – RJ.

Maricá, 02 de janeiro de 2014.

Max Alves Aguiar
Secretário Municipal de Administração



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01, de 15 de Janeiro de 2014.
Convoca aprovados em Concurso Público - Edital n.º 01/2011

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, usando das suas atribuições legais, nos termos dos artigos 37 e 41 da Constituição Federal, combinado com os artigos 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, bem como o estabelecido nos artigos 10 e 12 da Lei Complementar n.º 001, de 9 de maio de 1990 – Estatuto dos Servidores Públicos civis do Município de Maricá,

CONVOCA

Os candidatos classificados no Concurso Público - Edital n.º 01/2011, relacionados no Anexo deste edital, conforme Edital de Homologação publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM), edição de 19 de março de 2012, para **TOMAR POSSE NOS SEUS RESPECTIVOS CARGOS**.

Os (as) candidatas (as) deverão se apresentar munidos dos documentos e exames médicos necessários para a realização do **Exame Admissional** e do **Cadastro Previdenciário** na sede do Instituto de Seguridade Social de Maricá (ISSM), telefone (21) 2637-3680, situado na Rua Abreu Rangel, 189B, centro de Maricá – RJ, no dia e horário marcado no Anexo deste Edital.

A realização do exame admissional será no dia **10 de fevereiro de 2014 às 09h**. Para execução do Exame Admissional e Cadastro Previdenciário antecipado a data marcada no anexo, será necessário fazer marcação prévia junto ao ISSM.

O prazo para realização do exame admissional é terminativo, não fazendo jus à posse o candidato que não se apresentar no dia e horário marcado.

Exame Admissional

Para a realização do exame admissional o (a) candidato (a) deverá apresentar:

A) Exames Gerais (todos os cargos)

1. Radiografia de tórax PA e perfil com laudo e assinatura do profissional responsável. Nas radiografias deverão constar a data do exame e as iniciais do paciente.
2. Eletrocardiograma com laudo.
3. Hemograma completo, glicose, uréia, creatina, perfil lipídico, VDRL.
4. Urina – EAS.
5. PSA (para homens acima de 40 anos).
6. Colpocitologia oncótica (mulheres).
7. Mamografia (mulher acima dos 40 anos).
8. Teste ergométrico para candidatos (as) acima de 40 anos.

B) Parecer especializado (todos os cargos)

1. Parecer Psiquiátrico.

Observações:

1. Os exames são de total responsabilidade do candidato;



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

2. Os exames já realizados serão aceitos pela perícia médica com a seguinte validade: prevenção ginecológica, radiologia de tórax e mamografia até 6 (seis) meses. Demais exames a validade é de até 3(três) meses;
3. Candidatas grávidas estão dispensadas da realização da radiografia de tórax e deverão trazer relatório completo do médico responsável pelo pré-natal sobre a gravidez;
4. Os exames não poderão ser manuscritos;
5. Nas radiografias deverão constar a data do exame e as iniciais do paciente;
6. O médico perito poderá, conforme o caso, solicitar outros exames para concluir o exame admissional.

Cadastro Previdenciário:

Para a realização do cadastro previdenciário o candidato deverá apresentar no ISSM (cópia e original ou cópia autenticada em cartório):

A) Do candidato (a):

1. Carteira de Identidade;
2. CPF;
3. PIS/PASEP;
4. Título de eleitor;
5. Certidão de nascimento ou casamento, se for divorciado com a respectiva averbação;
6. Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone fixo);
7. Certificado de Reservista, para os homens;
8. Diplomas de formação acadêmica, de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo;
9. Carteira de Habilitação no Conselho fiscalizador da profissão regulamentada;
10. Carteira de Trabalho (foto, qualificação civil, contratos);
11. 1 foto 3x4.

B) Dos dependentes (cônjuge, companheiro e filhos até 21 anos ou inválidos):

1. **Filhos (as):**
 - 1.1. Certidão de nascimento;
 - 1.2. Carteira de identidade se maiores;
 - 1.3. CPF se maiores;
 - 1.4. Atestado de incapacidade física permanente para filhos que forem inválidos;
 - 1.5. Certidão judicial de posse e guarda de filhos quando os pais forem separados judicialmente ou divorciados;

2. Cônjugue:

- 2.1. Carteira de identidade;
- 2.2. CPF

3. Companheiro (a):

- 3.1. Certidão de união estável;
- 3.2. Carteira de identidade;
- 3.3. CPF;



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

3.4. Certidão de Nascimento ou de Casamento, com a respectiva averbação.

Os (as) candidatos (as) deverão observar as seguintes orientações:

1. Na data marcada o (a) candidato (a) deverá apresentar todos os documentos (cópias e original autenticada em cartório) e todos os exames solicitados pelo ISSM.
2. Caso sejam solicitados outros exames, além dos constantes na relação, o candidato terá um prazo para apresentá-los, respeitando o prazo final para o candidato tomar posse do cargo;
3. Somente poderá haver remarcação da data do exame por parte do ISSM, caso haja problemas operacionais que impeçam a realização do exame, ficando o candidato obrigado a comparecer na nova data marcada.
4. Não caberá prorrogação da data do exame admissional, salvo os casos já mencionados.
5. Estando com os exames e a documentação exigida completa, o (a) candidato (a) poderá solicitar junto ao ISSM a antecipação da data de realização do exame admissional.
6. Não haverá segunda chamada para qualquer um dos procedimentos.
7. De acordo com o edital, os candidatos que não atenderem às exigências perderão o direito ao ingresso.

Após a realização do exame admissional, os (as) candidatos (as) deverão comparecer para tomar posse do cargo, na Subsecretaria de Recursos Humanos da Secretaria Municipal de Administração sito à Rua Álvares de Castro, 346, Centro – Maricá/RJ, das 9h às 17h, telefone (21) 2637-8485.

Os (as) candidatos (as) deverão comparecer munidos dos seguintes documentos obrigatórios para provimento de cargos efetivos, (01 (uma) cópia e original ou cópia autenticada em cartório):

8. Carteira de Identidade;
9. CPF;
10. PIS/PASEP;
11. Título de eleitor;
12. Certidão de nascimento ou casamento, se for divorciado com a respectiva averbação;
13. Certidão de nascimento dos dependentes, se for o caso;
14. Comprovante de residência atual (conta de água, luz ou telefone fixo);
15. Certificado de Reservista, para os homens;
16. Diplomas de formação acadêmica, de acordo com o nível de escolaridade exigido para o cargo;
17. Carteira de Habilitação no Conselho fiscalizador da profissão regulamentada;
18. Carteira de Trabalho (foto, qualificação civil, contratos);
19. 2 fotos 3x4.
20. Certidão de Regularidade Eleitoral;
21. Última Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física;
22. Certidão negativa de antecedentes criminais;



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

A posse e o exercício serão dados somente para aqueles que apresentarem todos os documentos obrigatórios, juntamente com o atestado admissional emitido pelo Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM.

A posse, o exercício e o estágio probatório, dar-se-ão nas condições da legislação e regulamentos específicos.

Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Ficam revogadas as disposições em contrário.

Registre-se e Publique-se.

Gabinete do Prefeito Municipal de Maricá, em 15 de Janeiro de 2014.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA
Prefeito Municipal



PREFEITURA DE
MARICÁ
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
www.marica.rj.gov.br

ANEXO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 01, de 15 de janeiro de 2014

Convoca aprovados em Concurso Público - Edital n.º 01/2011

Comparecimento no dia 10 de Fevereiro às 9:00 h para apresentar documentos e exames no ISSM			
INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
112240	PRISCILA RIBEIRO JOBIM DE SOUZA	ADMINISTRADOR	7
INSCRIÇÃO	NOME	CARGO	CLASSIFICAÇÃO
110096	FÁTIMA CARVALHO DE MORAES	PSICÓLOGO	9
103598	ANA CLAUDIA NUNES ALVES	PSICÓLOGO	10
110551	PRISCILA SILVA BEZERRA	PSICÓLOGO	11

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ato Negatário Nº 001/2014

NÃO AUTORIZA o funcionamento do Estabelecimento que menciona.

A Secretária Municipal de Educação, no uso de suas atribuições, fundamentada na Deliberação Nº 001/2010 do Conselho Municipal de Educação e Decreto nº 1944/98 do Exmº Sr. Prefeito Municipal de Maricá e considerando o parecer da Comissão Verificadora, exarada no processo nº 0012713/2012 do Centro Educacional Girassol.

Resolve:

ART.1º - NÃO AUTORIZAR, de acordo com o disposto no Decreto nº 1944/98 e na Deliberação CME Nº 001/2010, o Centro Educacional Girassol, com sede na Rua dos Robalos, nº 280 - São José do Imbassai - Maricá/RJ, a ministrar EDUCAÇÃO INFANTIL – Creche e Pré Escola, em horário parcial e/ou integral.

ART. 2º - Este Ato Negatário entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 02 de janeiro de 2014.

Marta de Mello Quinan

Prefeitura Municipal de Maricá

Secretária Municipal de Educação

Resolução PMM/SME Nº001/2014.

Institui a Comissão Executiva para criação do plano de ação do Programa Municipal de Educação Integral em Tempo Integral (PROMETI) e dá outras providências.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Resolução SME nº006 de 09 de novembro de 2012, que institui o Programa Municipal de Educação Integral em Tempo Integral:

Considerando:

I. que o artigo 34 da lei de Diretrizes e Bases de Educação Nacional, Lei nº 9394 de 20 de dezembro de 1996, determina a progressiva ampliação do período de permanência na escola;

II. que o Estatuto da Criança e do Adolescente, Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990, garante às crianças e aos adolescentes a proteção integral e todos os direitos fundamentais inerentes à pessoa humana, assegurando-lhes oportunidades a fim de lhes facultar o desenvolvimento físico, mental, espiritual e social, em condições de liberdade e de dignidade;

III. que a família, a comunidade, a sociedade e o poder público devem assegurar, com absoluta prioridade, a efetivação dos direitos referentes à vida, à saúde, à alimentação, à educação, ao esporte, ao lazer, à profissionalização, à cultura, à dignidade, ao respeito, à liberdade e à convivência familiar e comunitária, nos termos do art. 227 da Constituição Federal;

IV. a necessidade de ampliação da vivência escolar de crianças, adolescentes e jovens, de modo a promover, além do aumento da jornada, a oferta de novas atividades formativas e de espaços favoráveis ao seu desenvolvimento;

V. que a educação abrange os processos formativos que se desenvolvem na vida familiar, na convivência comunitária, no trabalho. Nas instituições de ensino e pesquisa, nos movimentos sociais e organizações da sociedade civil e nas manifestações culturais, de acordo com o art. 1º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;

VI. a importância da articulação entre as políticas sociais para a inclusão de crianças, adolescentes, jovens e suas famílias, bem como o papel fundamental, que a educação exerce nesse contexto;

DECRETA:

Art. 1º Instituir a Comissão Executiva do Programa Municipal de Educação Integral em Tempo Integral, com competência para:

I - criar plano de ação para implementação do PROMETI;

II - promover a articulação institucional e a cooperação técnica entre Secretarias Municipais, visando o alcance dos objetivos do Programa;

III - prestar assistência técnica e conceitual na gestão e implementação dos programas, subprogramas, projetos e atividades;

III - estimular parcerias nos setores público e privado visando à ampliação e ao aprimoramento do Programa;

IV - sensibilizar e orientar outros parceiros visando à integração de suas ações em curso ao PROMETI;

V - promover a mobilização da comunidade local para a oferta de espaços, buscando sua participação complementar em atividades e outras formas de apoio que contribuam para o alcance das finalidades do Programa.

Art. 18 – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 2º A Comissão Executiva do PROMETI será constituída por representantes dos abaixo listados, tendo como presidente o primeiro membro:

I -;Rodrigo de Moura Santos- matr. 6364

II -;Marianne Mary da Fonseca- matr.4070

III -;Andréa Cunha da Silva Monken-matr.101028

IV -;Adriana Luiza da Costa-matr.100077

V -;Sônia Maria de Andrade Freire-matr.1649

VI -;Cristiane Bittencourt-matr.6086

VII -;Flávia Monteiro Silva-matr.6508

VIII - Angélica Cássia do Amaral Neto- matr.5921

IX- Carolina Farias Ribeiro-matr.3156

X- Luciana Peixoto de Oliveira Vianna-matr.7603

Marta de Mello Quinan

Secretária Municipal de Educação

PROC. 13.890/2013– Pregão Presencial Nº 110/2013-SRP

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da CPL e da Controladoria Geral do Município (CGM), Autorizo a despesa e **HOMOLOGO** a licitação **NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL-SRP**, com fulcro na Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA TIPO 1 E TIPO 2, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARICÁ, adjudicando o objeto em favor da Empresa **ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA., no valor global de R\$ 8.741.040,00 (oito milhões setecentos e quarenta e um mil e quarenta reais).**

Em, 30 de dezembro de 2013.

MARTA DE MELLO QUINAN

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROC. 14.209/2013– Pregão Presencial Nº 109/2013-SRP

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da CPL e da Controladoria Geral do Município (CGM), Autorizo a despesa e **HOMOLOGO** a licitação **NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL-SRP**, com fulcro na Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando o REGISTRO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, HIGIENIZAÇÃO, DESINFECÇÃO E CONSERVAÇÃO NOS IMÓVEIS OCUPADOS PELA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE MARICÁ, COM FORNECIMENTO DE MATERIAL, adjudicando o objeto em favor da Empresa **ESPAÇO SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA., no valor global de R\$ 9.165.624,39 (nove milhões cento e sessenta e cinco mil seiscentos e vinte e quatro reais e trinta e nove centavos).**

Em, 30 de dezembro de 2013.

MARTA DE MELLO QUINAN

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

ORIGEM: PROCESSO 18975/2013

PARTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E VERA APARECIDA LEMBO

NATUREZA: SOLICITAÇÃO REVISÃO DA TAXA DE LIXO

DECISÃO: A LEI 202 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2009 INSTITUIU EM SEU ARTIGO 114 A REFERIDA TAXA E NÃO POSSUI PREVISÃO DE QUALQUER TIPO DE ISENÇÃO, DESTA FORMA NÃO HÁ PREVISÃO LEGAL PARA O DEFERIMENTO DO PLEITO. POR TODO O EXPOSTO, INDEFIRO O PEDIDO.

Maricá, 16 de dezembro de 2013.

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

ORIGEM: PROCESSO 19186/2013

PARTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E JOHNATAN HEGGENDORN BREDER

NATUREZA: SOLICITAÇÃO DO ITBI COM DIVIDA

DECISÃO: POR FIM, DESTACO A CONCLUSÃO DESSE ÓRGÃO NA PERTINÊNCIA DA SOLICITAÇÃO,

DEVENDO O MESMO EMITIR AS GUIAS DE ITBI REFERENTE ÀS MATRICULAS 76953 NÃO SENDO FATO IMPEDITIVO PARA ESTE ATO, AS DÍVIDAS ORIUNDAS DOS IPTUS ANTERIORES.

Maricá, 16 de dezembro de 2013.

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

ORIGEM: PROCESSO 11814/2013

PARTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E RODRIGO PINHEIRO TOFFANO PINHEIRO

NATUREZA: RECURSO DE TAXAS

DECISÃO: POR FIM, OBSERVANDO O PRINCÍPIO DO ENRIQUECIMENTO SEM CAUSA, ACOLHO E RATIFICO O PARECER DO FISCAL FLS.08 GERANDO CRÉDITO TRIBUTÁRIO DO VALOR FINAL A SER RESTITUÍDO. NOTIFIQUE-SE O REQUERENTE DA PRESENTE DECISÃO.

Maricá, 02 de Janeiro de 2014.

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

ORIGEM: PROCESSO 19028/2013

PARTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA E MARCO ANTONIO DA SILVA COELHO

NATUREZA: PEDIDO DE EMISSÃO GUIA DE ITBI

DECISÃO: POR FIM, RESSALTO A CONCLUSÃO DESSE ÓRGÃO NA PERTINÊNCIA DA SOLICITAÇÃO, DEVENDO O MESMO EMITIR AS GUIAS DE ITBI REFERENTE À MATRICULA 118323 NÃO SENDO FATO IMPEDITIVO PARA ESTE ATO, AS DÍVIDAS ORIUNDAS DOS IPTUS ANTERIORES CONFIGURADA EM PARCELAMENTO, ADIMPLINDO O MESMO DENTRO DOS PRAZOS ESTIPULADOS ATÉ A PRESENTE DATA.

Maricá, 12 de dezembro de 2013.

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7.076/2013 – TOMADA DE PREÇO N.º 009/2013.

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Controladoria Geral do Município, Autorizo a despesa e **HOMOLOGO** a licitação **NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO**, com fulcro na Lei Federal n.º 8.666/93 em sua atual redação, que tem por objeto a Contratação de Consultoria para elaboração do Plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB) de Maricá, **no valor global de R\$ 687.533,41 (seiscentos e oitenta e sete mil e quinhentos e trinta e três reais e quarenta e um centavos)**, adjudicando o objeto em favor de **CONEN CONSULTORIA E ENGENHARIA LTDA.**

Em, 13 de janeiro de 2014.

Fernando Carvalho Rodovalho

Secretário de Obras e Serviços Públicos

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 288/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1101/2013.

INSTRUMENTO: EXTRATO DO CONTRATO N.º 288/2013

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E V. M. S. LOCADORA DE VEÍCULOS EIRELI – ME.

OBJETO: LOCAÇÃO DE VAN (VEÍCULO UTILITÁRIO) MENSAL, COM MOTORISTA E COMBUSTÍVEL PARA ATENDER O TRANSPORTE DOS PACIENTES DO SUS-MARICÁ, QUE ESTÃO EM TRATAMENTO E REALIZAÇÃO DE EXAMES, VISANDO MANTER A CONTINUIDADE DO TRATAMENTO DE SAÚDE DOS MESMOS.

VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR DE R\$774.000,00 (SETECENTOS E SETENTA E QUATRO MIL REAIS)

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

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

FONTE DE RECURSO: 206 e 203

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.122.0035.2099 e 20.02.10.302.0010.2081.

NOTA DE EMPENHO: 433/2013 e 434/2013

MARICÁ, 04 DE DEZEMBRO DE 2013.

JANETE CELANO VALLADÃO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA Nº 120 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 288/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1101/2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 288/2013 cujo objeto é a prestação de serviços de locação de van (veículo utilitário) mensal, com motorista e combustível para atender o transporte dos pacientes do sus-maricá, que estão em tratamento e realização de exames, visando manter a continuidade do tratamento de saúde dos mesmos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 288/2013 do Processo Administrativo n.º 1101/2013, objeto é a prestação de serviços de locação de van (veículo utilitário) mensal, com motorista e combustível para atender o transporte dos pacientes do sus-maricá, que estão em tratamento e realização de exames, visando manter a continuidade do tratamento de saúde dos mesmos

1) Almir Andrade Gomes – Matrícula 100.757.

2) Carlos Roberto Bittencourt Sampaio – Matrícula 102.023.

3) Franklin Amaral da Silva- Matrícula 100.780

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 04/12/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 04 de dezembro de 2013.

JANETE CELANO VALLADÃO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 232/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 15.632/2013.

PROCESSO: Nº 15.632/2013.

CONTRATO: 232/2013.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E SIGMAMED DISTRIBUIDORA LTDA.

PUBLICADO NO DIA 11 DE NOVEMBRO DE 2013 DO JOM, EDIÇÃO N.º 418, PÁGINA 15.

ONDE SE LÊ: “FORNECIMENTO DE MATERIAL HOSPITALAR, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 51/2013”.

LEIA-SE: “AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS SEGUINTE UNIDADES DE SAÚDE: CAF E HMCML DA SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇO N.º 51/2013”.

MARICÁ, 11 DE DEZEMBRO 2013.

JANETE CELANO VALADÃO

Secretária Municipal de Saúde

EXTRATO DO TERMO N.º 01 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E SUPRESSÃO DO CONTRATO Nº 65/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7078/2013.

INSTRUMENTO: EXTRATO DO TERMO N.º 01 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO E SUPRESSÃO DO CONTRATO Nº 65/2013

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E SAME – SERVIÇOS DE ATUAÇÃO EM MEDICINA DE EMERGÊNCIA LTDA.

OBJETO: ALTERAÇÃO DO CONTRATO N.º 65/2013, QUE TEM POR OBJETO A LOCAÇÃO DE AMBULÂNCIAS PARA ATENDER AS DEMANDAS DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, NA FORMA ABAIXO:

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS REFERIDOS SERVIÇOS, DILATANDO A VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 65/2013 POR 06 (SEIS) MESES.

SUPRESSÃO DE APROXIMADAMENTE 45,94% (QUARENTA E CINCO INTEIROS E NOVENTA E QUATRO CENTÉSIMOS POR CENTO) AO VALOR ORIGINALMENTE CONTRATADO, DECORRENTES DA SUPRESSÃO DE 03 AMBULÂNCIAS SEM MOTORISTAS.

VALOR: O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º 65/2013, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE DA CLÁUSULA PRIMEIRA SOFRERÁ UMA SUPRESSÃO DE **R\$ 287.546,40 (DUZENTOS E OITENTA E SETE MIL QUINHENTOS E QUARENTA E SEIS REAIS E QUARENTA CENTAVOS)**, FEITAS AS ALTERAÇÕES, O CONTRATO N.º 65/2013, PASSA A TER A IMPORTÂNCIA DE

R\$ 338.407,02 (TREZENTOS E TRINTA E OITO MIL QUATROCENTOS E SETE REAIS E DOIS CENTAVOS).

PRAZO: COM INÍCIO EM 21 DE NOVEMBRO DE 2013 E TÉRMINO EM 21 DE MAIO DE 2014.

FUNDAMENTO LEGAL: ART 57, II, E ART. 65, I, "B", § 1º E §2º, II DO MESMO ARTIGO, DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E DECRETO 005/2010.

PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.122.0035.2099

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DE RECURSOS: 202

NOTA DE EMPENHO: 408/2013

MARICÁ, 21 DE NOVEMBRO DE 2013.

JANETE CELANO VALADÃO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA

Portaria n.º 112/2013

Comissão de fiscalização do cumprimento do contrato n.º 250/2013 referente ao Processo Administrativo N.º 10624/2013

Publicado no JOM do dia 18/12/2013, Ano V, Edição n.º 428, página 23.

Retifico:

Onde se lê: André Luiz Souza de Santana – Matrícula: 101.416.

Leia-se: Luiz André Furtado – Matrícula: 100.671.

Maricá, 13 de janeiro 2014.

JANETE CELANO VALLADÃO

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ERRATA

Ordem de início do contrato n.º 163/2013, do processo n.º 2608/2013.

PROCESSO: N.º 2608/2013.

CONTRATO: 163/2013.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E JWM REFORMA E CONSTRUÇÕES LTDA-ME.

PUBLICADO NO DIA 18 DE setembro DE 2013 DO JOM, EDIÇÃO N.º 404, PÁGINA 19.

ONDE SE LÊ: "de conformidade com sua proposta e os termos do ato convocatório de processo n.º 2608/2013, partes integrantes e indissociáveis deste documento, estamos concedendo-lhe Ordem de Início a partir de 10/07/2013, para a reforma do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) no Município de Maricá/RJ, em consonância com a planilha vencedora na licitação, devendo ser observado entre outras as seguintes expressas condições."

LEIA-SE: "em conformidade com sua proposta e os termos do ato convocatório de processo n.º 2608/2013, partes integrantes e indissociáveis deste documento, estamos concedendo-lhe Ordem de Início a partir de 12/07/2013, para a reforma do Centro de Atenção Psicossocial (CAPS) no Município de Maricá/RJ, em consonância com a planilha vencedora na licitação, devendo ser observado entre outras as seguintes expressas condições."

ONDE SE LÊ: "10/07/2013".

LEIA-SE: "12/07/2013"

ONDE SE LÊ: "04 (quatro) meses"

LEIA-SE: "03 (três) meses e 18 (dezoito) dias".

ONDE SE LÊ: "Márcia Gonçalves Santiago Coelho – Matrícula 874"

LEIA-SE: "Jane Rodrigues – Matrícula 100.907".

Maricá, 28 de dezembro 2013.

JANETE CELANO VALADÃO

Secretária Municipal de Saúde

SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA PÚBLICA COM CIDADANIA

BOLETIM INTERNO n.º 015 de 29/10/2013

Para conhecimento da Guarda Municipal, publico o seguinte:

1ª PARTE: SERVIÇOS DIÁRIOS:

1 - ESCALA DE SERVIÇO E ALTERAÇÕES:

Conforme Escala de Serviço afixada no Quadro de Aviso.

2ª PARTE: ASSUNTOS OPERACIONAIS E INSTRUÇÃO:

Sem Alteração.

3ª PARTE: ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS:

Sem Alteração.

4ª PARTE: ASSUNTOS DISCIPLINARES, ÉTICO E APRESENTAÇÕES:

1 - ASSUNTOS DISCIPLINARES:

PUNIÇÃO DE FUNCIONÁRIO:

S.A.D n.º 02/2013, referente à P.P.A n.º 83/2013.

Tópico n.º 660 do Livro de Partes Diárias do Inspetor de Dia da GMM

Justificante: Sérgio Roberto de Oliveira - Mat.: 5680

Decisão:

No dia 08 de Março de 2013 o **GM Sérgio Roberto de Oliveira - Mat.: 5680**, chegou exaltado a Sede Administrativa da GMM por estar escalado no Posto Usina agindo de forma insubordinada e depreciativa, dirigindo-se a seus iguais de maneira desrespeitosa e a superiores hierárquicos principalmente ao Sr Secretário de maneira desrespeitosa, rude, arrogante e depreciativa de forma a desconsiderá-lo publicamente usando palavras de baixo calão, portando-se de maneira inconveniente na repartição, ofendendo a moral e os bons costumes e faltando com os preceitos da boa educação. Apesar de ter-lhe sido garantido o contraditório e a ampla defesa, conforme estabelece o Art. 26 da Lei Complementar n.º 001/90, junto à Procuradoria Geral do Município - Comissão Permanente de Sindicância, conforme Processo n.º 6.912 de 25 de Abril de 2013 não apresentou fatos e/ou documentos que pudessem justificar sua atitude, infringindo desta forma o que estabelecem os Art. 138, V e VI, 149, II e 154, V e VI da Lei em epígrafe e pelos Artigos 110, IV, Art. 114, II, XLVI, XLVII, LIV, LV, LVII, LXV, Art. 115, III e Art. 116, I, VI, § 3º, I da Lei Complementar N.º 155/2008, razão pela qual este Secretário resolve:

PUNIR, o servidor de acordo com a decisão da Comissão Permanente de Sindicância, com fulcro no Art. 167, II da Lei Complementar 001/1990, com **SUSPENSÃO de 30 (trinta) dias de serviço**. O cumprimento será nos dias 01 a 30/11/2013, estando o servidor pronto para assumir o serviço no dia 02/12/2013.

Publique-se.

Encaminhe-se cópia à Secretaria de Administração/R.H.

Dê-se ciência ao punido.

Lance-se na ficha funcional do faltoso e após archive-se em pasta própria.

Maricá, 29 de Outubro de 2013.

Fabício Soares Bittencourt – Mat. 100.539

Secretário Municipal de Segurança

Distribuição:

01 (uma) Cópia - Secretário Mun. de Segurança

01 (uma) Cópia - Subsecretário da Guarda Municipal

01 (uma) Cópia – Subsecretaria de Gestão de Pessoas e RH.

Total: 03 (três) cópias

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

Ato de Credenciamento n.º 01/2014

O Secretário Municipal de Turismo e Lazer, usando de suas atribuições, conforme Lei Orgânica Municipal n.º 2.494 de 26 de novembro de 2013, credencia a servidora NATASCHA MARIA DA ROCHA BRUM, Gerente Executiva, Secretaria Municipal de Turismo e Lazer, matrícula 100603, para tomar o adiantamento de suprimento de fundos da Secretaria de Turismo e Lazer, devendo a mesma apresentar a devida prestação de contas no prazo de 60 (sessenta) dias, a partir do recebimento da importância.

Publique!

Prefeitura Municipal de Maricá,

Em 10 de janeiro de 2014.

Amaury Vicente Baptista do Nascimento

Secretário Municipal de Turismo e Lazer