

ENTREGUES MAIS 2.280 CARTÕES DO BOLSA SOCIAL MUMBUCA



Responsável pela implantação do programa Moeda Social Mumbuca em Maricá, o Instituto Palmas efetuou a distribuição na sexta-feira, dia 28, de mais 2.280 cartões, do total de seis mil, da primeira moeda social eletrônica do país, criada pela Prefeitura, para combater a pobreza extrema na cidade e para estimular o crescimento do comércio local. Os contemplados recebem um benefício mensal de 70 Mumbucas (o que equivale a R\$ 70), com previsão de chegar a 300 Mumbucas por família até 2016. O evento foi realizado na Praça Orlando de Barros Pimentel e contou com a presença do secretário municipal de Direitos Humanos e Cidadania, Miguel Moraes, e do coordenador do Instituto Palmas, João Joaquim de Melo.

Miguel destacou a importância do programa para a população maricaense. "Com parte do repasse dos royalties, é feita a complementação de renda para as famílias carentes que ganham uma ajuda mensal para ajudar nas despesas domésticas. Nossa meta é beneficiar 13.500 famílias". Ainda segundo Miguel, a partir de abril, será iniciada uma segunda fase do programa com a liberação de linhas de crédito, de até 15 mil Mumbucas, para o microprodutor, microempreendedores, agricultores familiares, pescadores, artesãos e pequenos comerciantes.

O presidente da Rede Brasileira de Bancos Comunitários e também coordenador do Instituto Palmas, João Joaquim de Melo, lembrou a implantação há 15 anos do primeiro banco comunitário no Ceará, o Palmas, e destacou que, apesar de recente, o modelo adotado por Maricá serve de referência para outras cidades no Brasil e também no exterior. "O diferencial da Mumbuca é que além de contribuir para a erradicação da pobreza extrema com a transferência direta de renda, ela incentiva o uso da moeda local apenas no comércio local. O que é bom para todos", declarou o presidente acrescentando que, nessa semana, foi realizada, em Paris, uma Conferência Internacional de Economia Solidária onde o programa adotado em Maricá foi apresentado e amplamente discutido pelo público internacional.

Para o secretário municipal de Transportes, Leandro Costa, que também esteve no evento, o programa serve para melhorar as condições de vida das famílias carentes. "O benefício garante pelo menos uma renda mínima mensal a quem mais precisa do benefício", declarou o secretário. Leandro acrescentou que está previsto para o dia 26 de maio (aniversário da cidade) o início de operações dos dez ônibus da Empresa Maricá

Transportes Públicos (MTP).

Para Lúcia Mara da Silva Rosa Policarpo, proprietária do mercado Jolumar, primeiro estabelecimento cadastrado no programa, a moeda Mumbuca contribuiu muito para aumentar o movimento em seu estabelecimento. "No mês de fevereiro, somente do programa, tive uma movimentação de 25 mil Mumbucas e isso é muito positivo, principalmente para o pequeno comércio. Estou muito satisfeita e já estou pensando em aumentar a oferta de produtos que antes não comercializávamos, como, por exemplo, o setor de açougue", frisou a comerciante.

Ajuda mensal às famílias carentes

Luci Rosângela Pereira Cunha, de 40 anos, moradora do Caxito, cria os quatro filhos apenas com uma renda que não chega a R\$200, fruto de serviços de faxina que realiza de forma esporádica. "Minha filha mais velha, que é professora, me ajuda a sustentar os demais. Esse benefício vai ser muito útil para comprar comida e remédio", destacou Luci.

Adriana Braga de Abreu, de 37 anos, moradora do bairro Pedreiras, possui três filhos, está desempregada e é mãe solteira. Ela não tem com quem deixar o pequeno Cauã, de dois anos, para poder trabalhar e vive graças ao programa federal Bolsa Família, no valor mensal de R\$230. "Todo mês é um sacrifício para alimentar os meus filhos. O que mais queria era arrumar um emprego, mas ainda não posso porque não tenho com quem deixar meu filho de dois anos e pior que ainda não recebo pensão. Tenho a certeza de que esse cartão vai ser muito bem usado para colocar comida em casa".

O aposentado Braz Pereira da Silva, de 59 anos, mora numa casa alugada em Inoã, com a esposa, e vive com um salário mínimo. "Todo mês tenho que me virar para pagar as contas. Tem mês que, só na farmácia, gasto mais de R\$300 com remédio para hipertensão para mim e para minha esposa. Esse cartão vai contribuir muito para as despesas domésticas", declarou.

Poder Executivo Municipal
Atos do Prefeito

LEI Nº 2.508, DE 18 DE MARÇO DE 2014.

DISPÕE SOBRE A CONTRATAÇÃO POR PRAZO DETERMINADO DE PESSOAL PARA O CARGO DE MONITOR ESPORTIVO PARA A CONTINUIDADE DOS PROJETOS DE IMPLANTAÇÃO DE NÚCLEO DE BASE DE TIRO COM ARCO, FIRMADOS ENTRE A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E O MINISTÉRIO DO ESPORTE.

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

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a contratar, por prazo determinado, em caráter excepcional, por relevante interesse público, a contar a partir de 1º de abril de 2014, servidores para os cargos de monitor esportivo para atuarem no Projeto de Implantação de Núcleo de Base da Modalidade de Tiro com Arco, firmado entre a Prefeitura Municipal de Maricá e o Ministério do Esporte.

§ 1º A contratação a que se refere o caput deste artigo deverá ser realizada por meio de processo seletivo simplificado, dispensando concurso público de provas ou de provas e títulos, observados os critérios isonômicos de seleção.

§ 2º O prazo determinado constante no caput deste artigo será nos termos do anexo I desta Lei.

§ 3º As contratações de que tratam o caput deste artigo deverão se ater aos termos previstos nos anexos I e II desta Lei.

Art. 2º São cláusulas necessárias ao contrato de trabalho temporário previsto nesta Lei:

I – objeto e seus elementos característicos;

II – o regime de execução, se for o caso;

III – a remuneração e as condições de pagamentos;

IV – os critérios de reajuste ou correção, se for o caso;

V – o critério pelo qual ocorrerá a despesa, com a indicação da classificação funcional programática e da categoria econômica;

VI – os direitos e as responsabilidades das partes;

VII – os casos de extinção.

Art. 3º O contrato firmado extinguir-se-á:

I – pelo término da vigência contratual;

II – por iniciativa de quaisquer das partes;

III – pela extinção dos Projetos ou Convênios;

IV – concluída a finalidade da contratação.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 1º de abril de 2014.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICIPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 18 de março de 2014.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ANEXO I

Cargo	Especificação	Vagas	Prazo	Remuneração	Carga Horária
Monitor Esportivo	Profissional da área de educação física, esporte, lazer ou entretenimento.	12	12 meses	R\$ 900,00	20h semanais

ANEXO II
Monitor Esportivo – FUNÇÕES

Organizar o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoal, materiais esportivos, uniformes, etc.), a fim de garantir o atendimento adequado às modalidades propostas;

Planejar, semanal e mensalmente as atividades que estarão sob sua responsabilidade,

condução e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o projeto. Submeter e articular o planejamento feito, com vistas à melhor forma de adequação das atividades ao processo de ensino-aprendizagem dos participantes;

Desenvolver e conduzir as atividades esportivas com os beneficiados, de acordo com a proposta pedagógica, seguindo o planejamento proposto para o projeto e primando pela qualidade das aulas. Ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados;

Acompanhar e avaliar o desempenho das atividade, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos no projeto;

Supervisionar o controle diário das atividades desenvolvidas no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigindo, inclusive, a participação e envolvimento de toda a equipe de trabalho no processo;

Promover reuniões periódicas a fim de analisar, em conjunto, o resultado de avaliações internas e/ou externas, elaborando relatórios de desempenho do núcleo, com o objetivo de propor redirecionamento das práticas pedagógicas e/ou inclusão de outras atividades que possam enriquecer o projeto;

Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos participantes, durante todo o período de sua permanência no local de desenvolvimento das atividades do núcleo, assim como manter os espaços físicos e as instalações em condições adequadas às práticas;

Avaliar eventuais distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;

Comunicar de imediato quaisquer fatos que envolvam membro da equipe ou beneficiado em situação não convencional, procurando, inclusive, encaminhar todos os casos omisso com imparcialidade e cortesia;

Atuar como multiplicador do processo de capacitação junto aos acadêmicos e colaboradores do projeto;

Conservar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;

Cadastrar e manter atualizadas as informações de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados nos sistemas disponibilizados por esta Secretaria.

DECRETO Nº 029, DE 06 DE MARÇO DE 2014.

REGULAMENTA PARTE DA LEI 2.380, DE 15 DE SETEMBRO DE 2011, ESTABELECE O PROCESSO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL PUNITIVO RESULTANTE DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL NO MUNICÍPIO DE MARICÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais:

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 140, de 8 de dezembro de 2011, que fixou normas para a cooperação entre a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente, ao combate à poluição em qualquer de suas formas e à preservação das florestas, da fauna e da flora;

CONSIDERANDO a Resolução nº 42, de 17 de agosto de 2012, do Conselho Estadual do Meio Ambiente do Estado do Rio de Janeiro – CONEMA, que dispõe sobre as atividades que causam ou possam causar impacto ambiental local, fixa normas gerais de cooperação federativa nas ações administrativas decorrentes do exercício da competência comum relativas à proteção das paisagens naturais notáveis, à proteção do meio ambiente e ao combate à poluição em qualquer de suas formas;

CONSIDERANDO a Secretaria Municipal do Ambiente como principal agente na defesa, gestão e melhoria da qualidade do ambiente no município de Maricá;

CONSIDERANDO o artigo 13 da Lei Complementar Municipal 221, de 27 de dezembro de 2012, que cria a Secretaria Municipal do Ambiente, com competência para planejar, promover, editar e fiscalizar as normas referentes ao meio Ambiente; fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental; atuar no licenciamento ambiental e na fiscalização das atividades potencialmente poluidoras;

CONSIDERANDO a Lei Municipal 2.380, de 15 de setembro de 2011, que dispõe sobre as sanções administrativas derivadas de condutas lesivas ao meio ambiente no município de Maricá.

DECRETA:

Sumário	
Atos do PREFEITO,	1
Poder Legislativo	
Resoluções e decretos.....	
Outras instâncias	
Ordens, convocações, consultas, orientações etc.....	

Expediente		
Jornal Oficial de Maricá	Jornalista Responsável	Tiragem
Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.	Sérgio Renato - RG MTb: 23259	1.000 exemplares
Órgão Responsável	Fotos:	Distribuição
Setor de Imprensa	Fernando Silva Clarildo Menezes	Órgãos públicos municipais
	Diagramador	Coordenadoria de Comunicação Social
	Luis Osvaldo A. de M. Junior	
R. Álvares de Castro, 346 - Centro	Impressão	Prefeito Municipal
Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289	Empresa Jornalística Real ZM Notícias Ltda.	Washington Quaqué
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93	- Rua Professor Heleno Cláudio Fragoso, 529 - Jardim Iguaçu - RJ	www.marica.rj.gov.br

Capítulo I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Este Decreto regulamenta as ações de fiscalização ambiental e o processo administrativo ambiental punitivo no Município de Maricá, tendo por objetivo:

I – a proteção do ambiente.

II – o respeito aos direitos dos administrados;

III – o cumprimento das atribuições legais do órgão ambiental municipal.

Art. 2º Para os fins deste Decreto considera-se:

I – órgão ambiental municipal: a Secretaria Municipal do Ambiente – SMA;

II – são autoridades competentes para lavrar auto de infração ambiental e instaurar processo administrativo os servidores da Secretaria do Ambiente, designados para tal fim, nos termos da legislação pertinente.

III – ação de fiscalização ambiental: toda e qualquer atividade tendente a verificar o cumprimento das normas ambientais;

IV – Supervisão de Licenciamento e Controle Ambiental – SLCA: o colegiado vinculado à Subsecretaria de Licenciamento, composto pelos subsecretários do órgão ambiental municipal, com atribuições de análise do processo administrativo ambiental punitivo e com poderes para decidir sobre a imposição de sanções e penalidades cominadas nas condutas lesivas ao ambiente, e conseqüente lavratura de Auto de Infração;

V – processo administrativo ambiental punitivo: o procedimento instaurado com objetivo, principalmente, de apurar condutas lesivas ao ambiente e aplicar as sanções prevista na legislação;

VI – Notificação: o documento pelo qual a autoridade ambiental municipal dá ciência ao administrado ou ao infrator sobre fatos ou intimações oriundas do órgão ambiental municipal, objetivando apresentar documentos, fazer ou deixar de fazer algo, providenciar o registro no órgão ambiental municipal ou regularizar determinado aspecto de sua atividade, entre outras providências;

VII – Auto de Constatação: o documento pelo qual a autoridade ambiental municipal constata a violação, culposa ou dolosa, das regras jurídicas de uso, gozo, promoção, proteção e recuperação do ambiente;

VIII – Ficha de Atenuantes e Agravantes: o documento que apresenta uma relação de circunstâncias previstas na Lei 2.380/2011 que sempre atenuam ou agravam as penalidades. Será elaborada pela autoridade ambiental municipal que conduz a ação de fiscalização ambiental, com base nas circunstâncias identificadas, sendo o instrumento competente para autorizar que se atenuem ou agrave a penalidade;

IX – Relatório de Vistoria: relatório da atividade fiscalizatória contendo, dentre outras coisas, informações sobre o autuado, o dano praticado, a relevância, a sua abrangência, as não conformidades legais que caracterizam a infração administrativa, bem como os atos praticados pela autoridade ambiental municipal, em razão da atividade fiscalizatória.

Capítulo II
DOS DIREITOS E DEVERES DO ADMINISTRADO

Art. 3º O administrado tem os seguintes direitos perante o órgão ambiental municipal, sem prejuízo de outros que lhe sejam assegurados:

I – ser tratado com respeito pelas autoridades e servidores, os quais deverão facilitar o exercício de seus direitos e o cumprimento de suas obrigações;

II – ter acesso aos processos administrativos em que tenha condição de interessado, sem prejuízo da cobrança das taxas devidas, ressalvadas as hipóteses de sigilo admitidas em direito;

III – peticionar, formular defesa e apresentar documentos;

IV - fazer-se assistir, facultativamente, por advogado, salvo quando obrigatória a representação.

Art. 4º São deveres do administrado perante o órgão ambiental municipal, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I – expor os fatos conforme a verdade;

II – proceder com lealdade, urbanidade e boa-fé;

III – não agir de modo temerário;

IV – prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Capítulo III
DAS AÇÕES DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL

Art. 5º As ações de fiscalização ambiental têm por objetivo:

I – verificar situações de emergência;

II – averiguar denúncias;

III – proceder em vistorias solicitadas pelo Poder Público ou por Órgãos integrantes do Sistema Nacional do Meio Ambiente – SISNAMA;

IV – verificar o cumprimento de condicionantes ambientais previstas nas Licenças de Operação - LO;

V – acompanhar o cumprimento dos Termos de Ajustamentos de Conduta (TAC), Compromisso (TC), Projetos de Recuperação de Área Degradada (PRAD), bem como acompanhar ou realizar coleta de amostra para análise laboratorial;

VI – verificar o cumprimento das normas ambientais e das determinações emitidas pelas autoridades ambientais municipais, dentre outros.

Art. 6º O registro das infrações ambientais, identificadas no curso das ações de fiscalização ambiental ou no curso de processo administrativo ambiental punitivo, se dará por meio de:

I – Notificação, que conterá:

a) a identificação do notificado;

b) a especificação do motivo da notificação;

c) a(s) sanção(ões) a que está sujeito o notificado, no caso de omissão no atendimento do conteúdo da Notificação;

d) data e assinatura da autoridade ambiental municipal, responsável pela Notificação.

II – Auto de Constatação, contendo, no mínimo:

a) a identificação do infrator ou sujeito a ele equiparado;

b) o local, a data e a hora da infração;

c) a descrição da infração ou infrações e a menção do(s) dispositivo(s) legal(is) transgredido(s);

d) a(s) sanção(ões) a que está sujeito o administrado ou infrator e o(s) respectivo(s) preceito(s) legal(is) que autoriza(m) a sua imposição; e

e) assinatura da autoridade ambiental municipal, responsável pela autuação.

III – a Ficha de Atenuantes, preenchida sempre em que for lavrado um Auto de Constatação e o Relatório de Vistoria, a ser elaborado sempre que houver ação de fiscalização ambiental, com a Ficha de Atenuantes elaborada em duas vias, sendo que a primeira via deverá acompanhar o processo que rege a ação de fiscalização ambiental e a segunda via será mantida no órgão ambiental municipal com vistas a eventuais atualizações e consultas;

§ 1º Em situações onde a continuidade ou a possibilidade de continuidade da poluição e/ou da degradação ambiental persista, além da emissão do Auto de Constatação, será lavrada uma Notificação, intimando o autuado quanto à obrigação de adotar medidas que cessem ou evitem a infração descrita no Auto de Constatação.

§ 2º Nas ações de fiscalização ambiental em que haja apreensão de produto, material, objeto ou animais, sem prejuízo da lavratura de Notificações e Autos de Constatação, serão lavrados os seguintes termos a critério da autoridade ambiental municipal:

I – Termo de Apreensão, constando informações claras que identifiquem a natureza, quantidade, nome e/ou marca, procedência e local de onde o produto, material, objeto ou animais foram retirados;

II – Termo de Depósito, constando informações claras sobre a natureza, quantidade, nome e/ou marca e procedência do produto, material, objeto ou animais apreendidos, qualificando-se o fiel depositário;

III – Termo de Soltura, que constará de especificações sobre a espécie, quantidade, condição física e local de soltura dos animais, firmado pela autoridade ambiental municipal, pelo profissional habilitado que liberou a soltura e mais duas testemunhas;

IV – Termo de Doação, que constará de especificações sobre o produto, quantidade e instituição donatária, firmado pela autoridade ambiental municipal e mais duas testemunhas. O termo de doação é cabível somente no caso de apreensão de produtos perecíveis ou madeira, os quais serão avaliados e doados a instituições científicas, hospitalares, culturais ou educacionais, após a lavratura do termo.

§ 3º A exceção do inciso III, do caput deste artigo, todos os Autos e Termos explicitados nos dispositivos precedentes serão expedidos em 3 (três) vias, sendo:

I – a primeira via entregue ao administrado/autuado responsável pela atividade ou a seu preposto, mediante recibo nas demais vias ou, sendo o caso, a primeira via enviada pelos Correios, com Aviso de Recebimento – AR;

II – a segunda via será anexada ao processo administrativo;

III – a terceira via deverá ser remetida a Procuradoria Geral para fins de arquivo.

§ 4º Caso o autuado se recuse a assinar o termo, a autoridade municipal registrar no campo da assinatura a expressão “recusou-se a assinar”, fazendo-se publicar o termo no jornal oficial do município.

§ 5º Compete ao notificado o atendimento integral da determinação contida em Notificação, sob pena de sanção administrativa, nos termos do art. 2º, § 3º, II e art. 71, ambos da Lei 2.380/11.

Art. 7º Nas ações de fiscalização ambiental, sempre que for constatado risco iminente à saúde da população ou de degradação ambiental de difícil reparação poderão ser tomadas medidas acauteladoras, tais como:

I – embargo de obra ou atividade, sendo o ato administrativo pelo qual a autoridade ambiental municipal paralisa as atividades operacionais de qualquer tipo de obra, em conformidade com o Art. 2º, VII e art. 7º da Lei 2.380/11;

II – suspensão parcial ou total da atividade, sendo o ato administrativo pelo qual a autoridade ambiental municipal suspende parcial ou totalmente as operações de uma atividade, em conformidade com o art. 2º, VIII e art. 7º da Lei 2.380/11;

III – interdição do estabelecimento, sendo o ato administrativo pelo qual a autoridade ambiental municipal paralisa a operação de toda e qualquer atividade, que não consista em obra, em conformidade com o art. 2º, IX e art. 7º da Lei 2.380/11;

IV – suspensão de venda e/ou fabricação de produto, sendo o ato administrativo pelo qual a autoridade ambiental municipal suspende a venda e a fabricação do produto de uma atividade, em conformidade com o art. 2º, VI e art. 7º da Lei 2380/11;

V – destruição ou inutilização do produto, sendo o ato administrativo pelo qual a autoridade ambiental municipal destrói ou inutiliza produtos, em conformidade com o art. 2º, V e art.30, §3º da Lei 2380/11.

Parágrafo único. O risco constatado deverá ser caracterizado, de forma detalhada, e fundamentado no Auto de Constatação.

Capítulo IV
DO INÍCIO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO AMBIENTAL PUNITIVO

Art. 8º O processo administrativo de apuração e punição por infrações à legislação ambiental terá início com a lavratura do auto de constatação de infração ambiental por determinação de autoridade competente.

Art. 9º O processo administrativo obedecerá, dentre outros, aos princípios da transparência, legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, impessoalidade, eficiência, celeridade, oficialidade, publicidade, participação, proteção da confiança legítima e interesse público, observadas, entre outras, as seguintes normas:

I – atuação conforme a lei e o direito;

II – objetividade no atendimento do interesse público, vedada a promoção pessoal de agentes ou autoridades;

III – atendimento ao interesse geral, vedada a renúncia total ou parcial de poderes, salvo autorização em Lei;

IV – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

V – será iniciado de ofício, podendo o poder público ser provocado por qualquer interessado;

VI – indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

VII – publicidade atos, ressalvadas as hipóteses de sigilo em lei;

VIII – adequação entre meios e fins, vedada a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

IX – observância das formalidades essenciais à garantia dos direitos dos administrados;

X – adoção de formas simples e suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados;

XI – Será assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo único. Qualquer ato que implique dispêndio ou concessão de direitos deverá ter seu respectivo extrato publicado na imprensa oficial do município.

Art. 10. Ao processo administrativo ambiental punitivo serão juntados, além do Auto de Constatação, os

demais Autos e Termos eventualmente emitidos na ação de fiscalização ambiental, bem como a Ficha de Atenuantes e Agravantes e o Relatório de Vistoria.

Capítulo V
DOS INTERESSADOS

Art. 11. Poderão atuar no processo administrativo ambiental punitivo os autuados e demais interessados como tais designados:

I – as pessoas físicas ou jurídicas que se apresentem como titulares de direitos ou interesses individuais, ou no exercício do direito de representação;

II – aqueles que, sem haverem iniciado o processo, tenham direitos ou interesses que possam ser afetados pela decisão a ser adotada;

III – as organizações e associações representativas, no tocante a direitos e interesses coletivos;

IV – as pessoas físicas ou as associações legalmente constituídas quanto a direitos ou interesses difusos.

Parágrafo único. A atuação no processo administrativo, nos casos dos incisos III e IV deste artigo, dependerá de comprovação de pertinência temática por parte das pessoas neles indicadas.

Capítulo VI
DA COMPETÊNCIA

Art. 12. É competente para lavrar o Auto de Constatação e demais Autos e Termos a autoridade ambiental lotada na SMA, com atribuições de fiscalização ambiental, nos termos do Artigo 2º, II.

Capítulo VII
DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 13. Pode ser arguida a suspeição de servidor ou agente público na qualidade de autoridade ambiental que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou autuados, incluindo os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 14. Fica impedido de atuar em processo administrativo a autoridade ambiental que:

I – tenha interesse direto ou indireto na matéria ou na solução do processo;

II – seja cônjuge, companheiro, parente ou afim até o terceiro grau de qualquer dos interessados;

III – tenha dele participado ou dele venha a participar como perito, testemunha ou representante ou se tais situações ocorrerem quanto a qualquer das pessoas indicadas no artigo anterior;

IV – esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou com qualquer das pessoas indicadas no artigo anterior.

Art. 15. A autoridade ambiental municipal que incorrer em impedimento tem o dever de comunicar o fato ao seu superior imediato, abstendo-se de atuar no processo.

Parágrafo único. A omissão no dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Capítulo VIII
DA FORMA, TEMPO E LUGAR DOS ATOS DO PROCESSO

Art. 16. Os atos do processo administrativo ambiental punitivo, excetuando-se aqueles apontados nos artigos 6º e 7º, não dependem de forma determinada, senão quando a lei expressamente a exigir.

§ 1º Os atos do processo deverão ser produzidos por escrito, em vernáculo, com a data e o local de sua realização, a identificação, a assinatura e matrícula da autoridade ambiental municipal responsável pelo ato.

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade, e devidamente justificada.

§ 3º A autenticação de documentos produzidos em cópia poderá ser feita por qualquer servidor ou agente do órgão administrativo.

§ 4º O processo deverá ter suas páginas numeradas em sequência e rubricadas.

Art. 17. Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento do órgão ambiental municipal, salvo nos casos de urgência e interesse público relevante.

§ 1º Poderão ser concluídos após o horário normal de expediente os atos já iniciados, cuja eventual interrupção possa causar dano ao interessado ou à Administração.

§ 2º Os atos do processo, exceto as ações de campo, devem realizar-se, preferencialmente, na sede do órgão, cientificando-se o interessado se outro for o local de realização.

Capítulo IX
DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 18. Será publicado na imprensa oficial do município, no prazo de 15 (quinze) dias após sua lavratura, um extrato do Auto de Constatação e do Auto de Infração contendo informações sobre o autuado, o objeto da autuação, os dispositivos transgredidos, as penalidades e, sendo o caso de Auto de Infração, a penalidade aplicada.

Art. 19. No curso do processo administrativo ambiental punitivo o órgão ambiental municipal intimará o interessado para ciência de decisão ou efetivação de diligências através de Notificação, nos termos do Artigo 6º, § 1º.

§ 1º A Notificação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 2º A Notificação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com Aviso de Recebimento – AR, por telegrama ou outro meio que assegure a ciência do interessado.

§ 3º No caso de interessados indeterminados, desconhecidos ou com domicílio indefinido, a intimação deve ser efetuada por meio de publicação na imprensa oficial do município.

§ 4º As Notificações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 20. O não atendimento aos termos da Notificação não importa no reconhecimento da verdade dos fatos, nem na renúncia a direito material pelo administrado, mas o sujeita ao disposto no art. 2º, § 3º, II e art. 71, ambos da Lei 2.380/11.

Art. 21. O interessado poderá atuar no processo a qualquer tempo recebendo-o no estado em que se encontrar, observado o seguinte:

I – nenhum ato será repetido em razão de sua inércia;

II – no prosseguimento do processo será assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 22. Devem ser objeto de Notificação os atos do processo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos.

Capítulo X
DA INSTRUÇÃO

Art. 23. Os procedimentos de instrução destinados a averiguar e comprovar os elementos necessários à tomada de decisão realizam-se de ofício.

Parágrafo único. Instaurado o processo administrativo ambiental punitivo e juntadas as peças iniciais, será elaborado o Parecer Técnico, procedido por autoridade ambiental municipal para a matéria sob apuração, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

Art. 24. No curso do processo administrativo ambiental punitivo por infração ambiental o autuado, por si ou seu representante, ou parte interessada, antes da tomada de decisão, poderá apresentar esclarecimentos ou informações por escrito, juntar documentos e pareceres, requerer diligências, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os atos de instrução que exijam a atuação dos interessados devem ser realizados do modo que lhes seja menos oneroso.

§ 2º Os esclarecimentos ou informações juntados no processo administrativo deverão ser observados nos passos seguintes.

Art. 25. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído ao órgão ambiental municipal para a instrução.

Parágrafo único. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 26. Encontrando-se situação que justifique o cancelamento do Auto de Constatação, em virtude de erro formal ou material, a autoridade ambiental municipal deverá motivar tal decisão em despacho, encaminhando-se os autos para a assessoria jurídica.

§ 1º A assessoria jurídica, ratificando o entendimento que justifique o cancelamento do Auto de Constatação, encaminhará os autos ao Secretário do Ambiente, que promoverá o cancelamento do ato, notificando-se o autuado.

§ 2º Será apurada a responsabilidade funcional daquele que der causa à erro formal ou material capaz de gerar o cancelamento do Auto de Constatação.

Art. 27. Quando for necessária a prestação de informações ou a apresentação de provas pelos interessados ou terceiros, serão expedidas Notificações para esse fim, mencionando-se data, prazo, forma e condições de atendimento.

Parágrafo único. Não sendo atendida a Notificação, poderá o órgão ambiental municipal, proferir a decisão com base nas informações constante nos autos.

Art. 28. Quando o interessado declarar que fatos e dados estão registrados em documentos existentes no próprio órgão ambiental municipal ou em outro órgão administrativo do município, a autoridade municipal para a instrução, verificada a procedência da declaração, proverá, de ofício, a obtenção dos documentos ou das respectivas cópias, ou justificará a eventual impossibilidade de fazê-lo.

Art. 29. Antes de encerrar a instrução, a autoridade ambiental municipal deverá verificar a existência de Auto de Infração anterior, confirmado em julgamento, para fins de aplicação do agravamento da nova penalidade, do qual se fará constar, por cópia, o Auto de Infração anterior e o julgamento que o confirmou.

§ 1º A ocorrência de circunstância agravante, referente à ausência de comunicação pelo infrator do perigo iminente de degradação ambiental ou de sua ocorrência à autoridade ambiental, implicará imposição de multa, no mínimo, equivalente a um terço do valor máximo previsto para a infração.

§ 2º A imposição de multa poderá ser atenuada para 1/3 do máximo previsto, nos casos em que o infrator, cumulativamente, não for reincidente na prática de infrações administrativas, não tiver agido com dolo e não tiverem ocorrido circunstâncias agravantes.

§ 3º Respeitadas as circunstâncias previstas no parágrafo precedente e tendo sido a infração cometida por pessoa física, microempresa ou empresa de pequeno porte, o valor da multa não ultrapassará um quarto do valor máximo previsto para a respectiva infração.

Art. 30. A decisão final quanto à aplicação de alguma penalidade será tomada pela Supervisão de Licenciamento e Controle Ambiental – SLCA, observando-se o devido processo legal, em reunião específica, lavrando-se ata que será juntada ao processo.

§ 1º Será de 90 dias o prazo máximo entre a lavratura do Auto de Constatação e a decisão por alguma penalidade, a ser lavrada no Auto de Infração.

Art. 31. Após a decisão final, que efetivamente delibere pela imposição de uma penalidade, será emitido o Auto de Infração.

Art. 32. O infrator será Notificado da lavratura do Auto de Infração, nos termos do artigo 6º, § 1º:

I – pessoalmente, por ciência no processo;

II – por via postal, com Aviso de Recebimento - AR, ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado;

III – por edital publicado na imprensa oficial do município.

Parágrafo único. O Auto de Infração, além das informações contidas no Auto de Constatação, deverá conter:

I – a descrição da infração ou infrações e a menção do(s) dispositivo(s) legal(is) transgredido(s);

II – a(s) penalidade(s) a que está sujeito o administrado infrator e o(s) respectivo(s) preceito(s) legal(is) que autoriza(m) a sua imposição;

III – o valor e o prazo para recolhimento da multa, quando for o caso;

IV – o prazo para interposição de recurso;

V – assinatura da autoridade responsável.

Capítulo XI
DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 33. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode, respeitados os direitos adquiridos, revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade.

Parágrafo único. Ao beneficiário do ato deverá ser assegurada a oportunidade para se manifestar previamente à anulação ou revogação do ato.

Art. 34. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pelo órgão ambiental municipal, admitindo-se a convalidação voluntária, em especial, nas seguintes hipóteses:

I – vícios de competência, mediante ratificação da autoridade ambiental municipal;

II – vício de objeto, quando plúrimo, mediante conversão ou reforma;

III – quando, independentemente do vício apurado, se constatar que a invalidação do ato trará mais prejuízos ao interesse público do que a sua manutenção, conforme decisão plenamente motivada.

Capítulo XVI
DO RECURSO ADMINISTRATIVO E DA REVISÃO

Art. 35. Cabe recurso administrativo ordinário, no prazo legal, da decisão proferida no processo administrativo ambiental punitivo, do qual se lavrou Auto de Infração, e das decisões que adotem providências acauteladoras.

Parágrafo único. Salvo exigência legal, a interposição de recurso administrativo ordinário independe de caução.

Art. 36. O recurso administrativo ordinário, endereçado ao Secretário do Ambiente, será interposto por meio de requerimento escrito, devendo ser expostos os fundamentos do pedido de nova decisão, permitida a juntada de documentos.

Art. 37. O julgamento do recurso administrativo ordinário caberá ao Secretário do Ambiente, ouvida a assessoria jurídica.

Art. 38. Podem interpor recurso administrativo ordinário:

I – os titulares de direitos e interesses envolvidos no processo;

II – todos aqueles cujos direitos ou interesses individuais, coletivos ou difusos, forem indiretamente afetados pela decisão recorrida.

Art. 39. Salvo disposição legal específica é de 5 (cinco) dias o prazo para interposição de recurso administrativo ordinário dirigido contra decisão que adotar providência acauteladora e 20 (vinte) dias o prazo para interposição de recurso administrativo ordinário dirigido contra decisão final que resultar na lavratura do Auto de Infração, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

Art. 40. Recebido o recurso administrativo ordinário, o Secretário do Ambiente tem o prazo de 10 (dez) dias para julgar o recurso dirigido contra decisão que adotar providência acauteladora e o prazo de 20 (vinte) dias para julgar o recurso administrativo ordinário dirigido contra decisão final que resultar em Auto de Infração.

Art. 41. O recurso administrativo ordinário não será conhecido quando interposto:

I – fora do prazo;

II – perante órgão incompetente;

III – por quem não tenha legitimidade ou interesse em recorrer.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso II, o recurso administrativo ordinário será remetido ao órgão ou autoridade competente, devolvendo-se o prazo.

Art. 42. Julgado procedente o recurso administrativo ordinário, no todo ou em parte, o recorrente será notificado sobre a decisão em 5 (cinco) dias por Correio, com Aviso de Recebimento – AR ou por Edital, publicado na imprensa oficial de Maricá.

Art. 43. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de sanção eventualmente aplicada.

Art. 44. Do julgamento final do recurso administrativo ordinário caberá recurso administrativo especial ao Conselho do Ambiente, desde que motivado por ilegalidade.

§ 1º A decisão do recurso limitar-se-á à declaração da ilegalidade da decisão e, em sendo o caso, devolverá o processo ao órgão ambiental municipal de origem para prolação de nova decisão.

§ 2º Na eventualidade do Conselho do Ambiente estar desmobilizado ou sem condições de atuar como instância recursal, nos termos deste artigo, por decisão motivada pelo Secretário do Ambiente, o julgamento do recurso administrativo especial será transferido para a Procuradoria Geral do municipal.

§ 3º O prazo para interposição do recurso administrativo especial é o mesmo para interposição do recurso administrativo ordinário.

§ 4º O prazo para tramitação do recurso no Conselho do Ambiente será fixado pelo seu Regimento Interno, não podendo ultrapassar 60 (sessenta) dias.

Art. 45. Transitado em julgado o processo administrativo ambiental punitivo no qual tenha sido cominada pena de multa e não se verificando o pagamento, será expedida Nota de Débito, sendo os autos remetidos para a Secretaria de Fazenda para inscrição na Dívida Ativa não Tributária.

Capítulo XVII
DOS PRAZOS

Art. 46. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento ocorrer em dia em que não haja expediente ou se este houver sido encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data.

§ 4º Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 47. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, não haverá suspensão dos prazos.

Capítulo XVIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 48. Nenhuma sanção administrativa será aplicada à pessoa física ou jurídica pelo órgão ambiental municipal sem que lhe seja assegurada ampla e prévia defesa.

Art. 49. Sem prejuízo das circunstâncias atenuantes e agravantes previstas na lei 2.380/2011 para imposição e gradação de sanções administrativas, a autoridade ambiental municipal observará:

I – a gravidade do fato, tendo em vista os motivos da infração e suas consequências;

II – os antecedentes do infrator, quanto ao cumprimento da legislação violada;

III – a situação sócio-econômica do infrator.

Art. 50. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMpra-SE.

Gabinete do Prefeito, aos 6 dias do mês de março de 2014.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (Quaquá)
Prefeito do Município de Maricá

PORTARIA Nº 0199/2014.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base no Artigo 100, § 2º da Lei Complementar nº 001/90,
RESOLVE AUTORIZAR:
Art. 1º A Cessão da Servidora, LEANDRA KAROL VIEIRA BARROS, Professora Docente II, Matrículas nº 6992, com validade de 1 (hum) ano a partir de 01.02.2014, para exercer Cargo de Chefe de Gabinete da Secretaria Municipal das Culturas de Niterói, SEM ÔNUS para o Município de Maricá, de acordo com o Processo Administrativo n.º 16655 de 18/10/2013.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01.02.2014.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 13 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0602/2014.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179, de 19.12.2008, e CONSIDERANDO o Ofício SME Nº 0156/2014 de 10/03/2014,
RESOLVE
ERRATA:
RETIFICAR A PORTARIA DE Nº 0155/2014, publicada na Edição de nº 445, de 24 de Fevereiro de 2014 - às fls. 05, Dispensando da Função Gratificada de Diretora, LÚCIA CHAVÃO.
Onde se lê: a partir de 28/02/2014.
Leia-se: a partir de 28/02/2013.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0603/2014.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179, de 19.12.2008, e CONSIDERANDO o Ofício SME Nº 0156/2014 de 10/03/2014,
RESOLVE
ERRATA:
RETIFICAR A PORTARIA DE Nº 0156/2014, publicada na Edição de nº 445, de 24 de Fevereiro de 2014 - às fls. 05, Dispensando da Função Gratificada de Secretária Escolar, ÁUREA TEIXEIRA ANTUNES.
Onde se lê: a partir de 28/02/2014.
Leia-se: a partir de 28/02/2013.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0604/2014.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179, de 19.12.2008, e CONSIDERANDO o Ofício SME Nº 0156/2014 de 10/03/2014,
RESOLVE

ERRATA:
RETIFICAR A PORTARIA DE Nº 0157/2014, publicada na Edição de nº 445, de 24 de Fevereiro de 2014 - às fls. 05, Dispensando da Função Gratificada de Diretora Adjunta, CRISTIANE FERREIRA DE OLIVEIRA e MARTHA MARIA ARAÚJO DE MELO CORBELINO.
Onde se lê: a partir de 28/02/2014.
Leia-se: a partir de 28/02/2013.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0605/2014.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179, de 19.12.2008, e CONSIDERANDO o Ofício SME Nº 0156/2014 de 10/03/2014,
R E S O L V E
ERRATA:
RETIFICAR A PORTARIA DE Nº 0158/2014, publicada na Edição de nº 445, de 24 de Fevereiro de 2014 - às fls. 05, Nomeando na Função Gratificada de Diretora Adjunta, LÚCIA CHAVÃO.
Onde se lê: a partir de 01/03/2014.
Leia-se: a partir de 01/03/2013.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0606/2014.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179, de 19.12.2008, e CONSIDERANDO o Ofício SME Nº 0156/2014 de 10/03/2014,
R E S O L V E
ERRATA:
RETIFICAR A PORTARIA DE Nº 0159/2014, publicada na Edição de nº 445, de 24 de Fevereiro de 2014 - às fls. 05, Nomeando na Função Gratificada de Diretora Adjunta, ÁUREA TEIXEIRA ANTUNES.
Onde se lê: a partir de 01/03/2014.
Leia-se: a partir de 01/03/2013.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0607/2014.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179, de 19.12.2008, e CONSIDERANDO o Ofício SME Nº 0156/2014 de 10/03/2014,
R E S O L V E
ERRATA:
RETIFICAR A PORTARIA DE Nº 0160/2014, publicada na Edição de nº 445, de 24 de Fevereiro de 2014 - às fls. 05, Nomeando da Função Gratificada de Diretora Adjunta, CRISTIANE FERREIRA DE OLIVEIRA e MARTHA MARIA ARAÚJO DE MELO CORBELINO.
Onde se lê: a partir de 01/03/2014.
Leia-se: a partir de 01/03/2013.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0601/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0125/2014 de 25.02.2014,
R E S O L V E :
Nomear para a função gratificada de DIRETORA GERAL de Escola Pública Municipal, a partir de 02.12.2014, os(as) seguintes professores(as):

Table with 4 columns: Nome, Matrícula, Escola, Gratificação (sobre o nível 06). Row 1: Solange Maria Peixoto Rodrigues, 0889, E.M. Brasilina Coutinho, 40%.

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0608/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0157/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :

Dispensar da função gratificada de DIRETORA ADJUNTA de Escola Pública Municipal, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Escola. Rows: Gracilene Aguiar dos Santos (6663, E. M. Mata Atlântica), Rosinete Vieira Silva Nascimento (7135, E. M. Mata Atlântica), Isis Cristina Alves da Silva Rangel (7086, E. M. Prof. Oswaldo Lima Rodrigues), Virgínia Rocha Lemos de Pinho (1060, E. M. Prof. Ataliba de Macedo Domingues).

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0609/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0157/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de DIRETORA ADJUNTA de Escola Pública Municipal, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Escola. Rows: Georgia Maria Barreto Pereira Legentil (5342, E. M. Marquês de Maricá), Lidiane da Costa Santos (5526, CEM Joana Benedicta Rangel), Vânia Maria Oliveira da Matta (819, Creche Municipal Estrelinhas do Amanhã), Dayane Hotz Serpa (6974, E. M. Marquês de Maricá).

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0610/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0158/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de DIRETORA GERAL de Escola Pública Municipal, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Escola. Rows: Maria da Conceição Ferreira da Silva Almeida (6341, E. M. Mata Atlântica), Sintya Oliveira Rodrigues Castro (5546, E. M. Prof. Oswaldo Lima Rodrigues), Rosinete Mendes de Moraes da Silva (5394, E. M. Prof. Ataliba de Macedo Domingues).

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0611/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0159/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de SECRETÁRIA ESCOLAR de Escola Pública Municip-al, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Escola. Rows: Alexandra da Silva Povoas de Souza (6481, E. Especial Rynalda Rodrigues da Silva), Aline de Mattos Pena Barreto (4338, E. M. João Monteiro), Alusiene Rangel de Freitas (1549, E. M. Cônego Batalha), Ana Angélica de brito Silva (2162, CEIM Ondina de Oliveira Coelho), Ana Beatriz Monteiro Nascimento (7789, E. M. Prof. Darcy Ribeiro), Ana Cláudia Leôncio de Azevedo Mattos (6187, E. M. João Pedro Machado).

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0612/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0159/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de **SECRETÁRIA ESCOLAR** de Escola Pública Municipal, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Nome	Matrícula	Escola
Ana Cláudia Rangel da Silva	1869	CEIM Recanto da Amizade
Aurea Teixeira Antunes	1560	E. M. Carlos Magno Legentil de Mattos
Catarina Rosa Tzoulas	1553	CEIM Joana Benedicta Rangel
Cristiane Figueiredo Gomes	4265	E. M. Amanda Peña de Azevedo Soares
Dayse Lucide Viana Castro	1638	E. M. Marquês de Maricá
Fernanda Pereira de Souza	4447	Jim Trenzinho da Esperança

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0613/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0159/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de **SECRETÁRIA ESCOLAR** de Escola Pública Municipal, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Nome	Matrícula	Escola
Izolina Rangel Dias	1473	E. M. Alfredo Nicolau da Silva Júnior
Karla Soares Henain	6179	E. M. Dirce Marinho Gomes
Kátia Cristina Ramos	3270	E. M. Lúcio Thomé Guerra Feteira
Kellen Cristina de Camargo Rangel	6058	CEIM Valéria Passos
Lenice Vianna Batista	6064	E. M. Ver. Aniceto Elias
Lúcia Helena da Silva Mourão Pinto	5475	E. M. Prof. Dilza da Silva Sá Rêgo

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0614/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0159/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de **SECRETÁRIA ESCOLAR** de Escola Pública Municipal, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Nome	Matrícula	Escola
Luiza Cabreira de Figueiredo dos Santos	6204	E. M. Prof. Oswaldo Lima Rodrigues
Maiza Pereira Freire	5901	E. M. Mata Atlântica
Maria do Amparo Gomes de Lima	6204	E. M. Antônio Lopes da Fontoura
Mariângela de Freitas Costa	6203	E. M. Retiro
Mery Lucy de Faria Simões	5374	E. M. Prof. Ataliba de Macedo Vasconcelos
Mônica da Silva Fonseca	5906	E. M. Prof. Alcione Soares Rangel da Silva

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0615/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0159/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de **SECRETÁRIA ESCOLAR** de Escola Pública Municipal, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Nome	Matrícula	Escola
Nazira Abicalil	1551	E. M. Rita Sampaio Cartaxo
Rita da Penha Rodrigues Silva	5901	E. M. Benvindo Taques Horta
Rosana Ribeiro de Carvalho Matta	2247	CEIM Elomir Silva
Selma Vieira da Silva	3216	Creche Prof. José Carlos de Almeida e Silva
Sharllene Ângelo da Fonseca	7136	Creche Estrelinhas do Amanhã
Stella Aguiar Maia	6512	E. M. Ver. João da Silva Bezerra

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0616/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0159/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de **SECRETÁRIA ESCOLAR** de Escola Pública Municipal, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Nome	Matrícula	Escola
Sueli Lemos do Nascimento	1568	CEIM Marilza da Conceição Rocha Medina
Vanilda Maria Pereira	1327	E. M. Espraiado
Vera Lúcia Rangel	1262	E. M. Maurício Antunes de Carvalho
Vera Lúcia Sousa Alves	6675	E. M. Joaquim Eugênio dos Santos
Vivihane Fontoura de Vasconcelos	1528	E. M. Guaratiba

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0617/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0160/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :
Nomear para a função gratificada de **DIRETORA GERAL** de Escola Pública Municipal, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Nome	Matrícula	Escola	Gratificação (sobre o nível 06)
Carmem Floriaci da Cunha	0601	E.M. Brasilina Coutinho	70%
Maria Antônia Figalo Cabral	1477	E.M. Prof. Oswaldo Lima Rodrigues	40%
Lenice Vianna Batista	4220	E.M. Prof. Ataliba de Macedo Domingues	50%
Georgia Maria Barreto Pereira Legentil	5342	E. M. Marquês de Maricá	70%

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0618/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá,
CONSIDERANDO o Memo SME Nº 0160/2014 de 10.03.2014,
R E S O L V E :
Nomear para a função gratificada de **DIRETORA ADJUNTA** de Escola Pública Municipal, a partir de 01.03.2014, os(as) seguintes professores(as):

Table with 4 columns: Nome, Matrícula, Escola, Gratificação (sobre o nível 06). Rows include Sharlene Ângelo da Fonseca, Aline de Mattos Pena Barreto, Dayane Hotz Serpa, Maria da Conceição Ferreira da Silva Almeida, Patrícia Pocebom, and Ana Paula de Souza Rodrigues Feitosa Lima.

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0619/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 174 de 29 de Fevereiro de 2008 e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria Municipal de Segurança Nº 135/2014 de 27/02/2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de SUBINSPETOR da Guarda Municipal, com efeitos legais retroativos a 01.03.2014, os(as) seguinte(s) servidores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Percentual da Gratificação (Aplicada sobre o vencimento base). Row: Daniel Santos Fontes, 7723, 70%.

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0620/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 174 de 29 de Fevereiro de 2008 e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria Municipal de Segurança Nº 135/2014 de 27/02/2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de CHEFE DE EQUIPE da Guarda Municipal, com efeitos legais retroativos a 01.01.2014, os(as) seguinte(s) servidores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Percentual da Gratificação (Aplicada sobre o vencimento base). Rows: Rosana Rosa da Silva (7768, 50%), Michele de Souza Almeida (7764, 50%), Fábio Antunes da Silveira (7731, 50%).

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0621/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 174 de 29 de Fevereiro de 2008 e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria Municipal de Segurança Nº 135/2014 de 27/02/2014,
R E S O L V E :
Dispensar da função gratificada de CHEFE DE EQUIPE da Guarda Municipal, com efeitos legais retroativos a 01.01.2014, os(as) seguinte(s) servidores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Percentual da Gratificação (Aplicada sobre o vencimento base). Row: Bruno Nascimento Moura, 7758, 50%.

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 17 de Fevereiro de 2014.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0622/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 174 de 29 de Fevereiro de 2008 e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria Municipal de Segurança Nº 135/2014 de 27/02/2014,
R E S O L V E :
Designar na função gratificada de INSPETOR da Guarda Municipal, com efeitos legais retroativos a 01.03.2014, os(as) seguinte(s) servidores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Percentual da Gratificação (Aplicada sobre o vencimento base). Rows: Daniel Santos Fontes (7723, 90%), Rosana Rosa da Silva (7768, 90%), Michele de Souza Almeida (7764, 90%), Fábio Antunes da Silveira (7731, 90%).

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0623/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 174 de 29 de Fevereiro de 2008 e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria Municipal de Segurança Nº 135/2014 de 27/02/2014,
R E S O L V E :
Designar na função gratificada de SUBINSPETOR da Guarda Municipal, com efeitos le-gais retroativos a 01.03.2014, os(as) seguinte(s) servidores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Percentual da Gratificação (Aplicada sobre o vencimento base). Row: Bruno Nascimento Moura, 7758, 70%.

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0624/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 174 de 29 de Fevereiro de 2008 e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria Municipal de Segurança Nº 135/2014 de 27/02/2014,
R E S O L V E :
Designar na função gratificada de INSPETOR da Guarda Municipal, com efeitos legais retroativos a 01.03.2014, os(as) seguinte(s) servidores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Percentual da Gratificação (Aplicada sobre o vencimento base). Rows: Michel Freire Macedo (6046, 90%), José Carlos de Oliveira (5653, 90%), Sérgio Ricardo dos Santos Travi (5239, 90%).

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0625/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 174 de 29 de Fevereiro de 2008 e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria Municipal de Segurança Nº 135/2014 de 27/02/2014,
R E S O L V E :
Designar na função gratificada de SUBINSPETOR da Guarda Municipal, com efeitos le-gais retroativos a 01.03.2014, os(as) seguinte(s) servidores(as):

Table with 3 columns: Nome, Matrícula, Percentual da Gratificação (Aplicada sobre o vencimento base).

Rinaldo de Moura Santos	5668	70%
-------------------------	------	-----

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 0626/2014.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 174 de 29 de Fevereiro de 2008 e **CONSIDERANDO** o Memorando da Secretaria Municipal de Segurança Nº 135/2014 de 27/02/2014,
R E S O L V E :
Designar na função gratificada de **CHEFE DE EQUIPE** da Guarda Municipal, com efeitos legais retroativos a 01.03.2014, os(as) seguinte(s) servidores(as):

Nome	Matrícula	Percentual da Gratificação (Aplicada sobre o vencimento base)
Jacqueline Correia de Souza	7755	50%
José André Freire de Souza	7730	50%
Rômulo Augusto da Silva Santos	7727	50%
Anderson Conceição dos Santos	6235	50%
Isabela da Silva Marques	5650	50%
Cristiane da Conceição Labre Oliveira	7744	50%

Publique-se!
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 18 de Março de 2014.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA

EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE RERRATIFICAÇÃO DO CONTRATO N.º 208/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13136/2013.

INSTRUMENTO: EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE RERRATIFICAÇÃO DO CONTRATO N.º 208/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13136/2013.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E AVM DIGITAL COMÉRCIO DE APARELHOS TELEFÔNICOS LTDA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A CORREÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO, REFERENTE AO CONTRATO N.º 208/2013, A TRATAR DA “AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS PARA CRIAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA ESTRUTURADA, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 41/2012”, CELEBRADO ENTRE O MUNICÍPIO DE MARICÁ E A AVM DIGITAL COMÉRCIO DE APARELHOS TELEFÔNICOS LTDA.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO Nº 208/2013, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

RETIFICAÇÃO: O OBJETO DA RETIFICAÇÃO DAR-SE-Á EM RAZÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO CONTRATUAL, ONDE NO VALOR UNITÁRIO NO ITEM 06, QUE CORRESPONDENTE A R\$ 7,20 (SETE REAIS E VINTE CENTAVOS), SOFRERÁ ALTERAÇÃO PARA O VALOR DE R\$ 7,80 (SETE REAIS E OITENTA CENTAVOS).

DATA DA ASSINATURA: 20/03/2014

MARICÁ, 20 DE MARÇO DE 2014.

MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA

SECRETÁRIO MUNICIPAL EXECUTIVO

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 05/2014 SMS
O Pregoeiro Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que a sessão de realização do pregão supracitado, que tem por objeto Aquisição de aparelhos instrumentais, que ocorreu no dia 27/03/2014

às 14hs restou DESERTA. Desta forma fica remarcada a sessão para o dia 11/04/2014 às 14hs. 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, das 13 às 16hs ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br.

ÓRGÃO GERENCIADOR

Ata de R.P. nº 29/2014
Processo Administrativo Nº 827/2013
Validade: 27/02/2015

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO.

Ao vigésimo oitavo dia do mês de fevereiro 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 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 DC DE ANDRADE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO ME, situada na Vereador Luiz da Cunha, sala 297 , Centro, Maricá, RJ, Cep 24903-410, CNPJ nº 10.548.350/0001-40 – neste ato representado por Diogo Cabral de Andrade, portador do RG nº 12.250.107-5 e inscrito no CPF sob nº 05438077703 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. 989 a 991, HOMOLOGADA às fls. 1005, ambas do processo administrativo nº 827/2013, referente ao Pregão Presencial nº 90/2013.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços dos itens dela constantes, 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	DESCRIÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE I				
1	Crachá em PVC, com foto 3 x 4 do funcionário e colorido -para identificação de TODOS os funcionários.Obs: arte final será fornecida pelo cliente	6000	R\$ 8,00	R\$ 48.000,00
2	Carteirinha para idoso formato 15x21 triplex 250 4x4. Obs: arte final fornecida pelo cliente (sec. Ações p/ idoso)	6000	R\$ 0,30	R\$ 1.800,00
3	Cartão (LXA) 8 x 12cm impresso off-set papel laserprint branco 90 gm² 4/1.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	3000	R\$ 0,20	R\$ 600,00
4	Crachá papel cartão, plastificado, colorido, com cordinha de organização, delegados e participantes.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	300	R\$ 2,00	R\$ 600,00
5	Tramite de processo ENTRADA/SAÍDA 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.	400	R\$ 0,20	R\$ 80,00
6	Capa funcional (R.H) papel cartolina formato A3 cor 1x1.Obs.: Arte-final fornecida pela subsec. R.H.	4000	R\$ 0,60	R\$ 2.400,00
7	Autorização para abertura de conta (R.H) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pela subsec. R.H.	2000	R\$ 0,09	R\$ 180,00
8	Controle de documentação (R.H) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pela subsec. R.H.	2000	R\$ 0,09	R\$ 180,00
9	Declaração PMM (R.H) 4 folhas (A4) grampeadas 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pela subsec. R.H.	2000	R\$ 0,18	R\$ 360,00
10	Cadastro funcional (R.H) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pela subsec. R.H.	2000	R\$ 0,09	R\$ 180,00
11	Declaração de isenção de imposto de renda (R.H) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pela subsec. R.H.	2000	R\$ 0,09	R\$ 180,00
12	Cadastro de auxílio transporte (RH) 21x29.7cm, 1x0	2000	R\$ 0,09	R\$ 180,00
13	Termo de entrada em exercício (RH) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.	2000	R\$ 0,09	R\$ 180,00

14	Termo de posse (RH) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g.Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pela subsec. R.H.	2000	R\$ 0,09	R\$ 180,00
15	Ficha cadastral de fornecedor (Patrimônio) 21x15cm, 1x1 cor Tinta Preta em Off-set 240g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.	2000	R\$ 0,12	R\$ 240,00
16	Capa de processo para execução fiscal (PGM)	30000	R\$ 0,88	R\$ 26.400,00
17	Ficha de reclamação (PROCON)) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.	1100	R\$ 0,19	R\$ 209,00
18	Notificação encaminhada para o Juiz (PROCON) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.	500	R\$ 0,20	R\$ 100,00
19	Atestado médico (Junta Militar)) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.	500	R\$ 0,20	R\$ 100,00
20	Declaração (Junta Militar)) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.	500	R\$ 0,20	R\$ 100,00
21	Mapa de controle de certificado (Junta Militar)21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.	100	R\$ 0,11	R\$ 11,00
22	Documento de alistamento (Junta Militar)) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.	1000	R\$ 0,10	R\$ 100,00
23	Protocolo (Junta Militar)) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.	1500	R\$ 0,10	R\$ 150,00
24	Requerimento atestado de desobrigação (Junta Militar)) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.	500	R\$ 0,20	R\$ 100,00
25	Requerimento solicitação de CDI (Junta Militar)) 21x29.7cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 75g. Fotolito incluso.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.	500	R\$ 0,11	R\$ 55,00
26	Envelope Ofício com timbre da Prefeitura de Maricá 50x44cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 90g. Fotolito incluso. colagem, Corte/vinco.	4000	R\$ 0,90	R\$ 3.600,00
27	Envelope ½ ofício com timbre da Prefeitura de Maricá 34x31cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 90g. Fotolito incluso. colagem, Corte/vinco.	3000	R\$ 0,81	R\$ 2.430,00
28	Envelopes para carta com timbre da Prefeitura de Maricá 29x28cm, 1x0 cor Tinta Preta em Off-set 90g. Fotolito incluso. colagem, Corte/vinco.	3000	R\$ 0,78	R\$ 2.340,00
29	Ficha de notificação.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Conselho Tutelar)	1500	R\$ 0,08	R\$ 120,00
30	Requisição de serviço.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Conselho Tutelar)	1500	R\$ 0,08	R\$ 120,00
31	Ficha de termo de aplicação.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Conselho Tutelar)	1500	R\$ 0,08	R\$ 120,00
32	Ficha de denúncia.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Conselho Tutelar)	1500	R\$ 0,08	R\$ 120,00
33	Ficha de termo de advertência.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente	800	R\$ 0,09	R\$ 72,00
34	Ficha de requisições diversas.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Conselho Tutelar)	400	R\$ 0,09	R\$ 36,00
35	Ficha de Encaminhamento.Formato A4 (210 x 297),	60	R\$ 0,15	R\$ 9,00
36	Ficha de prontuário.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Conselho Tutelar)	40	R\$ 0,15	R\$ 6,00

37	Ficha de histórico.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Conselho Tutelar)	40	R\$ 0,15	R\$ 6,00
38	Ficha de andamento.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Conselho Tutelar)	40	R\$ 0,15	R\$ 6,00
39	Ficha de requisições Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Conselho Tutelar)	1000	R\$ 0,09	R\$ 90,00
40	Ficha de termo de comparecimento.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Conselho Tutelar)	1000	R\$ 0,09	R\$ 90,00
41	Ficha de termo de declaração de prontuário.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex. Obs: arte final fornecida pelo (Conselho Tutelar)	1000	R\$ 0,09	R\$ 90,00
42	Formulário de reclamações frente e verso ½ folha A4 preto e branco impressão dois formulários por folha.Obs: arte final fornecida pela secretaria de obras	5000	R\$ 0,09	R\$ 450,00
43	Ficha de matrícula para idoso.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex.Obs: arte final fornecida pelo cliente (sec. Ações p/ idoso)	1000	R\$ 0,09	R\$ 90,00
44	Ficha inscrição para juventude.Formato A4 (210 x 297), papel laserprint branco 75gr – impressão simplex - conjunto com 3 folhas grampeadas.Obs: arte final fornecida pelo cliente (sec. Ações p/ idoso) Ficha de matrícula acima de 18 anos.	1000	R\$ 0,09	R\$ 90,00
45	Ficha de matrícula acima de 18 anos.anos.Formato A4 (210 x 297), 1/0 papel laserprint branco 75gr – impressão simplex. Obs: arte final fornecida pelo cliente (sec. Ações p/ idoso)	1000	R\$ 0,09	R\$ 90,00
46	Ficha de notificação de casos suspeitos ou confirmados, impresso em off-set papel laser branco75 gm² 1/1.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	500	R\$ 0,12	R\$ 60,00
47	Guia de remessa de notificação impresso off-set papel laserprint branco 75gm² 1/1.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	500	R\$ 0,17	R\$ 85,00
48	Formulário de reclamações frente e verso ½ folha A4 preto e branco impressão dois formulários por folha.Obs: arte final fornecida pela Sec. De Obras	5000	R\$ 0,09	R\$ 450,00
VALOR TOTAL LOTE I				R\$ 93.235,00
LOTE II				
49	Carimbo automático para autuação de processo.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente 60x30 ML	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
50	Carimbo automático de atesto.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 37x76 ML	100	R\$ 90,00	R\$ 9.000,00
51	Carimbo automático grande de confere com original.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.23x59 ML	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
52	Carimbo automático "EM BRANCO".Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.23x59 ML	100	R\$ 50,00	R\$ 5.000,00
53	Carimbo automático "URGENTE".Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.18 x 43 ML	100	R\$ 38,00	R\$ 3.800,00
54	Carimbo automático "CANCELADO".Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 10x69 ML	100	R\$ 38,00	R\$ 3.800,00
55	Carimbo automático pequeno de confere com original.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 14x38 ML	100	R\$ 38,00	R\$ 3.800,00
56	Carimbo automático de recebido com datador.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 31x31 ML Datador	100	R\$ 78,00	R\$ 7.800,00
57	Carimbo automático Correios-Sedex.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 28x40 ML Oval	4	R\$ 38,00	R\$ 152,00
58	Carimbo automático Correios-Sedex 10.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 28x40 ML Oval	4	R\$ 38,00	R\$ 152,00
59	Carimbo automático Correios-CARTA.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 40 ML Redondo	4	R\$ 38,00	R\$ 152,00
60	Carimbo automático CNPJ DA PREFEITURA.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 40x60 ML	50	R\$ 78,00	R\$ 3.900,00

61	Carimbo automático R.H.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 30 ML Redondo	5	R\$ 40,00	R\$ 200,00
62	Carimbo automático datador (CPL).Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. Datador 5 ML	5	R\$ 35,00	R\$ 175,00
63	Carimbo automático numerador (CPL).Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente.5 ML Numeral Seis Fitas	5	R\$ 35,00	R\$ 175,00
64	Carimbo automático publicado.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 18x47 ML	20	R\$ 60,00	R\$ 1.200,00
65	Carimbo automático CÓPIA.Obs.: Arte-final fornecida pelo cliente. 10x27 ML	100	R\$ 30,00	R\$ 3.000,00
66	Carimbo automático MULTA.Obs.: Arte-final fornecida PELA Junta Militar. 30x50 ML	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
67	Carimbo automático CERTIDÃO.Obs.: Arte-final fornecida PELA Junta Militar. 30x50 ML	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
68	Carimbo automático REDONDO.Obs.: Arte-final fornecida PELA Junta Militar. 30 ML Redondo	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
69	Carimbo automático CDI.Obs.: Arte-final fornecida PELA Junta Militar. 30x50 ML	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
70	Carimbo automático ALISTADO.Obs.: Arte-final fornecida PELA Junta Militar. 30x70 ML	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
71	Carimbo automático EXPURGADO.Obs.: Arte-final fornecida PELA Junta Militar. 14x38 ML	5	R\$ 40,00	R\$ 200,00
72	Carimbo automático VALIDADE DO CERTIFICADO.Obs.: Arte-final fornecida PELA Junta Militar. 30x50	5	R\$ 40,00	R\$ 200,00
73	Carimbo marca d'agua para Junta Militar.Obs: arte final fornecida pelo cliente. 60x30 ML	5	R\$ 60,00	R\$ 300,00
VALOR TOTAL LOTE II				R\$ 54.506,00
LOTE III				
74	Panfleto frente e verso colorido formato A5(são três modelos diferentes esse quantitativo é pra cada modelo. Formato A5(210 x 148,5mm) – papel offset 90gr – impressão 4/0 – com 3 artes distintas. Obs: arte final fornecida pela secretaria de obras	50000	R\$ 0,16	R\$ 8.000,00
75	Folders com no mínimo 5 cores de papel couchê 120 gramas, tamanho 21,6 x 10cm na parte interna e na contra capa e 21,6 x 10,3 cm na capa (setor de contratos).Obs: arte final fornecida pelo cliente	5000	R\$ 0,32	R\$ 1.600,00
76	Prospectos de divulgação de projetos de qualificação e empregabilidade, cooche 90g/m formato 15x21 4x4 (Secretaria de Trabalho)	10000	R\$ 0,17	R\$ 1.700,00
77	Panfleto colorido de informativo.Formato aberto – 210x145,5 .Formato Fechado 210x74,2.Papel couche 115gr – impressão offset 4/4.Obs: arte final fornecida pelo cliente (sec. Ações p/ idoso)	2000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
78	Panfleto colorido (folha a4 para cada 2 panfleto que será dividido e devidamente dobrado).	14000	R\$ 0,20	R\$ 2.800,00
79	Cartilha educativa.Formato Aberto – 210x297 Formato Fechado – 210x148,5.Capa – papel offset 120 – impressão offset 4/4.Miolo – 16 paginas – papel branco 75gr – com impressão offset 4/4.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Direitos da Infância e Juventude, Diversidade Racial, Subsec. Sexualidade)	5500	R\$ 0,79	R\$ 4.345,00
80	Cartilha com informações sobre os Direitos da Mulher no formato aberto(LXA) 297 x 210mm capa papel laserprint 180gm² impressão off-set 4/4, miolo 20 páginas papel branco 90gm² impressão off- set 1/1, acabamento 1 dobra e dois grampos.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	5000	R\$ 0,79	R\$ 3.950,00
81	Cartilha sobre a Lei Maria da Penha formato aberto (LXA) 14,5X10,5cm capa papel laserprint 180gm² impressão off set 4/4 miolo 20 paginas papel branco 90gm² impressão off set 1/1, acabamento 1 dobra e dois grampos.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	5000	R\$ 0,79	R\$ 3.950,00

82	Panfleto (LXA) 14,5X21cm impresso off-set papel couchet 150gm² 4/4, para 5 campanhas diferentes.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	12000	R\$ 0,31	R\$ 3.720,00
83	Folder (LXA) 29,5X21cm 4/4 cor - impresso off-set papel couchet 150gm² com acabamento e duas dobras, sobre os Direitos da Mulher Trabalhadora.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	2000	R\$ 0,35	R\$ 690,00
84	Etiqueta adesiva, no formato (LXA) 8 x 5cm, cim impressão laser 4/0 papel couchet 75gm², para 2 eventos.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	4000	R\$ 0,12	R\$ 480,00
85	Panfleto (LXA) 14,5X21cm impresso off-set papel laserprint branco 90gm² 4/4, para 6 campanhas diferentes.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	12000	R\$ 0,25	R\$ 3.000,00
86	Folder (LXA) 29,7X21cm 4/4 cor - impresso off-set papel couchet 150gm² com acabamento e duas dobras, sobre os Direitos da Mulher Trabalhadora.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	2000	R\$ 0,36	R\$ 720,00
87	Cartaz em A3 4/0 coochê brilho 90 m/g.Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	10000	R\$ 0,76	R\$ 7.600,00
88	Cartilha 12 páginas 4/4grampo 21x15 cm cooche 115 m/g. Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	20000	R\$ 0,83	R\$ 16.600,00
89	Cartilha 12 paginas A5 (Fe) 4/4 cooche 90 m/g.Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	40000	R\$ 1,32	R\$ 52.800,00
90	Boletim informativo A4 impresso off-set 4/4 com uma dobra papel couche 90.Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	15000	R\$ 0,16	R\$ 2.400,00
91	Folder 10x15 Papel couche 90g 4x4.Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	25000	R\$ 0,19	R\$ 4.750,00
92	Panfleto 10x15 4/4 Papel couche 90g.Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	20000	R\$ 0,19	R\$ 3.800,00
93	Convites 10x15 4/0 Couche 90 1-modelo.Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	10000	R\$ 0,40	R\$ 4.000,00
94	Certificado papel casca de ovo A4 4x0.Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	5000	R\$ 0,46	R\$ 2.300,00
95	Flyers 10 x 15 4x0 1- modelo.Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	40000	R\$ 0,04	R\$ 1.680,00
96	Panfleto em Couche Brilho 90 g 15x21 4x0 do programa de educação no trânsito, papel brilhoso.Obs: arte fornecida pela secretaria de segurança	200000	R\$ 0,29	R\$ 58.000,00
97	Folder 21 x 28 papel couche 115g., 1 dobra, corte reto 4/4 no mínimo 4 cores de orientação para cadastramento.Obs: arte final fornecida pela coordenação do programa minha casa minha vida	25000	R\$ 0,24	R\$ 5.875,00
98	Cartilha formato gibi papel couche 115g., A4 1 dobra, corte reto 4/4, 12 páginas, mínimo 4 cores.Obs: arte final fornecida pela coordenação do programa minha casa minha vida	25000	R\$ 0,88	R\$ 22.000,00
99	Cartaz permanente papel couche 80gr. A3 4/1, mínimo 4 cores.Obs: arte final fornecida pela coordenação do programa minha casa minha vida	12000	R\$ 0,94	R\$ 11.280,00
100	Folders colorido formato A5 4x4 Cooche 90.Obs: arte fornecida pela sec. de esportes	22000	R\$ 0,18	R\$ 3.960,00
101	Cartaz Formato A3 4x0.Obs: arte fornecida pela sec. de esportes	50	R\$ 3,80	R\$ 190,00
102	Prospecto para divulgação dos serviços prestados pela secretaria, de 1 folha A4 frente e verso com impressão preto e branco.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	10000	R\$ 0,21	R\$ 2.100,00
103	Prospecto referente à prevenção as drogas, de 1 folha A4 frente e verso com impressão preto e branco.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	10000	R\$ 0,21	R\$ 2.100,00
104	Prospecto sobre pessoas com deficiência, de 1 folha A4 frente e verso com impressão preto e branco.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	10000	R\$ 0,21	R\$ 2.100,00

105	Prospecto sobre o trabalho desenvolvido pelo CREAS, de 1 folha A4 frente e verso com impressão preto e branco.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	10000	R\$ 0,21	R\$ 2.100,00
106	Prospecto sobre o ECA, de 1 folha A4 frente e verso com impressão preto e branco.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	10000	R\$ 0,21	R\$ 2.100,00
107	Prospecto sobre o trabalho desenvolvido pelo CRAS, de 1 folha A4 frente e verso com impressão preto e branco.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	10000	R\$ 0,21	R\$ 2.100,00
108	Prospecto sobre a implantação da moeda MUMBUCA, de 1 folha A4 frente e verso com impressão colorida.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	10000	R\$ 0,21	R\$ 2.100,00
109	Prospecto sobre projetos especiais realizados pela secretaria, de 1 folha A4 frente e verso com impressão preto e branco. Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	15000	R\$ 0,22	R\$ 3.300,00
110	Convite grande para casamento formato A4 Papel cartao 250 4x0 impressão colorida, para casamento e baile de debutantes.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social. Modelo em anexo	600	R\$ 2,40	R\$ 1.440,00
111	Convite pequeno para casamento Formato 10x15 papel cartão 250 4/0 impressão colorida para casamento e baile debutante.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social. Modelo em anexo	600	R\$ 0,90	R\$ 540,00
112	Certificado A4 4x4 papel triplex 250 m/g para os cursos oferecidos pela secretaria.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	600	R\$ 16,00	R\$ 9.600,00
113	Certificado A4 4x4 papel triplex 250 , para conferência da secretaria.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social. Modelo em anexo	200	R\$ 16,00	R\$ 3.200,00
114	Folder: 15cm x 20cm- 4/0, cores- papel couchê- 80g.Obs: arte fornecida pela sec. de desen. econômico	60000	R\$ 0,33	R\$ 19.800,00
115	Cartaz A3- 4/0 cores- papel couchê brilho- 90g.Obs: arte fornecida pela sec. De sec. Desenvolvimento economico	2000	R\$ 2,00	R\$ 4.000,00
116	Panfleto para divulgação da pré-conferência 10x15, 4x0.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	1800	R\$ 0,53	R\$ 954,00
117	Panfleto para divulgação diversa 10x15, 4x0.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	200	R\$ 0,49	R\$ 98,00
118	Panfleto para divulgação da conferência 10x15, 4x0.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	1000	R\$ 0,30	R\$ 300,00
119	Panfleto colorido (folha A4 para cada 2panfletos que sera dividido e devidamente dobrado) formato aberto 210x145,5 formato fechado 210x74,2 papel couche 115gr- impressão offset 4/4.Obs: arte final fornecida pela conselho tutelar	5000	R\$ 0,76	R\$ 3.800,00
120	Panfletos em papel couchê 90, medindo: 17x15cm 4x0. (Sec. de Transportes)	150000	R\$ 0,45	R\$ 67.500,00
121	Panfletos em papel couchê, com o dizer "CRIANÇAS NO TRÂNSITO", medindo 17cm de largura e 15cm de comprimento e com o brasão da cidade. (Sec. de Transportes)	20000	R\$ 0,44	R\$ 8.800,00
VALOR TOTAL LOTE III				R\$ 370.622,00
LOTE IV				
122	Plotagem para carro pequenos	68	R\$ 680,00	R\$ 46.240,00
123	Plotagem para maquinário	48	R\$ 590,00	R\$ 28.320,00
124	Plotagem para Kombis	2	R\$ 960,00	R\$ 1.920,00
125	Plotagem para motos	8	R\$ 580,00	R\$ 4.640,00
126	Plotagem para Vans	6	R\$ 960,00	R\$ 5.760,00
127	Plotagem para Blazer	8	R\$ 1.130,00	R\$ 9.040,00
128	Plotagem para Pick-up caminhonete	4	R\$ 1.400,00	R\$ 5.600,00
129	Plotagem para Caminhão	36	R\$ 1.745,00	R\$ 62.820,00
130	Plotagem para Ônibus	4	R\$ 2.520,00	R\$ 10.080,00
VALOR TOTAL LOTE IV				R\$ 174.420,00

LOTE VI				
132	Faixas de 4.00 largura x 1.00 altura.Obs: arte final fornecida pelo cliente (secretaria de trabalho)	20	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
133	Banner de 1,20 x 0,80 com 4 cores.Obs: arte final fornecida pelo cliente (secretaria de trabalho)	20	R\$ 38,50	R\$ 770,00
134	Banner 1,20 x 0,90 com 4 cores.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Direitos da Infância e Juventude, Diversidade Racial, Subsec. Sexualidade)	40	R\$ 40,00	R\$ 1.600,00
135	Banner 1 x 1 com 4 cores.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Direitos da Infância e Juventude, Diversidade Racial, Subsec. Sexualidade)	45	R\$ 40,00	R\$ 1.800,00
136	Lona para ser escrita com hidrocor e que possa ser apagada para mapa de controle de veículos em manutenção- com 1.50m de altura x 2m de comprimento.Obs: arte final fornecida pelo setor de transporte	2	R\$ 136,00	R\$ 272,00
137	Banner em lona Tamanho 1,20 x 0,80 m Colorido (4/0) Acabamento em tubete/tubo ou ilhós, para 5 campanhas diferentes.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	14	R\$ 38,50	R\$ 539,00
138	Faixa em lona (LXA) 2,20X100cm com impressão digital 4/0, acabamento com ilhós.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	20	R\$ 80,00	R\$ 1.600,00
139	Banner em lona Tamanho 1,20 x 0,80 m Colorido (4/0) Acabamento em tubete/tubo ou ilhós.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00
140	Banner 1,20 x 2,00m.Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	30	R\$ 96,00	R\$ 2.880,00
141	Banner 1,20 x 2,00m.Obs: arte fornecida pela secretaria de cultura	20	R\$ 96,00	R\$ 1.920,00
142	Banner 5,00 x 3,00m	3	R\$ 525,00	R\$ 1.575,00
143	Back drop em lona colorida com no mínimo 4cores com ilhós tamanho 2,5m x 3,0m.Obs: arte fornecida pela sec. de esportes	3	R\$ 300,00	R\$ 900,00
144	Banner em lona colorida com no mínimo 4cores com tamanho 0,80 x 0,60 cm.Obs: arte fornecida pela sec. de esportes	20	R\$ 24,00	R\$ 480,00
145	Banner em lona colorida com no mínimo 4cores com tamanho 0,60 x 0,50 cm.Obs: arte fornecida pela sec. de esportes	260	R\$ 14,00	R\$ 3.640,00
146	Faixa em lona colorida com no mínimo 4cores com tamanho 2m x 1m.Obs: arte fornecida pela sec. de esportes	56	R\$ 70,00	R\$ 3.920,00
147	Faixa em lona colorida com no mínimo 4cores com tamanho 3m x 1m.Obs: arte fornecida pela sec. de esportes	23	R\$ 120,00	R\$ 2.760,00
148	Banner 4m x 3m com no mínimo 4 cores para casamento e baile de debutante.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	4	R\$ 720,00	R\$ 2.880,00
149	Faixa em lona para pré-conferencia, com no mínimo 4 cores, tamanho 4m x 1m.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	5	R\$ 240,00	R\$ 1.200,00
150	Banner para pré-conferência, com no mínimo 4 cores, 2m x 15m.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	2	R\$ 1.200,00	R\$ 2.400,00
151	Placa de sinalização em PVC 1minn, com adesivo colado 60 x 40cm, mínimo 4 cores.Obs: arte final fornecida pela coordenação do programa minha casa minha vida	10	R\$ 48,00	R\$ 480,00
152	Banner com no mínimo 4 cores- lona- 1,5m x 1m.Obs: arte fornecida pela sec. de desen. econômico	50	R\$ 58,00	R\$ 2.900,00
153	Banner com no mínimo 4 cores- lona 1,2m x 0,75cm.Obs: arte fornecida pela sec. de desen. econômico	50	R\$ 40,00	R\$ 2.000,00
154	Placa de sinalização em PVC 1minn, com adesivo colado 60 x 40cm, mínimo 4 cores.Obs: arte final fornecida pela sec. de pesca	1	R\$ 40,00	R\$ 40,00
155	Banner 1,20m x 0,80cm com no mínimo 4 cores referente aos peixes nativos da região.Obs: arte fornecida pela sec. de pesca	120	R\$ 38,60	R\$ 4.632,00

15	Banner 1,20m x 0,80cm com no mínimo 4 cores referente as plantas nativas da região.Obs: arte fornecida pela sec. de pesca	120	R\$ 38,60	R\$ 4.632,00
157	Banner 1,20m x 0,80cm com no mínimo 4 cores referente as árvores nativas da região.Obs: arte fornecida pela sec. de pesca	120	R\$ 38,60	R\$ 4.632,00
158	Banner 1,20m x 0,80cm com no mínimo 4 cores referente as abelhas e suas variadas espécies.Obs: arte fornecida pela sec. de pesca	120	R\$ 38,60	R\$ 4.632,00
159	Lona 2,00m x 1,00m colorida, com o mapa da cidade de maricá.Obs: arte fornecida pela sec. de pesca	4	R\$ 80,00	R\$ 320,00
VALOR TOTAL LOTE VI				R\$ 58.644,00
LOTE VII				
160	Bloco com 150 folhas, no modelo 4 vias carbonadas comprovante de abastecimento de combustíveis (Setor de Transporte).Formato – 200x155 mm – 1ª via papel branco 63gr impressão offset 1/0 - 1ª via papel amarelo 63gr impressão offset 1/0 - 1ª via papel rosa 63 gr impressão offset 1/0 -1ª via papel azul 63 gr impressão offset 1/0.Obs: arte final fornecida pelo setor de transporte	1000	R\$ 2,80	R\$ 2.800,00
161	Bloco com 150 folhas, no modelo 3 vias carbonadas checklist-relatório de vistoria (Setor de Transporte).Formato – 200x155 mm – 1ª via papel branco 63gr impressão offset 1/0 - 1ª via papel amarelo 63gr impressão offset 1/0 - 1ª via papel rosa 63 gr impressão offset 1/0.Obs: arte final fornecida pelo setor de transporte	60	R\$ 18,00	R\$ 1.080,00
162	Bloco com 150 folhas, no modelo 2 vias carbonadas –troca de óleo (Setor de Transporte).Formato – 200x155 mm – 1ª via papel branco 63gr impressão offset 1/0 - 1ª via papel amarelo 63gr impressão offset 1/0.Obs: arte final fornecida pelo setor de transporte	100	R\$ 14,30	R\$ 1.430,00
163	Bloco carbonado no modelo 3 vias com 150 folhas no formato 200 x 155mm- 1º via papel branco 63gm² impresso off-set 1/0 – 2º via papel amarelo 63 gm² impresso papel off-set 1/0 – 3º via papel rosa 63gm² impresso off-set 1/0.Obs: arte final fornecida pelo cliente (Políticas para as Mulheres)	60	R\$ 18,00	R\$ 1.080,00
164	Bloco formato 220x115 24/1 + capa 450x115 triplex 250 1/0 com 3 vias carbonadas de auto de infração e imposição de penalidade (Sec. Transporte/sec. segurança)	1500	R\$ 19,70	R\$ 29.550,00
165	Bloco com 150 folhas, no modelo 3 vias carbonadas para protocolo.Formato – 200x155 mm – 1ª via papel branco 63gr impressão offset 1/0 - 1ª via papel rosa 63gr impressão offset 1/0 - 1ª via papel azul 63 gr impressão offset 1/0.Obs: arte final fornecida pela sec. De desen. urbano	500	R\$ 9,30	R\$ 4.650,00
166	Bloco com 50 folhas, no modelo 2 vias protocolo enviado Formato – 200x155 mm – 1ª via papel branco 63gr impressão offset 1/0 - 1ª via papel amarelo 63gr impressão offset 1/0. Obs: arte final fornecida pela sec. De desen. urbano	1000	R\$ 6,20	R\$ 6.200,00
167	Bloco 19x9,5 off-set 63m/g 1x0 com 50 folhas para memorando rápido.Obs: arte final fornecida pela sec. De desen. urbano	500	R\$ 7,40	R\$ 3.700,00
168	Apostila 52 paginas capa inclusa capa dura miolo coche 115 g/m 4x4 lombada quadrada.Obs: arte fornecida pela sec. de desen. econômico	600	R\$ 0,98	R\$ 588,00
169	Cartilha colorida com informativo de apicultura impressão offset 4/4- 20 paginas papel branco 75gr com impressão offset- tamanho 22,5cmx19,0cm.Obs: arte fornecida pela sec. De pesca	20000	R\$ 0,78	R\$ 15.600,00
170	Cartilha colorida para campanha da semana do peixe, impressão offset 4/4-20paginas –papel branco 75gr- com impressão offset 4/4 –tamanho 22,5cmx19,0cm.Obs:arte fornecida pela sec. De pesca	20000	R\$ 0,78	R\$ 15.600,00

171	Cartilha colorida com informativo da horta orgânica impressão offset 4/4- 20 paginas papel branco 75gr com impressão offset 4/4 tamanho 22,5cmx19,0cm.Obs: arte fornecida pela sec. De pesca	20000	R\$ 0,78	R\$ 15.600,00
VALOR TOTAL LOTE VII				R\$ 97.878,00
LOTE VIII				
172	Adesivo plástico colorido 40cm x 40cm.Obs: arte fornecida pela sec. de esportes	40	R\$ 60,00	R\$ 2.400,00
173	Adesivo colorido ½ A4 para conferência.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	200	R\$ 1,80	R\$ 360,00
174	Adesivo colorido com diversos.Obs: arte fornecida pela sec. de assist. social	400	R\$ 1,12	R\$ 448,00
175	Adesivo 0,61cm x 1,20m colorido- com mapa da cidade de marica.Obs: arte fornecida pela sec. de pesca	10	R\$ 40,00	R\$ 400,00
176	Selos de Vistoria – medindo: 8cm de largura e 12cm de comprimento, para mototáxi na cor vermelha (Sec. de Transportes)	150	R\$ 7,79	R\$ 1.167,90
177	Selos de Vistoria – medindo: 8cm de largura e 12cm de comprimento, para táxi na cor amarela (Sec. de Transportes)	500	R\$ 7,79	R\$ 3.895,00
178	Selos de Vistoria – medindo: 8cm de largura e 12cm de comprimento, para ônibus na cor verde (Sec. de Transportes)	60	R\$ 7,79	R\$ 467,40
179	Selos de Vistoria – medindo: 8cm de largura e 12cm de comprimento, para transporte escolar na cor azul (Sec. de Transportes)	120	R\$ 7,79	R\$ 934,80
180	Selos de Vistoria – medindo: 8cm de largura e 12cm de comprimento, para transporte complementar na cor laranja (Sec. de Transportes)	100	R\$ 1,84	R\$ 184,00
181	Etiquetas adesivas para demarcação de chassi de veículo, medindo: 5cm de altura e 20cm de comprimento (tamanho padrão do DETRAN) (Sec. de Transportes)	2000	R\$ 0,20	R\$ 400,00
182	Adesivos com o dizer "VOCÊ ESTÁ SENDO MULTADO", com borda azul e fundo vermelho e brasão da cidade. (Sec. de Transportes)	10000	R\$ 0,30	R\$ 3.000,00
183	Adesivos com o dizer "RECLAMAÇÕES", para táxis, ônibus e vans. (Sec. de Transportes)	1000	R\$ 0,44	R\$ 440,00
184	Adesivos com o dizer "RECLAMAÇÕES", para motos. (Sec. de Transportes)	200	R\$ 0,44	R\$ 88,00
185	Adesivo com Brasão do Exercito colorido com no mínimo quatro cores, com fundo branco no tamanho 50cmx50cm.Obs: arte final fornecida pela Junta Militar	3	R\$ 16,00	R\$ 48,00
186	Adesivos para papaleiras coloridos (com diversos dizeres) Adesivos vinilicos em formato 30cmx12,5cm com impressão 4/0 com 3 artes distintas.Obs: arte final fornecida pela Sec. De Obras	4000	R\$ 1,44	R\$ 5.760,00
187	Adesivos coloridos com diversos dizeres, adesivos vinilicos com formato 700x400mm com impressão 4/0 com 3 artes distintas.Obs: arte final fornecida pelo cliente Sec. De Turismo	50000	R\$ 9,00	R\$ 450.000,00
188	Adesivo colorido(com diversos dizeres) adesivos vinilicos no formato700x400mm com impressão 4/0 com 3 artes distintas. Obs: arte final fornecida pelo cliente(Direito da Infancia e Juventude, Diversidade Racial, Subs. Sexualidade)	850	R\$ 9,80	R\$ 8.330,00
VALOR TOTAL LOTE VIII				R\$ 478.323,20
TOTAL GERAL				R\$ 1.327.628,10

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:

- SEC.MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
- PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO
- SEC MUN TRABALHO E EMPREGO
- SEC MUNICIPAL DE TRANSPORTES
- SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA
- SEC MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER
- SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA
- SEC MUN COMUNICAO SOCIAL
- SEC MUN DIREITOS HUM E CIDADANIA
- SEC MUNICIPAL DE CULTURA
- SEC MUN DE AMBIENTE E URBANISMO
- SEC MUNICIPAL DE ESPORTES
- SEC MUN DES. ECON IND.COM.PETROL
- SEC M PESCA AQUIC AGRIC PESC ABAST
- SEC MUN ASS SOCIAL PART POPULAR
- SEC MUN SEG PUBLICA CIDADANIA
- SUBS.MUN.DE POLITICAS PARAAS MULHERES
- SEC MUN DE OBRAS E SERV PUBLICOS

GABINENTE DO PREFEITO

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, 28 de fevereiro de 2014.

Marcio Mauro Leite Souza
Coordenador do Órgão Gerenciador

Diogo Cabral de Andrade
DC DE ANDRADE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO ME

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

ERRATA

Na edição n.º 447 do JOM, de 10 de março de 2014, faça-se a seguinte correção:

Onde se lê:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 827/2013

PREGÃO PRESENCIAL 90/2013-RP

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO 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 a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, em favor da empresa D C ANDRADE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 10.548.350/0001-40, vencedora dos lotes I, II, III, IV, VI, VII e VIII, no valor de R\$ 1.327.643,10 (um milhão trezentos e vinte e sete mil e seiscentos e quarenta e três reais e dez centavos).

Maricá, 10 de março de 2014

Max Aguiar Alves

Secretário Municipal de Administração

Leia-se:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 827/2013

PREGÃO PRESENCIAL 90/2013-RP

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO 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 a AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRÁFICO, em favor da empresa D C ANDRADE SERVIÇOS

DE IMPRESSÃO - ME, inscrita no CNPJ sob o nº 10.548.350/0001-40, vencedora dos lotes I, II, III, IV, VI, VII e VIII, no valor de R\$ 1.327.628,10 (um milhão trezentos e vinte e sete mil e seiscentos e vinte e oito reais e dez centavos).

Maricá, 10 de março de 2014

Max Aguiar Alves

Secretário Municipal de Administração

SECRETARIA MUNICIPAL DO AMBIENTE

PORTARIA Nº 05 DE 6 DE MARÇO DE 2014

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DO AMBIENTE, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO:

que todos têm direito ao meio ambiente ecologicamente saudável e equilibrado, bem de uso comum do povo e essencial à qualidade de vida, impondo-se a todos, e em especial ao Poder Público, o dever de defendê-lo, zelar por sua recuperação e proteção, em benefício das gerações atuais e futuras; e

o que dispõe o Decreto Municipal nº 19, de 18 de fevereiro de 2014;

RESOLVE:

Artigo 1º - Fica instituído o Contador de Árvores, no âmbito do Projeto Maricá + Verde, coordenado pela Secretaria Municipal do Ambiente.

Artigo 2º - O Contador de Árvores tem por objetivo servir de ferramenta para contabilizar as diferentes iniciativas de plantio de árvores de espécies nativas do bioma Mata Atlântica no município de Maricá.

Parágrafo único: O plantio de que trata o caput poderá ser procedido pelo Poder Público ou por iniciativa de qualquer um do povo, seja em ambiente urbano ou rural, seja em espaço público ou privado.

Artigo 3º - O Contador de Árvores iniciará a contagem a partir do zero, em ordem crescente, e será instalado em forma digital no sítio da prefeitura, na rede mundial de computadores (internet).

Artigo 4º - A coordenação do Contador de Árvores receberá as informações quanto ao sujeito que realiza o plantio, as espécies nativas plantadas e em que quantidade e o local do plantio.

Parágrafo único: As informações de que trata o caput serão registradas em livro próprio, comunicando-se ao setor de informática do gabinete a quantidade total de árvores plantadas por iniciativa, para a devida atualização do contador digital.

Artigo 5º - A Secretaria do Ambiente empreenderá os esforços para divulgar esta iniciativa no âmbito do Poder Público municipal e da sociedade em geral, objetivando seu engajamento nas iniciativas de plantio e reflorestamento.

Artigo 6º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 6 de março de 2014

Tiago de Paula da Silva Pessôa

Secretário Municipal do Ambiente

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS Nº 04/2014 DE 20/03/2014.

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARICÁ com base em sua competência regimental, e nas atribuições conferidas pela Lei Municipal nº 1544/96 alterada pela Lei nº 2055/2003, Considerando a deliberação registrada na Ata nº 03/2014, objeto da Reunião Ordinária realizada no dia 20 de março de 2014 às 09h e 30min, na Secretaria Municipal de Assistência Social;

RESOLVE:

Aprovar por unanimidade o Termo de Aceite do Cofinanciamento Federal, do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome - Secretaria Nacional de Assistência Social – Departamento de Proteção Social Especial, para oferta do Serviço de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens até 21 anos.

Maricá, 20 de março de 2014.

Daisy Jennings Borborema Porto

PRESIDENTE



Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS
Secretaria Nacional de Assistência Social – SNAS
Departamento de Proteção Social Especial – DPSE
Quadra 515 Norte, Ed. Ômega, Bloco B, 1º Andar, Sala 136 – Brasília-DF.
CEP: 70.770-502 Fone: (61) 2030-2904

TERMO DE ACEITE 2014

SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JOVENS ATÉ 21 ANOS.

CLÁUSULA PRIMEIRA DO OBJETO

1. Este Termo de Aceite estabelece responsabilidades e compromissos a serem cumpridos pelo gestor da Política de Assistência Social do município ou do Distrito Federal, decorrentes do aceite do cofinanciamento federal para a expansão qualificada e reordenamento de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens até 21 anos, de que tratam as Resoluções nº 15/2013 e 17/2013 da Comissão Intergestores Triparte – CIT – e as Resoluções nº 23/2013 e 31/2013 do Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS.

2. Os Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens até 21 anos, referidos no presente Termo, são aqueles ofertados nas modalidades abrigo, casa-lar, república e família acolhedora, os quais, de acordo com a Resolução nº 109/2009 do CNAS (Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais do Sistema Único de Assistência Social - SUAS), integram os Serviços de Proteção Social Especial de Alta Complexidade do SUAS.

CLÁUSULA SEGUNDA DAS RESPONSABILIDADES DA GESTÃO

3. Constituem responsabilidades da gestão municipal ou do Distrito Federal:

3.1. Manifestar o aceite formal do cofinanciamento federal para a expansão qualificada e o reordenamento de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens, por meio deste Termo de Aceite.

3.2. Dar ciência do Termo de Aceite ao respectivo Conselho de Assistência Social.

3.3. Realizar diagnóstico socioterritorial sobre a demanda e a oferta de serviços de acolhimento executados diretamente pelo poder público ou por entidades de assistência social da rede privada, visando subsidiar a elaboração de Plano de Acolhimento.

3.4. Elaborar, de forma participativa e democrática, e implementar o Plano de Acolhimento, com ações, prazos e metas de implantação ou reordenamento de serviços, de modo que, até 2017, a rede de serviços de acolhimento esteja adequada à demanda existente e todos os serviços de acolhimento para crianças e adolescentes estejam funcionando de acordo com as normativas nacionais¹. O Plano de Acolhimento, elaborado segundo orientações a serem disponibilizadas pelo MDS, deverá dispor, ainda, sobre a implantação de possíveis novas modalidades de serviços de acolhimento, com ênfase na oferta de serviços de acolhimento em família acolhedora no caso de crianças de 0 (zero) a 3 (três) anos, conforme preconizado nas Diretrizes de Cuidados Alternativos à

Criança, e na implantação de repúblicas para jovens de 18 a 21 anos egressos de serviços de acolhimento para crianças e adolescentes, nos municípios onde houver significativo número de jovens nessa situação.

3.5. Prever estratégias no Plano de Acolhimento para garantir a articulação entre os serviços de acolhimento, os demais serviços socioassistenciais, as diversas políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, com a pactuação de fluxos de encaminhamentos necessários para a promoção do acesso aos direitos das crianças, adolescentes e jovens acolhidos e das suas famílias, fortalecendo a gestão e a organização da rede de proteção social e defesa de direitos no território, de forma a garantir a excepcionalidade da medida de acolhimento e que, salvo exceções previstas em lei, nenhuma criança ou adolescente permaneça mais de 2 (dois) anos em acolhimento institucional, conforme determina a Lei nº 8.069/1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA).

3.6. Estabelecer e prever no Plano de Acolhimento um fluxo contínuo de trabalho de forma articulada com os Centros de Referência Especializados de Assistência Social – CREAS e com os Centros de Referência de Assistência Social – CRAS, assegurando o acompanhamento das famílias das crianças, adolescentes e jovens acolhidos por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos – PAEFI – ou do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família – PAIF – por todo o período do acolhimento e pelo menos por 6 (seis) meses após a possível reintegração familiar da criança, do adolescente e do jovem.

3.7. Submeter o Plano de Acolhimento, no prazo de até 6 (seis) meses após o aceite formal do cofinanciamento federal, ao órgão gestor estadual, no caso dos municípios, e, no caso do Distrito Federal, ao MDS, bem como apresentá-lo ao respectivo Conselho de Assistência Social, para ciência e acompanhamento deste em relação às ações decorrentes do Plano, conforme resoluções pactuadas na CIT e aprovadas no CNAS.

3.8. Cumprir os prazos e as metas pactuadas no Plano de Acolhimento e, no caso de descumprimento, apresentar ao gestor estadual justificativa para reprogramação de metas/ações/prazos.

3.9. Acompanhar e prestar apoio técnico e financeiro aos serviços de acolhimento na implantação e implementação das ações do Plano de Acolhimento, de acordo com suas disponibilidades orçamentárias.

3.10. Realizar a gestão dos encaminhamentos para os serviços de acolhimento em diálogo com o sistema de justiça.

3.11. Assegurar adequada composição de equipe para o funcionamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens até 21 anos, ofertando capacitação/formação permanente a estes profissionais, respeitadas as disposições contidas no documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes²”, aprovado pela Resolução Conjunta do CNAS e do CONANDA nº 1/2009.

3.12. Cumprir, necessariamente, as referências de capacidade de atendimento dispostas na Resolução CNAS nº 109/2009 e no documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”, aprovado pela Resolução Conjunta do CNAS e do CONANDA nº 1/2009, para expansão e reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens, conforme disposto abaixo:

3.12.1. Serviços de Acolhimento Institucional, ofertados nas modalidades de:

a) Abrigo institucional para crianças e adolescentes, com capacidade máxima de 20 (vinte) acolhidos;

b) Casa-lar para crianças e adolescentes, com capacidade máxima de 10 (dez) acolhidos.

3.12.2. Serviços de Acolhimento em República para jovens de até 21 anos, com capacidade máxima de 6 (seis) acolhidos.

3.12.3. Serviços de Acolhimento em Família Acolhedora, com limite máximo de 15 (quinze) famílias acolhedoras para cada equipe técnica do serviço e com capacidade de acolhimento

¹ Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA), Norma Operacional Básica do SUAS (NOB-SUAS), Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais e “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”.

² Disponível em <http://www.mds.gov.br/assistenciasocial/secretaria-nacional-de-assistencia-social-snas/cadernos/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento-para-criancas-e-adolescentes-tipo-de-publicacao-caderno/orientacoes-tecnicas-servicos-de-acolhimento-para-criancas-e-adolescentes>

de uma criança ou adolescente por família, exceto quando se tratar de grupo de irmãos, situação em que esse número poderá ser ampliado.

3.13. Reordenar os serviços de acolhimento de forma gradativa e qualificada, sem que haja interrupção do atendimento, a partir das seguintes dimensões:

3.13.1. Porte e estrutura, que compreende:

a) adequação da capacidade de atendimento, observados os parâmetros de oferta para cada modalidade constantes do item 3.12, com redução anual de no mínimo ¼ do número de crianças e adolescentes que ultrapassem o limite estabelecido em cada serviço;

b) condições satisfatórias de habitabilidade, salubridade e privacidade;

c) localização do imóvel em áreas residenciais, com fácil acesso ao transporte público, com fachada sem identificação externa;

d) acessibilidade.

3.13.2. Recursos humanos, que compreende as equipes mínimas de referência, conforme previsões da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do Sistema Único de Assistência Social - NOB-RH/SUAS, do documento "Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes" - aprovado pela Resolução Conjunta do CNAS e do CONANDA nº 1/2009 - e da Resolução CNAS nº 17/2011, a saber:

a) Abrigo institucional: 1 Coordenador; 2 profissionais de nível superior (psicólogo e assistente social) com carga horária mínima de 30h, para cada 20 crianças e adolescentes acolhidos; 1 educador/cuidador e 1 auxiliar para cada 10 crianças e adolescentes acolhidos, por turno;

b) Casa-lar: 1 Coordenador; 2 profissionais de nível superior (psicólogo e assistente social) com carga horária mínima de 30h, para cada 20 crianças e adolescentes acolhidos em até 3 casas-lares; 1 educador/cuidador residente e 1 auxiliar para cada 10 crianças e adolescentes acolhidos;

c) Serviços de Acolhimento em República para jovens de até 21 anos: 1 Coordenador e 2 profissionais de nível superior (psicólogo e assistente social) com carga horária mínima de 30h, para até 24 jovens em até 4 unidades;

d) Serviços de Acolhimento em Família Acolhedora: 1 Coordenador e 2 profissionais de nível superior (psicólogo e assistente social) com carga horária mínima de 30h, para acompanhar até 15 famílias acolhedoras e 15 famílias de origem.

3.13.3. Gestão do serviço, que compreende, para cada serviço de acolhimento:

a) elaborar o Projeto Político-Pedagógico do serviço;

b) elaborar, sob a coordenação do órgão gestor, e implementar as ações de reordenamento propostas no Plano de Acolhimento;

c) inscrever o serviço no conselho de direitos da criança e do adolescente e, no caso da rede socioassistencial privada, no conselho de assistência social.

3.13.4. Metodologias de atendimento, que consiste em:

a) elaborar o Plano Individual de Atendimento de cada criança e adolescente;

b) elaborar e enviar ao Poder Judiciário relatório semestral de acompanhamento de cada criança e adolescente;

c) atender no mesmo serviço os grupos de irmãos, sempre que houver demanda;

d) manter prontuários individualizados e atualizados de cada criança e adolescente;

e) selecionar, capacitar de forma presencial e acompanhar no mínimo mensalmente as famílias acolhedoras para o serviço ofertado nessa modalidade;

f) acompanhar as famílias de origem das crianças e adolescentes nos CRAS, por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Integral à Família - PAIF, e nos CREAS, por meio do Serviço de Proteção e Atendimento Especializado a Famílias e Indivíduos - PAEFI, conforme situações identificadas.

3.13.5. Gestão da rede, que compreende:

a) elaborar diagnóstico socioterritorial e Plano de Acolhimento com previsão de estratégias de reordenamento dos serviços de acolhimento existentes e/ou implantação de novas unidades de oferta;

b) gerir as capacidades de atendimento dos serviços e apoiá-los;

c) estabelecer fluxos e protocolos de atenção na aplicação da medida protetiva aplicada pelo Poder Judiciário, que fortaleçam o papel da gestão da Assistência Social na coordenação dos encaminhamentos para os serviços de acolhimento;

d) gerir e capacitar os recursos humanos;

e) articular com os serviços da rede socioassistencial, com as demais políticas públicas e com os órgãos de defesa de direitos.

3.14. Priorizar estratégias de fortalecimento da autonomia e vida independente de jovens, incluindo a implantação de repúblicas, quando o número de adolescentes acolhidos prestes a completar 18 anos e sem vínculos familiares mostrar-se significativo.

3.15. Disponibilizar e encaminhar ao Órgão Gestor Estadual de Assistência Social, até o 6º mês após o início do repasse do cofinanciamento federal, informações sobre o processo de implantação e/ou reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens até 21 anos, para que o Estado promova o registro das informações em instrumental a ser disponibilizado pelo MDS, para fins de acompanhamento e monitoramento do cumprimento das ações propostas.

3.15.1. No caso do Distrito Federal, o monitoramento e o acompanhamento serão realizados pelo MDS.

3.16. Colaborar com os estados e o MDS no monitoramento e acompanhamento do processo de implantação e reordenamento da rede de serviços de acolhimento, recepcionando as visitas técnicas do órgão gestor estadual de Assistência Social e prestando devidamente as informações solicitadas pelos órgãos gestores estadual e federal.

3.17. Alimentar e manter atualizadas as bases de dados dos subsistemas e aplicativos da Rede SUAS, bem como outros instrumentais desenvolvidos pelo MDS para fins de monitoramento.

3.18. Manter em arquivo físico, durante 5 (cinco) anos, documentação comprobatória das despesas realizadas com a prestação dos serviços de acolhimento, bem como a memória das atividades realizadas e dos processos de seleção dos profissionais.

4. Os municípios de grande porte e metrópoles deverão garantir equipe de supervisão e apoio aos Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens, conforme previsto na Resolução Conjunta do CNAS e do CONANDA nº 1/2009, tendo, dentre outras atribuições:

4.1. Gerir os encaminhamentos para os serviços de acolhimento em diálogo com o sistema de justiça.

4.2. Acompanhar os serviços de acolhimento no território.

4.3. Articular com as demais políticas públicas, a fim de garantir o cumprimento das normativas vigentes.

5. São responsabilidades dos gestores estaduais:

5.1. Prestar apoio técnico e financeiro aos municípios no processo de reordenamento de suas redes de acolhimento e na implantação de novos serviços, de acordo com suas disponibilidades orçamentárias.

5.2. Ofertar capacitação para as equipes da gestão municipal e dos serviços de acolhimento por meio do CapacitaSUAS e demais iniciativas de capacitação.

5.3. Sistematizar as informações sobre o processo de reordenamento e implantação de serviços de acolhimento nos municípios do seu território, encaminhando-as ao MDS.

6. Constituem responsabilidades do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome:

6.1. Cofinanciar o processo de reordenamento e expansão dos serviços de acolhimento, em conformidade com as normativas do SUAS, dentro de seus limites orçamentários.

6.2. Apoiar tecnicamente os estados, o Distrito Federal e os municípios no processo de expansão e reordenamento dos serviços de acolhimento.

6.3. Sistematizar as informações e registros oriundos dos serviços ofertados.

6.4. Apoiar as ações de capacitação dos gestores do Distrito Federal e dos estados para a oferta dos Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens.

CLÁUSULA TERCEIRA

DOS COMPROMISSOS COM A QUALIDADE DA OFERTA DOS SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES E JOVENS

7. Firmo os compromissos que seguem, ao aceitar o cofinanciamento do MDS para expansão qualificada e reordenamento de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens, neste município ou Distrito Federal, conforme o Termo de Aceite:

7.1. Em relação ao aceite do cofinanciamento:

7.1.1. Ofertar os Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens até 21 anos, conforme previsto na Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução CNAS nº 109/2009 e nas “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes”, aprovadas pela Resolução Conjunta do CNAS e do CONANDA nº 1/2009, observando as disposições constantes deste Termo, as Resoluções CIT nº 15/2013 e nº 17/2013, as Resoluções CNAS nº 23/2013 e nº 31/2013, bem como as demais normativas e regulamentações do MDS.

7.1.2. Assegurar que a oferta dos Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens até 21 anos seja pautada em eixos norteadores da ética e respeito à dignidade e não discriminação; equipe especializada e atendimento com qualidade; acesso a direitos; trabalho em rede e com as famílias; relação com a cidade e com a realidade do território; mobilização e participação social.

7.1.3. Orientar e encaminhar as famílias das crianças, adolescentes e jovens para inclusão dos seus dados no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, quando identificada necessidade.

7.1.4. Articular com a rede socioassistencial e com as demais políticas públicas, especialmente com o Sistema de Garantia de Direitos, com vistas a assegurar o acesso das crianças, adolescentes e jovens aos serviços, projetos, programas e benefícios daqueles órgãos, visando à construção de novos projetos de vida e a reintegração às famílias de origem.

7.1.5. Adotar estratégias que estimulem a participação das crianças, adolescentes e jovens até 21 anos, bem como suas famílias, no planejamento, monitoramento e avaliação do serviço.

7.2. Em relação ao reordenamento e/ou implantação de serviços:

7.2.1. Firmo o compromisso de realizar o reordenamento dos Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens existentes e/ou implantar novos serviços, conforme responsabilidades constantes na Cláusula Segunda e nas dimensões listadas no item 3.13 do presente documento, com a observância, ainda, dos seguintes aspectos:

7.2.1.1. Estruturação de uma rede de serviços de acolhimento condizente com a demanda existente no município;

7.2.1.2. Adequação da infraestrutura física e da capacidade de atendimento, de acordo com os parâmetros de funcionamento de cada serviço;

7.2.1.3. Adequação quantitativa e qualitativa das equipes dos serviços, de acordo com a NOB-RH/SUAS, o documento “Orientações Técnicas: Serviços de Acolhimento para Crianças e Adolescentes” e a Resolução CNAS nº 17/2011;

7.2.1.4. Formação continuada das equipes dos serviços de acolhimento e do órgão gestor;

7.2.1.5. Fortalecimento da articulação intersetorial com a rede socioassistencial e as demais políticas públicas;

7.2.1.6. Fortalecimento de metodologias voltadas para a construção/ reconstrução de projetos de vida, de vínculos familiares, comunitários e sociais;

7.2.1.7. Adoção de metodologias participativas de trabalho para a construção conjunta dos processos de reintegração familiar conjuntamente com as crianças, adolescentes, jovens e suas famílias.

CLÁUSULA QUARTA

DA INFORMAÇÃO SOBRE O PROCESSO DE REORDENAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ACOLHIMENTO

8. Cumprir as demais etapas do processo de adesão à expansão qualificada e reordenamento dos serviços de acolhimento, subsequentes ao aceite:

8.1. Demonstrar o início do processo de reordenamento e/ou implantação dos serviços pelos municípios e pelo Distrito Federal em conformidade com os procedimentos previstos nas Resoluções CIT nº 15/2013 e nº 17/2013 e CNAS nº 23/2013 e nº 31/2013, dispostos, também, na Cláusula Segunda deste Termo de Aceite.

8.2. Colaborar com as funções de monitoramento e acompanhamento do processo de reordenamento e implantação dos serviços de acolhimento, prestando devidamente as informações solicitadas pelo Estado, no caso dos municípios, e pelo MDS, no caso do Distrito Federal.

CLÁUSULA QUINTA DO COFINANCIAMENTO

9. O cofinanciamento federal para oferta de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens dar-se-á por meio do PAC I, observando os valores de R\$ 5.000,00 (cinco mil reais) para capacidade de atendimento de até 10 (dez) pessoas.

9.1. O aumento na capacidade de atendimento no montante de até 10 pessoas será proporcional ao valor do cofinanciamento, qual seja R\$ 5.000,00 (cinco mil reais).

9.2. Para implantação de novos serviços, a capacidade de atendimento máxima será limitada à razão de 0,75 para cada 1.000 crianças e adolescentes da população daquela localidade.

9.3. A capacidade de atendimento máxima a ser cofinanciada será limitada na razão de 1 para cada 1.000 crianças e adolescentes na população daquela localidade, limitando-se o cofinanciamento federal à capacidade instalada de atendimento máxima de 1.500 por município.

9.4. A capacidade de atendimento mínima a ser cofinanciada será fixada a partir da razão de 0,5 para cada 1.000 crianças e adolescentes na população da localidade.

9.5. Em nenhuma hipótese, a capacidade de atendimento cofinanciada será menor do que 10 (dez) vagas por município ou Distrito Federal.

9.6. A continuidade do repasse de recursos federais para oferta dos Serviços de Acolhimento observará a demonstração, no prazo de até 6 (seis) meses após o aceite, da implantação de novos serviços e do início do reordenamento daqueles porventura existentes, bem como a elaboração do Plano de Acolhimento, conforme disposto no item 3 da Cláusula Segunda do presente Termo.

9.7. O limite de serviços cofinanciados pelo MDS levará em consideração a disponibilidade orçamentária.

CLÁUSULA SEXTA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10. Ao aceitar o cofinanciamento federal para expansão qualificada e reordenamento dos **Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens** nos municípios e Distrito Federal, declaro, ainda, ter ciência de que:

10.1. A não realização do aceite implicará a desistência em receber os recursos do cofinanciamento federal para oferta de Serviços de Acolhimento para Crianças, Adolescentes e Jovens.

10.2. O repasse do cofinanciamento federal do Piso de Alta Complexidade - PAC I referente aos 6 (seis) primeiros meses de cofinanciamento ocorrerá em duas parcelas que corresponderão ao montante equivalente a 3 (três) vezes o valor mensal de referência, sendo que a primeira parcela será paga no mês subsequente ao preenchimento do presente Termo de Aceite.

E, por estar de acordo com suas disposições, firmo o presente documento, assinalando o quesito “li e concordo com todos os compromissos e regras descritas acima” deste Termo de Aceite.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 42/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1319/2014.
INSTRUMENTO: CONTRATO N.º 42/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1319/2014.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E INVICTOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.
OBJETO: AQUISIÇÃO DE ELETRODOMÉSTICOS, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS EM GERAL, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 33/2013.
VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR DE R\$ 567,00 (quinhentos e sessenta e sete reais)
PRAZO: 60 (SESENTA) DIAS
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.
PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.361.0008.2124, 17.01.12.365.0008.2124.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 204.
NOTA DE EMPENHO: 350/2014 e 351/2014
MARICÁ, 31 DE JANEIRO DE 2014.
MARTA DE MELLO QUINAN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 07, DE 31 DE JANEIRO DE 2014.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 42/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1319/2014.

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 38/2014, que tem como objeto a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral atender as demandas da secretaria municipal de educação, com base na ata de registro de preços n.º 33/2013.
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 42/2014 do processo Administrativo nº 1319/2013, que tem como objeto a aquisição de eletrodomésticos, equipamentos e materiais em geral atender as demandas da secretaria municipal de educação, com base na ata de registro de preços n.º 33/2013.

- 1) Maria Antonia Figalo Cabral – Matrícula 1477
- 2) João Roberto Pereira da Costa – Matrícula 100.098
- 3) Sidney 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 31/01/2014.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 31 de janeiro de 2014.

MARTA DE MELLO QUINAN

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 67/2014 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1556/2014
INSTRUMENTO: EXTRATO DO CONTRATO Nº 67/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1556/2014.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E D&D EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA,
OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO E BRINQUEDOS INFANTIS COM BASE NO DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 18/2013.
VALOR: O VALOR TOTAL PREVISTO PARA ESTE CONTRATO É DE R\$ 8.033,23 (OITO MIL E TRINTA E TRÊS REAIS E VINTE E TRÊS CENTAVOS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.
PRAZO: 02 (DOIS) MESES
PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.122.0001.2001, 17.01.12.361.0008.2124, 17.01.12.365.0008.2127, 17.01.12.361.0008.2127, 17.01.12.365.0008.365.2124.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00 e 3.3.3.9.0.30.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 100, 204, 206 e 207.
EMPENHO: 449/2014, 450/2014, 451/2014, 452/2014, 453/2014 e 454/2014.
MARICÁ, 31 DE JANEIRO DE 2014.
MARTA DE MELLO QUINAN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 26, DE 31 DE JANEIRO DE 2014.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 67/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1556/2014.

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 67/2014, que tem como objeto a aquisição de mobiliário e brinquedos infantis com base no disposto na ata de registro de preços n.º 18/2013.
RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 67/2014 do processo Administrativo nº 1556/2014, que tem como objeto a aquisição de mobiliário e brinquedos infantis com base no disposto na ata de registro de preços n.º 18/2013.

- 1) Maria Antonia Figalo Cabral – Matrícula 1477
- 2) João Roberto Pereira da Costa – Matrícula 100.098
- 3) Sidney 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 31/01/2014.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 31 de janeiro de 2014.

MARTA DE MELLO QUINAN

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 126/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3675/2014.
INSTRUMENTO: CONTRATO N.º 126/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3675/2014.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E COMERCIAL MILANO BRASIL LTDA.
OBJETO: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 16/2014.
VALOR: R\$ 1.602.578,99 (UM MILHÃO E SEISCENTOS E DOIS MIL E QUINHENTOS E SETENTA E OITO REAIS E NOVENTA E NOVE REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: ATÉ 31 DE DEZEMBRO DE 2014.
PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.367.0008.2126, 17.01.12.366.0008.2126, 17.01.12.365.0008.2126, 17.01.12.362.0008.2126 e 17.01.12.361.0008.2126.
ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 100 e 208.
EMPENHO Nº 767/2014, 768/2014, 769/2014, 770/2014, 771/2014, 772/2014, 773/2014, 774/2014, 775/2014, 776/2014, 777/2014, 778/2014, 779/2014, 780/2014 e 781/2014.
DATA DA ASSINATURA: 27/02/2014
MARICÁ, 27 DE FEVEREIRO DE 2014.
MARTA DE MELLO QUINAN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 33, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2014.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 126/2014, REFERENTE

AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3675/2014.

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 126/2014, que tem como objeto o fornecimento de gêneros alimentícios para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, com base na ata de registro de preços nº 16/2014.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 126/2014 do processo Administrativo nº 3675/2014, que tem como objeto o fornecimento de gêneros alimentícios para atender as demandas da Secretaria Municipal de Educação, com base na ata de registro de preços nº 16/2014.

- 1) Carla Maria Nogueira Ribeiro – Matrícula 100.082
- 2) Ângela Alves de Moura Silva Anjos – Matrícula 6715
- 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 27/02/2014.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 27 de fevereiro de 2014.

MARTA DE MELLO QUINAN

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 39/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1128/2014.
INSTRUMENTO: CONTRATO N.º 39/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1128/2014.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E KLTV COMERCIO E SERVIÇOS LTDA-ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE KIT ESCOLAR PARA ATENDER AS DEMANDAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 107/2013.
VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR DE R\$ 273.030,00 (DUZENTOS E SETENTA E TRÊS MIL E TRINTA REAIS),
PRAZO: 03 (TRÊS) MESES
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.
PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.361.0008.2127.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.32.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 207
NOTA DE EMPENHO: 332/2014
MARICÁ, 27 DE JANEIRO DE 2014.
MARTA DE MELLO QUINAN
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 14, DE 27 DE JANEIRO DE 2014.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 39/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1128/2014.

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 39/2014, que tem como objeto a aquisição de kit escolar para atender as demandas da secretaria municipal de educação, com base na ata de registro de preços nº 107/2013.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 39/2014 do processo Administrativo nº 1128/2014, que tem como objeto a aquisição de kit escolar para atender as demandas da secretaria municipal de educação, com base na ata de registro de preços nº 107/2013.

- 1) Michele Souza Freire Cerqueira Weble – Matrícula 101.039
- 2) Rosy Mary da Silva Camacho – Matrícula 100.408

- 3) José Odilon da Silva – Matrícula 100.079

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 27/01/2014.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 27 de janeiro de 2014.

MARTA DE MELLO QUINAN

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 35/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1273/2014.
INSTRUMENTO: EXTRATO DO CONTRATO N.º 35/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1273/2014.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E RUBI COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE APARELHOS CONDICIONADORES DE AR PARA SEREM USADOS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DESTA MUNICÍPIO, CONSTANTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 10/2014.

VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR GLOBAL DE R\$ 6.813,45 (SEIS MIL E OITOCENTOS E TREZE REAIS E QUARENTA E CINCO CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, §3º DA LEI FEDERAL N.º8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

PRAZO: 02 (DOIS) MESES E 15 (QUINZE) DIAS.

FONTE DE RECURSO: 206.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00, 3.3.3.9.0.39.00.00.00 e 3.4.4.9.0.52.00.00.00

PROGRAMA DE TRABALHO: 33.01.04.122.0001.2001

NOTA DE EMPENHO: 318/2014, 319/2014 e 320/2014.

DATA DA ASSINATURA: 28/01/2014

MARICÁ, 28 DE JANEIRO DE 2014.

ADELSON PEREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA Nº 02 DE 28 DE JANEIRO DE 2014.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 35/2014 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1273/2014.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA, 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 35/2014, cujo objeto é a aquisição e instalação de aparelhos condicionadores de ar, para serem usados pela Secretaria Municipal de Energia e Iluminação Pública deste município, constante na ata de registro de preços nº 10/2014.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 35/2014 do Processo Administrativo n.º 1273/2014, cujo objeto é a aquisição e instalação de aparelhos condicionadores de ar, para serem usados pela Secretaria Municipal de Energia e Iluminação Pública deste município, constante na ata de registro de preços nº 10/2014.

- 1) Aline Barros dos Santos – Matrícula n.º 100.189
- 2) Tely José Pereira da Silva – Matrícula n.º 100.164
- 3) Marcelo Moura da Silva – Matrícula n.º 100.167

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28/01/2014.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 28 de janeiro de 2014.

ADELSON PEREIRA

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 127/2014 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18636/2013.

INSTRUMENTO: EXTRATO DO CONTRATO Nº 127/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18636/2013.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E REAL TONER IMPRESSORAS LTDA-ME

OBJETO: CONTRATO PARA LOCAÇÃO DE MÁQUINAS REPROGRÁFICAS, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2013.

VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR GLOBAL DE R\$ 33.480,00 (TRINTA E TRÊS MIL E QUATROCENTOS E OITENTA REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 15, § 3º DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93, LEI FEDERAL Nº 10.520/2002 E DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 22.01.04.122.0001.2001

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

EMPENHO: 785/2014

DATA DA ASSINATURA: 27/02/2014

MARICÁ, 27 DE FEVEREIRO DE 2014.

FERNANDO CARVALHO RODOVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO

PORTARIA N.º 10 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2014.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 127/2014

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18636/2013.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, 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 127/2014 cujo objeto é a locação de máquinas reprográficas, através da ata de registro de preços nº 45/2013.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 127/2014 do Processo Administrativo n.º 18636/2013, cujo objeto é a locação de máquinas reprográficas, através da ata de registro de preços nº 45/2013.

1. Junis Nascimento dos Santos – Matrícula Nº. 100.508
2. Antônio Carlos Magalhães – Matrícula Nº. 100.522
3. Manoel Carlos Rangel – Matrícula Nº. 100.506

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 27/02/2014.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 27 de fevereiro de 2014.

FERNANDO CARVALHO RODOVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 26/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6873/2011.

INSTRUMENTO: CONTRATO N.º 26/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6873/2011.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E GANSOS INCORPORAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA-EPP

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO/REURBANIZAÇÃO DAS PRAÇAS PALMAS E DO DPO/GUARDA MUNICIPAL NO BARROCO – ITAIPUAÇU/MARICÁ.

VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR DE R\$ 1.180.148,69 (UM MILHÃO CENTO E OITENTA MIL CENTO E QUARENTA E OITO REAIS E SESSENTA E NOVE CENTAVOS)

PRAZO: 07 (SETE) MESES E 15 (QUINZE) DIAS

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93 DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTERAÇÕES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 22.01.27.813.0022.1014

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 08/2014

MARICÁ, 02 DE JANEIRO DE 2014.

FERNANDO CARVALHO RODOVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OABRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

PORTARIA N.º 18 DE 02 DE JANEIRO DE 2014.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 26/2014

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6873/2011.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, 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 26/2014 cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para execução dos serviços de urbanização/reurbanização das praças palmas e do DPO/Guarda Municipal no barroco – Itaipuaçu/Maricá.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 26/2014 do Processo Administrativo n.º 6873/2011, cujo objeto é a contratação de pessoa jurídica especializada para execução dos serviços de urbanização/reurbanização das praças palmas e do DPO/Guarda Municipal no barroco – Itaipuaçu/Maricá.

1. Marcos Camara Rebelo – Matrícula Nº. 100.512
2. José Antônio Frasson Fulgêncio – Matrícula Nº. 6689
3. César Corrêa - Matrícula Nº.100.532

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.

FERNANDO CARVALHO RODOVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ORDEM DE INÍCIO

ESTAMOS EMITINDO ORDEM DE INÍCIO EM 29/01/2014 AO CONTRATO N.º 26/2014 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6873/2011.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE URBANIZAÇÃO/REURBANIZAÇÃO DAS PRAÇAS PALMAS E DO DPO/GUARDA MUNICIPAL NO BARROCO – ITAIPUAÇU/MARICÁ.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E GANSOS INCORPORAÇÕES E CONSTRUÇÕES LTDA-EPP

MARICÁ, 29 DE JANEIRO DE 2014.
FERNANDO CARVALHO RODOVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO

PORTARIA Nº45/2014.
ORDEM DE PARALISAÇÃO
Estamos emitindo ORDEM DE PARALISAÇÃO em 14 de janeiro de 2014 ao contrato nº 18/2014 –
Processo administrativo nº7076/2013.
Objeto: Elaborar o plano Municipal de Saneamento Básico (PMSB).
Partes: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E CONEN CONSULTORIA E ENGENHARIA LTDA.
Maricá, 14 de janeiro de 2014.
FERNANDO CARVALHO RODOVALHO
SECRETÁRIO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS
Mat. 100.008

EXTRATO DO CONTRATO N.º 12/2014 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5815/2013

INSTRUMENTO: EXTRATO DO CONTRATO Nº 12/2014, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO
Nº 5815/2013.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ENGENHARIA DO MEIO AMBIENTE LTDA

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DAS OBRAS DO 2º
TRECHO DE CANALIZAÇÃO E URBANIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO CANAL DA CIDADE NO
MUNICÍPIO DE MARICÁ.
VALOR: DÁ-SE A ESTE CONTRATO O VALOR GLOBAL DE R\$ 2.838.412,44 (DOIS MILHÕES OITOCEN-
TOS E TRINTA E OITO MIL QUATROCENTOS E DOZE REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013 E SUAS ALTE-
RAÇÕES.

PRAZO: 08 (OITO) MESES E 15 (QUINZE) DIAS

PROGRAMA DE TRABALHO: 22.01.15.451.0022.1011

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.51.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206 E 236
EMPENHO: 222/2014 e 223/2014
MARICÁ, 02 DE JANEIRO DE 2014.

FERNANDO CARVALHO RODOVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO

PORTARIA N.º 12 DE 02 DE JANEIRO DE 2014.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 12/2014
REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5815/2013.
O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, 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 12/2014 cujo objeto é a contratação de empresa especializada para realização das obras do 2º
trecho de canalização e urbanização e iluminação pública do canal da cidade no município de Maricá.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos
termos do contrato n.º 12/2014 do Processo Administrativo n.º 5815/2013, cujo objeto é a contratação de
empresa especializada para realização das obras do 2º trecho de canalização e urbanização e iluminação

- pública do canal da cidade no município de Maricá.
1. Marcos Camara Rebelo – Matrícula Nº. 100.512
 2. César Correa – Matrícula Nº. 100.532
 3. José Antônio Frasson Fulgêncio - Matrícula Nº. 6689

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.
FERNANDO CARVALHO RODOVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS

ORDEM DE INÍCIO
ESTAMOS EMITINDO ORDEM DE INÍCIO EM 02/02/2014 AO CONTRATO N.º 12/2014 DO PROCESSO
ADMINISTRATIVO N.º 5815/2013.

OBJETO: A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DAS OBRAS DO 2º
TRECHO DE CANALIZAÇÃO E URBANIZAÇÃO E ILUMINAÇÃO PÚBLICA DO CANAL DA CIDADE NO
MUNICÍPIO DE MARICÁ.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E ENGENHARIA DO MEIO AMBIENTE LTDA

MARICÁ, 03 DE FEVEREIRO DE 2014.
FERNANDO CARVALHO RODOVALHO

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICO

SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

ERRATA
EXTRATO DO CONTRATO N.º 295/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19252/2013.
PROCESSO: Nº 19252/2013.
CONTRATO: 295/2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E PRÓ-SOCIAL (ASSOCIAÇÃO DOS PRESTADORES
DE SERVIÇOS DE SAÚDE, ESPORTIVA E CULTURAL).
PUBLICADO NO DIA 31 DE JANEIRO DE 2014 DO JOM, EDIÇÃO ESPECIAL N.º 109.
ONDE SE LÊ: “PRAZO: ATÉ O DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2014”.
LEIA-SE: “PRAZO: ATÉ O DIA 31 DE DEZEMBRO DE 2013”.
Maricá, 12 de março de 2014.
AMAURY VICENTE BAPTISTA DO NASCIMENTO
Secretário Municipal de Turismo e Lazer

OUTRAS INSTÂNCIAS

CONCESSÃO DE LICENÇA DE OPERAÇÃO

AUTO POSTO SENTIDO DO MAR LTDA
CNPJ 01.599.293/0001-38
Rodovia Amaral Peixoto KM 14, Inoã - Maricá/RJ
A empresa AUTO POSTO SENTIDO DO MAR LTDA, torna público que recebeu da Secretaria Municipal do
Ambiente (SMA), a Licença de Operação LO nº 001/2014, com validade de 05 (cinco) anos a partir de sua
emissão, aprovando a OPERAÇÃO do POSTO DE ABASTECIMENTO com capacidade instalada de três
tanques de 30m³, sendo um bicompartimentado (20/10m³), um bicompartimentado (15/15m³) e outro pleno
(30m³) com parede dupla jaquetado, no seguinte endereço: Rodovia Amaral Peixoto KM 14, Inoã – Maricá/
RJ. Maricá, 24 de fevereiro de 2014. Processo nº 0019265/2013.

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

Table with 8 columns: RECEITAS, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA (a), RECEITAS REALIZADAS (b, c/a), and SALDO A REALIZAR (a-c). Rows include RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, and SUBTOTAL DAS RECEITAS.

Continua (1/3)

Table with 8 columns: RECEITAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS, PREVISÃO INICIAL, PREVISÃO ATUALIZADA (a), RECEITAS REALIZADAS (b, c/a), and SALDO A REALIZAR (a-c). Rows include RECEITAS CORRENTES, RECEITAS DE CAPITAL, and TOTAL.

Handwritten signatures and stamps of officials: Tales de Paula e Silva, Roberto Jesus Santiago Pontes, Joao Vitor de Carvalho, and Washington L. Cardoso Siqueira.

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

Continuação (3/3)

LRF, Art 52, inciso I, Alíneas "a" e "b" do inciso II e §1º - Anexo 1

R\$1,00

DESPESAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) = (a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Até 02/2014 (e)	No Bimestre (f)	Até 02/2014 (g)	% (g/c)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (VIII)	494.542.986,4	1.448.500,0	495.991.486,4	212.084.458,2	212.084.458,2	46.456.469,6	46.456.469,6	9,4	449.535.016,8
DESPESAS CORRENTES	321.929.869,3	11.156.567,0	333.086.436,3	147.216.672,4	147.216.672,4	38.409.048,4	38.409.048,4	11,5	294.677.387,9
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	123.192.682,1	13.952,0	123.206.634,1	29.113.662,3	29.113.662,3	22.696.016,3	22.696.016,3	18,4	100.510.617,8
JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	3.680.000,0	-200.000,0	3.480.000,0	1.105.000,0	1.105.000,0	191.893,9	191.893,9	5,5	3.288.106,1
OUTRAS CORRENTES	195.057.187,2	11.342.615,0	206.399.802,2	116.998.010,1	116.998.010,1	15.521.138,2	15.521.138,2	7,5	190.878.664,0
DESPESAS DE CAPITAL	167.322.260,1	-9.708.067,0	157.614.193,1	64.867.785,8	64.867.785,8	8.047.421,2	8.047.421,2	5,1	149.566.771,9
INVESTIMENTOS	161.417.260,1	-9.608.067,0	151.809.193,1	62.020.470,8	62.020.470,8	7.061.264,4	7.061.264,4	4,7	144.747.928,7
INVERSÕES FINANCEIRAS	530.000,0	125.000,0	655.000,0	625.000,0	625.000,0	625.000,0	625.000,0	95,4	30.000,0
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	5.375.000,0	-225.000,0	5.150.000,0	2.222.315,0	2.222.315,0	361.156,8	361.156,8	7,0	4.788.843,2
RESERVA DE CONTINGÊNCIA	1.096.000,0	0,0	1.096.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.096.000,0
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	4.194.857,0	0,0	4.194.857,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4.194.857,0
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (IX)	10.117.526,0	47.500,0	10.165.026,0	977.020,8	977.020,8	883.572,2	883.572,2	8,7	9.281.453,8
SUBTOTAL DAS DESPESAS (X)=(VIII + IX)	504.660.512,4	1.496.000,0	506.156.512,4	213.061.479,0	213.061.479,0	47.340.041,8	47.340.041,8	9,4	458.816.470,6
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA / REFINANC. (XI)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Amortização da Dívida Interna	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Dívida Mobiliária	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Dívidas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Amortização da Dívida Externa	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Dívida Mobiliária	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Dívidas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
SUBTOTAL COM REFINANCIAMENTO (XII) = (X + XI)	504.660.512,4	1.496.000,0	506.156.512,4	213.061.479,0	213.061.479,0	47.340.041,8	47.340.041,8	9,4	458.816.470,6
SUPERÁVIT (XIII)							41.586.177,5		
TOTAL (XIV)=(XII+XIII)	504.660.512,4	1.496.000,0	506.156.512,4	213.061.479,0	213.061.479,0	47.340.041,8	88.926.219,3		417.230.293,1

DESPESAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL (a)	CRÉDITOS ADICIONAIS (b)	DOTAÇÃO ATUALIZADA (c) = (a+b)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS			SALDO (c-g)
				No Bimestre (d)	Até 02/2014 (e)	No Bimestre (f)	Até 02/2014 (g)	% (g/c)	
DESPESAS CORRENTES	10.117.526,0	47.500,0	10.165.026,0	977.020,8	977.020,8	883.572,2	883.572,2	8,7	9.281.453,8
PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	10.117.526,0	47.500,0	10.165.026,0	977.020,8	977.020,8	883.572,2	883.572,2	8,7	9.281.453,8
OUTRAS DESPESAS CORRENTES	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
DESPESAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
INVESTIMENTOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
INVERSÕES FINANCEIRAS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL	10.117.526,0	47.500,0	10.165.026,0	977.020,8	977.020,8	883.572,2	883.572,2	8,7	9.281.453,8

Fonte : Contabilidade

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

LRF, Art 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

R\$1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Até 02/2014 (c)	No Bimestre (d)	Até 02/2014 (e)	% (e/total)	% (e/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)									
Legislativa	9.382.437,8	9.382.437,8	8.050.354,2	8.050.354,2	1.407.646,0	1.407.646,0	3,0	0,0	7.974.791,8
Ação Legislativa	9.382.437,8	9.382.437,8	8.050.354,2	8.050.354,2	1.407.646,0	1.407.646,0	3,0	15,0	7.974.791,8
Judiciária	1.000,0	1.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.000,0
Administração Geral	1.000,0	1.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.000,0
Administração	108.116.375,8	102.379.954,8	27.604.190,8	27.604.190,8	13.485.404,7	13.485.404,7	28,5	0,0	88.894.550,1
Ação Judiciária	377.000,0	367.000,0	5.434,1	5.434,1	5.434,1	5.434,1	0,0	1,5	361.565,9
Administração Geral	84.834.375,8	80.792.723,8	22.838.384,1	22.838.384,1	12.993.929,9	12.993.929,9	27,4	16,1	67.798.793,8
Administração Financeira	500.000,0	397.524,0	307.000,0	307.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	397.524,0
Controle Interno	20.000,0	20.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20.000,0
Normatização e Fiscalização	20.000,0	20.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20.000,0
Tecnologia da Informação	900.000,0	927.250,0	442.827,0	442.827,0	0,0	0,0	0,0	0,0	927.250,0
Formação de Recursos Humanos	30.000,0	30.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30.000,0
Administração de Receitas	14.430.000,0	14.532.476,0	1.155.842,0	1.155.842,0	0,0	0,0	0,0	0,0	14.532.476,0
Comunicação Social	7.005.000,0	5.292.981,0	2.854.703,7	2.854.703,7	486.040,7	486.040,7	1,0	9,2	4.806.940,3
Segurança Pública	2.642.240,0	2.384.440,0	36.170,0	36.170,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.384.440,0
Administração Geral	640.000,0	410.000,0	36.170,0	36.170,0	0,0	0,0	0,0	0,0	410.000,0
Formação de Recursos Humanos	54.000,0	54.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	54.000,0
Policiamento	141.000,0	141.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	141.000,0
Defesa Civil	683.240,0	655.440,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	655.440,0
Informação e Inteligência	1.124.000,0	1.124.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.124.000,0
Assistência Social	6.713.160,0	6.689.160,0	3.026.001,7	3.026.001,7	200.226,1	200.226,1	0,4	0,0	6.488.933,9
Administração Geral	490.200,0	581.500,0	182.012,8	182.012,8	10.428,4	10.428,4	0,0	1,8	571.071,6
Assistência ao Idoso	31.000,0	7.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	7.000,0
Assistência à Criança e ao Adolescente	968.800,0	923.800,0	150.679,5	150.679,5	138.948,3	138.948,3	0,3	15,0	784.851,7
Assistência Comunitária	5.223.160,0	5.176.860,0	2.693.309,3	2.693.309,3	50.849,3	50.849,3	0,1	1,0	5.126.010,7
Previdência Social	24.150.000,0	24.150.000,0	13.082.079,4	13.082.079,4	2.348.998,6	2.348.998,6	5,0	0,0	21.801.001,4
Administração Geral	24.150.000,0	24.150.000,0	13.082.079,4	13.082.079,4	2.348.998,6	2.348.998,6	5,0	9,7	21.801.001,4
Saúde	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Administração Geral	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	200,0	0,0
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	200,0	0,0
Trabalho	925.000,0	925.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	925.000,0
Relações de Trabalho	20.000,0	20.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20.000,0
Empregabilidade	410.000,0	410.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	410.000,0
Fomento ao Trabalho	10.000,0	10.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	10.000,0
Ensino Profissional	485.000,0	485.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	485.000,0
Educação	95.685.133,8	95.637.633,8	36.491.104,1	36.491.104,1	10.581.749,4	10.581.749,4	22,4	0,0	85.055.884,4
Administração Geral	3.811.528,0	4.053.036,0	1.353.447,5	1.353.447,5	752.959,4	752.959,4	1,6	18,6	3.300.076,6
Ensino Fundamental	70.499.074,5	72.466.747,5	27.697.767,3	27.697.767,3	8.294.047,2	8.294.047,2	17,5	11,4	64.172.700,4
Ensino Médio	1.513.350,0	1.431.350,0	838.547,2	838.547,2	102.408,0	102.408,0	0,2	7,2	1.328.942,0
Educação Infantil	17.136.671,8	14.769.990,8	5.911.995,5	5.911.995,5	1.002.461,8	1.002.461,8	2,1	6,8	13.767.528,9
Educação de Jovens e Adultos	1.702.894,5	1.883.894,5	472.144,2	472.144,2	252.174,9	252.174,9	0,5	13,4	1.631.719,6
Educação Especial	570.628,0	581.628,0	162.493,7	162.493,7	122.989,3	122.989,3	0,3	21,1	458.638,7
Desporto Comunitário	450.987,0	450.987,0	54.708,8	54.708,8	54.708,8	54.708,8	0,1	12,1	396.278,2
Cultura	1.897.720,0	1.341.300,0	39.041,5	39.041,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1.341.300,0
Difusão Cultural	1.897.720,0	1.341.300,0	39.041,5	39.041,5	0,0	0,0	0,0	0,0	1.341.300,0
Direitos da Cidadania	27.148.986,3	23.551.988,3	2.311.741,9	2.311.741,9	234.680,0	234.680,0	0,5	0,0	23.317.308,3
Formação de Recursos Humanos	21.600,0	21.600,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	21.600,0
Assistência ao Portador de Deficiência	83.788,0	83.788,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	83.788,0
Assistência à Criança e ao Adolescente	922.400,0	922.400,0	215.606,3	215.606,3	2.000,0	2.000,0	0,0	0,2	920.400,0
Direitos Indiv., Coletivos e Difusos	26.121.198,3	22.524.200,3	2.096.135,7	2.096.135,7	232.680,0	232.680,0	0,5	1,0	22.291.520,3
Urbanismo	89.407.895,8	85.069.231,8	77.998.244,3	77.998.244,3	9.589.338,9	9.589.338,9	20,3	0,0	75.479.892,9
Infra-estrutura Urbana	87.767.895,8	84.929.231,8	77.998.244,3	77.998.244,3	9.589.338,9	9.589.338,9	20,3	11,3	75.339.892,9
Serviços Urbanos	140.000,0	140.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	140.000,0
Recuperação de Áreas Degradadas	1.500.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Habitação	11.225.000,0	11.204.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11.204.000,0
Habitação Urbana	11.225.000,0	11.204.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	11.204.000,0
Saneamento	32.323.978,0	32.582.963,0	7.387.533,4	7.387.533,4	1.840.355,2	1.840.355,2	3,9	0,0	30.742.607,8
Saneamento Básico Rural	8.918.000,0	8.918.000,0	6.700.000,0	6.700.000,0	1.840.355,2	1.840.355,2	3,9	20,6	7.077.644,8
Saneamento Básico Urbano	23.405.978,0	23.664.963,0	687.533,4	687.533,4	0,0	0,0	0,0	0,0	23.664.963,0
Gestão Ambiental	17.742.846,0	17.542.846,0	653.272,3	653.272,3	0,0	0,0	0,0	0,0	17.542.846,0
Administração Geral	176.000,0	176.000,0	14.466,4	14.466,4	0,0	0,0	0,0	0,0	176.000,0
Normatização e Fiscalização	85.000,0	85.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	85.000,0
Saneamento Básico Rural	30.000,0	30.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	30.000,0
Preservação e Conservação Ambiental	9.073.846,0	8.873.846,0	83.787,0	83.787,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8.873.846,0
Controle Ambiental	652.000,0	652.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	652.000,0
Recuperação de Áreas Degradadas	7.726.000,0	7.726.000,0	555.018,9	555.018,9	0,0	0,0	0,0	0,0	7.726.000,0

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL

PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

LRF, Art 52, inciso II, alínea "c" - Anexo II

R\$1,00

FUNÇÃO / SUBFUNÇÃO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (a)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS				SALDO (a-e)
			No Bimestre (b)	Até 02/2014 (c)	No Bimestre (d)	Até 02/2014 (e)	% (e/total)	% (e/a)	
DESPESAS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)									
Agricultura	2.109.000,0	2.109.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.109.000,0
Promoção da Produção Vegetal	91.000,0	91.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	91.000,0
Defesa Sanitária Animal	2.010.000,0	2.010.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.010.000,0
Abastecimento	8.000,0	8.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	8.000,0
Comércio e Serviços	5.450.000,0	4.841.836,0	644.479,0	644.479,0	59.496,2	59.496,2	0,1	0,0	4.782.339,8
Turismo	5.450.000,0	4.841.836,0	644.479,0	644.479,0	59.496,2	59.496,2	0,1	1,2	4.782.339,8
Energia	13.720.000,0	13.220.000,0	7.271.200,0	7.271.200,0	430.699,1	430.699,1	0,9	0,0	12.789.300,9
Conservação de Energia	7.955.000,0	6.705.000,0	3.225.000,0	3.225.000,0	420.849,5	420.849,5	0,9	6,3	6.284.150,5
Energia Elétrica	5.765.000,0	6.515.000,0	4.046.200,0	4.046.200,0	9.849,6	9.849,6	0,0	0,2	6.505.150,4
Transporte	7.950.000,0	16.341.057,0	7.285.780,6	7.285.780,6	0,0	0,0	0,0	0,0	16.341.057,0
Administração Geral	0,0	1.496.000,0	1.496.000,0	1.496.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1.496.000,0
Transporte Aéreo	10.000,0	2.239.680,0	560.906,0	560.906,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.239.680,0
Transporte Rodoviário	7.940.000,0	12.605.377,0	5.228.874,6	5.228.874,6	0,0	0,0	0,0	0,0	12.605.377,0
Desporto e Lazer	17.244.213,0	23.807.619,0	11.347.449,0	11.347.449,0	2.279.304,9	2.279.304,9	4,8	0,0	21.528.314,1
Desporto de Rendimento	714.661,0	724.661,0	16.756,0	16.756,0	16.756,0	16.756,0	0,0	2,3	707.905,0
Desporto Comunitário	501.000,0	501.000,0	130.562,5	130.562,5	109.728,0	109.728,0	0,2	21,9	391.272,0
Lazer	16.028.552,0	22.581.958,0	11.200.130,5	11.200.130,5	2.152.820,9	2.152.820,9	4,5	9,5	20.429.137,1
Encargos especiais	18.208.000,0	20.330.019,0	8.866.553,5	8.866.553,5	3.999.094,3	3.999.094,3	8,4	0,0	16.330.924,7
Serviço da Dívida Interna	9.055.000,0	8.630.000,0	3.327.315,0	3.327.315,0	553.050,7	553.050,7	1,2	6,4	8.076.949,3
Outros Encars Especiais	9.153.000,0	11.700.019,0	5.539.238,5	5.539.238,5	3.446.043,6	3.446.043,6	7,3	29,5	8.253.975,5
Reserva de Contingência	2.500.000,0	2.500.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.500.000,0
Reserva de Contingência	2.500.000,0	2.500.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	2.500.000,0
TOTAL (I)	494.542.986,3	495.991.486,3	212.095.195,6	212.095.195,6	46.456.993,3	46.456.993,3	100,0	9,4	449.534.493,1
DESPESAS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)									
Legislativa	24.500,0	24.500,0	24.500,0	24.500,0	3.416,7	3.416,7	0,0	0,0	21.083,3
Ação Legislativa	24.500,0	24.500,0	24.500,0	24.500,0	3.416,7	3.416,7	0,0	13,9	21.083,3
Administração	8.165.530,0	8.165.530,0	327.168,5	327.168,5	320.304,1	320.304,1	0,7	0,0	7.845.225,9
Administração Geral	8.165.530,0	8.165.530,0	327.168,5	327.168,5	320.304,1	320.304,1	0,7	3,9	7.845.225,9
Previdência Social	60.500,0	60.500,0	60.500,0	60.500,0	5.213,0	5.213,0	0,0	0,0	55.287,0
Administração Geral	60.500,0	60.500,0	60.500,0	60.500,0	5.213,0	5.213,0	0,0	8,6	55.287,0
Educação	1.866.996,0	1.914.496,0	554.114,9	554.114,9	554.114,9	554.114,9	1,2	0,0	1.360.381,1
Administração Geral	0,0	20.000,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	20.000,0
Ensino Fundamental	1.618.851,0	1.624.851,0	474.854,7	474.854,7	474.854,7	474.854,7	1,0	29,2	1.149.996,4
Ensino Médio	17.680,0	19.190,0	9.894,9	9.894,9	9.894,9	9.894,9	0,0	51,6	9.295,1
Educação Infantil	156.065,0	160.665,0	49.953,3	49.953,3	49.953,3	49.953,3	0,1	31,1	110.711,7
Educação de Jovens e Adultos	0,0	27.500,0	13.353,5	13.353,5	13.353,4	13.353,4	0,0	48,6	14.146,6
Educação Especial	74.400,0	62.290,0	6.058,6	6.058,6	6.058,6	6.058,6	0,0	9,7	56.231,4
TOTAL (II)	10.117.526,0	10.165.026,0	966.283,4	966.283,4	883.048,6	883.048,6	100,0	8,7	9.281.977,4
TOTAL (III) = (I + II)	504.660.512,3	506.156.512,3	213.061.479,0	213.061.479,0	47.340.041,9	47.340.041,9	100,0	9,4	458.816.470,5

Fonte :

FONTE:


Tales de Paula e Silva
Contador
CRC-RJ 116.135/O-7
Roberto Augusto Santiago Freitas
Secretário de Maricá
Secretário de Maricá
João Nogueira de Carvalho
Secretário de Maricá
Secretário de Maricá
Washington L. Cardoso Siqueira
Prefeito

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

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
	MAR/2013	ABR/2013	MAI/2013	JUN/2013	JUL/2013	AGO/2013	SET/2013	OUT/2013	NOV/2013	DEZ/2013	JAN/2014	FEV/2014		
RECEITAS CORRENTES (I)	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	34.155.860,0	42.974.476,5	47.317.640,3	403.480.971,2	764.292.419,3
RECEITAS TRIBUTÁRIAS	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	12.453.802,2	10.537.562,6	70.868.416,5	76.673.556,1
Imposto s/ a Prop. Predial/Territorial Urbana (IPTU)	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	9.332.059,0	6.788.738,9	26.666.626,1	27.600.000,0
Impostos s/ Serviços de Qualquer Natureza (ISS)	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	2.003.351,4	1.644.472,3	19.398.661,4	18.655.151,9
Impostos s/ Transmissão de Bens Imóveis	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	778.776,3	1.677.515,6	12.459.990,7	12.715.713,9
Imposto sobre a Renda e Proventos de Qualquer Natureza	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	160.106,1	192.497,3	6.960.296,4	7.399.491,3
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	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	179.509,4	234.338,5	5.382.841,9	10.303.199,0
RECEITA DE CONTRIBUIÇÕES	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	2.253.230,8	809.318,7	1.439.708,3	15.530.167,7	21.263.000,0
RECEITA PATRIMONIAL	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	1.254.987,4	382.448,8	667.106,8	3.791.178,0	1.560.239,7
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	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	290.544,1	289.541,1	3.246.167,2	294.558.159,0
TRANSFERÊNCIAS CORRENTES	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	27.059.640,4	32.481.871,5	294.328.392,4	355.750.998,5
Cota-Parte do FPM AJUSTADO PELA LC 91/97 (100%)	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	3.549.524,2	3.790.372,7	33.434.066,4	0,0
(LC nº 87/96) ICMS Desoneração (100%)	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	-10.936,5	8.863,5	101.430,3	112.145,6
Cota-Parte do ITR	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	51.787,3	274,9	570.401,8	631.425,6
Cota-Parte do ICMS (100%)	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	2.602.746,8	2.263.004,2	29.140.261,1	29.307.227,0
Cota-Parte do IPVA	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	1.532.136,8	1.939.658,0	7.676.611,4	8.225.893,2
Cota-Parte do IPI - Exportação (100%)	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	121.217,8	45.037,7	740.557,7	791.840,8
Transferências do FUNDEB	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	4.569.505,0	4.404.004,5	42.875.378,4	43.078.652,3
Outras Transferências Correntes	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	14.643.659,0	20.030.656,0	179.789.685,3	273.603.814,0
OUTRAS RECEITAS CORRENTES	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	1.739.961,9	1.978.722,3	1.901.850,0	15.716.649,4	14.486.466,0
DEDUÇÕES (II)	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	2.782.690,0	1.586.015,2	2.267.775,8	20.856.783,6	11.413.500,0
Contrib. p/ o Plano de Seg. Soc. Serv.	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	1.551.315,5	13.826,2	659.382,8	6.727.682,8	11.263.000,0
Servidor	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	1.551.315,5	13.826,2	659.382,8	6.727.682,8	11.263.000,0
Compensação Financ. entre Reg. Previd.	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	4.271,1	4.645,0	150.519,9	150.500,0
Dedução de Receita p/ Formação do FUNDEB	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	1.567.917,9	1.603.748,0	13.978.580,9	0,0
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III)	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	31.373.170,0	41.388.461,3	45.049.864,5	382.624.187,6	752.878.919,3

Fonte : Contabilidade

Nota : Receita Corrente Líquida em reais e sem arredondamento :

RCL dos últimos 12 meses

R\$ 382.624.187,86

Tales de Paula e Silva
Contador
CRC-RJ 116.135/O-7Roberto Roberto Roberto
Secretário de Maricá
Assessoria de PlanejamentoJoão Vitor de Carvalho
Secretário de Maricá
Assessoria de PlanejamentoWashington L. Cardoso Siqueira
Presidente

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

LRF, art 53, inciso II - Anexo 4			R\$1,00		
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até 1º Bim/2014	Até 1º Bim/2013
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (I)	12.343.500,0	12.343.500,0	1.024.153,8	1.024.153,8	1.665.098,3
RECEITAS CORRENTES	12.343.500,0	12.343.500,0	1.024.153,8	1.024.153,8	1.665.098,3
Receita de Contribuições do Segurados	11.263.000,0	11.263.000,0	673.209,0	673.209,0	1.509.121,5
Pessoal Civil	11.263.000,0	11.263.000,0	673.209,0	673.209,0	1.509.121,5
Contribuição do Servidor Ativo Civil	11.117.000,0	11.117.000,0	673.073,1	673.073,1	1.491.072,3
Contribuição do Servidor Inativo Civil	135.500,0	135.500,0	135,9	135,9	16.991,5
Contribuição de Pensionista Civil	10.500,0	10.500,0	0,0	0,0	1.057,7
Outras Receitas de Contribuições	0,0	0,0	0,0	0,0	128,7
Receita Patrimonial	852.000,0	852.000,0	309.232,9	309.232,9	146.052,3
Receitas Imobiliárias	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Receitas de Valores Mobiliários	852.000,0	852.000,0	309.232,9	309.232,9	146.052,3
Outras Receitas Patrimoniais	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Receita de Serviços	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Receitas Correntes	228.500,0	228.500,0	41.711,9	41.711,9	9.795,8
Compensação Previdenciária do RGPS para o RPPS	150.500,0	150.500,0	8.916,1	8.916,1	6.002,5
Demais Receitas Correntes	78.000,0	78.000,0	32.795,8	32.795,8	3.793,3
RECEITAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Alienação de Bens, Direitos e Ativos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Amortização de Empréstimos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Receitas de Capital	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
(-)DEDUÇÕES DA RECEITA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (II)	11.867.000,0	11.867.000,0	1.162.577,2	1.162.577,2	821.565,5
TOTAL DAS RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (III)=(I+II)	24.210.500,0	24.210.500,0	2.186.731,0	2.186.731,0	2.486.663,8
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até 1º Bim/2014	Até 1º Bim/2013
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRIAS)	22.455.143,0	22.455.143,0	2.348.998,6	2.348.998,6	1.778.806,5
ADMINISTRAÇÃO	21.359.143,0	21.359.143,0	2.348.998,6	2.348.998,6	1.778.806,5
Despesas Correntes	21.333.943,0	21.333.943,0	2.348.998,6	2.348.998,6	1.778.806,5
Despesas de Capital	25.200,0	25.200,0	0,0	0,0	0,0
PREVIDÊNCIA SOCIAL	1.096.000,0	1.096.000,0	0,0	0,0	0,0
Pessoal Civil	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Aposentadorias	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Pensões	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros Benefícios Previdenciários	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Despesas Previdenciárias	1.096.000,0	1.096.000,0	0,0	0,0	0,0
Compensação Previdenciária do RPPS para o RGPS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais despesas Previdenciárias	1.096.000,0	1.096.000,0	0,0	0,0	0,0
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (INTRA-ORÇAMENTÁRIAS) (V)	60.500,0	60.500,0	5.213,0	5.213,0	0,0
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (VI)=(IV+V)	22.515.643,0	22.515.643,0	2.354.211,6	2.354.211,6	1.778.806,5
RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - RPPS (VII) = (III-VI)	1.694.857,0	1.694.857,0	-167.480,6	-167.480,6	707.857,3
APORTES DE RECURSOS PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até 1º Bim/2014	Até 1º Bim/2013
TOTAL DE APORTES PARA O RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Plano Financeiro	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Recursos para Cobertura da Insuficiência Financeira	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Recursos para Formação de Reservas	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros aportes para o RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Plano Previdenciário	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Recursos para Cobertura de Déficit Atuarial	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outros aportes para o RPPS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS		PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA			
VALOR		4.194.857,0			
BENS E DIREITOS DO RPPS	Jan/2014	PERÍODO DE REFERÊNCIA			
		Fev/2014	Dez/2013		
Caixa	0,0	0,0	0,0		
Bancos Conta Movimento	604.940,6	1.033.712,8	1.439.104,8		
Investimentos	14.802.068,5	15.866.240,3	14.367.325,8		
Outros Bens e Direitos	0,0	0,0	0,0		
TOTAL DE BENS E DIREITOS DO RPPS	15.407.009,1	16.899.953,1	14.367.325,8		

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DOS SERVIDORES PÚBLICOS

ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

LRF, art 53, inciso II - Anexo 4 R\$1,00

RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA ORÇAMENTÁRIAS - RPPS	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre	Até 1º Bim/2014	Até 1º Bim/2013
RECEITAS CORRENTES (VIII)	11.867.000,0	11.867.000,0	1.162.577,2	1.162.577,2	821.565,5
Receita de Contribuições	11.867.000,0	11.867.000,0	1.162.577,2	1.162.577,2	821.565,5
Patronal	11.117.000,0	11.117.000,0	1.010.130,3	1.010.130,3	683.865,5
Contribuição Patronal do Servidor Ativo Civil	11.117.000,0	11.117.000,0	1.010.130,3	1.010.130,3	683.865,5
Contribuição Patronal do Servidor Inativo Civil	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Contribuição Patronal de Pensionista Civil	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Contribuição Previdenciária para Cobertura de Déficit Atuarial	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Contribuição Previdenciária em Regime de Débitos e Parcelamentos	750.000,0	750.000,0	152.446,9	152.446,9	137.700,0
Receita Patrimonial	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Receita de Serviços	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Receitas Correntes	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITAS DE CAPITAL (IX)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Alienação de Bens	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Amortização de Empréstimos	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Receitas de Capital	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
(-)-DEDUÇÕES DA RECEITA (X)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA-ORÇAMENTÁRIAS (XI)=(VIII+IX-X)	11.867.000,0	11.867.000,0	1.162.577,2	1.162.577,2	821.565,5

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA - ORÇAMENTÁRIAS RPPS	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até 1º Bim/2014	Até 1º Bim/2013
ADMINISTRAÇÃO (XII)	60.500,0	60.500,0	5.213,0	5.213,0	0,0
Despesas Correntes	60.500,0	60.500,0	5.213,0	5.213,0	0,0
Despesas de Capital	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
TOTAL DAS DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS INTRA - ORÇAMENTÁRIAS (XIII)=(XII)	60.500,0	60.500,0	5.213,0	5.213,0	0,0

Fonte : Contabilidade

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

Roberto Assis Santiago Pires
Procurador Municipal de Maricá
Procuradoria Municipal

João Siqueira de Carvalho
Secretário de Contabilidade
Secretaria Municipal de Maricá
Procuradoria Municipal

Washington L. Cardoso Siqueira
Presidente

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO NOMINAL
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

LRF, art 53, inciso III - Anexo 5

R\$1,00

DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA	SALDO		
	Em 31/12/2013 (a)	Em 31/Dez/2013 (b)	Em 28/Fev/2014 (c)
DÍVIDA CONSOLIDADA (I)	29.498.785,3	29.498.785,3	0,0
DEDUÇÕES (II)	61.191.103,7	60.762.576,3	0,0
Disponibilidade de Caixa Bruta	21.260.968,5	21.260.968,5	0,0
Demais Haveres Financeiros	40.290.913,0	40.290.913,0	0,0
(-) Restos a Pagar Processados (exceto precatórios)	360.777,8	789.305,2	870.655,9
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA (III) = (I - II)	-31.692.318,4	-31.263.791,0	0,0
RECEITA DE PRIVATIZAÇÕES (IV)	0,0	0,0	0,0
PASSIVOS RECONHECIDOS (V)	0,0	0,0	0,0
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA (VI) = (III + IV - V)	-31.692.318,4	-31.263.791,0	0,0

RESULTADO NOMINAL	PERÍODO DE REFERÊNCIA	
	No Bimestre (c - b)	Jan/2014 até Fev/2014 (c - a)
VALOR	31.263.791,0	31.692.318,4

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	Valor
META DE RESULTADO NOMINAL FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ O EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,0

REGIME PREVIDENCIÁRIO			
ESPECIFICAÇÃO	SALDO		
	Em 31/12/2013	Em 31/Dez/2013	Em 28/Fev/2014
DÍVIDA CONSOLIDADA PREVIDENCIÁRIA (VII)	20.430.167,7	20.430.167,7	0,0
Passivo Atuarial	20.430.167,7	20.430.167,7	0,0
Demais Dívidas	0,0	0,0	0,0
Deduções (VIII)	15.806.430,6	15.806.430,6	16.899.953,1
Ativo Disponível	1.439.104,8	1.439.104,8	1.033.712,8
Investimentos do RPPS	14.367.325,8	14.367.325,8	15.866.240,3
Haveres Financeiros	0,0	0,0	0,0
(-) Restos a Pagar Processados	0,0	0,0	0,0
DÍVIDA CONSOLIDADA LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (IX) = (VII - VIII)	4.623.737,1	4.623.737,1	-16.899.953,1
PASSIVOS RECONHECIDOS (X)	0,0	0,0	0,0
DÍVIDA FISCAL LÍQUIDA PREVIDENCIÁRIA (XI) = (IX - X)	4.623.737,1	4.623.737,1	-16.899.953,1

Tales de Paula e Silva
Contador
CRC-RJ 116.135/O-7Roberto André Santiago Pontes
Procurador Municipal de Maricá
Procuradoria MunicipalJoão Vitor de Almeida
Secretário de Administração
Secretaria Municipal de Administração
Maricá - RJ - 2014Washington L. Cardoso Siqueira
Prefeito

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DO RESULTADO PRIMÁRIO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

LRF, art 53, inciso III - Anexo 6

R\$1,00

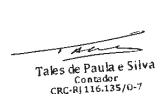
RECEITAS PRIMÁRIAS	PREVISÃO ATUALIZADA	RECEITAS REALIZADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev/2014	Jan a Fev/2013
RECEITAS PRIMÁRIAS CORRENTES (I)	774.599.179,6	87.234.138,8	87.234.138,8	75.614.089,4
Receitas Tributárias	76.673.556,1	22.992.031,0	22.992.031,0	17.980.167,3
Imposto s/ a Prop. Predial/Territorial Urbana (IPTU)	27.600.000,0	16.120.797,8	16.120.797,8	11.796.898,2
Impostos s/ Serviços de Qualquer Natureza (ISS)	18.655.151,9	3.647.823,7	3.647.823,7	2.241.917,8
Imposto s/ Transmissão de Bens Imóveis (ITBI)	12.715.713,9	2.456.291,9	2.456.291,9	1.431.035,4
Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF)	7.399.491,3	352.603,4	352.603,4	197.814,5
Outras Receitas Tributárias	10.303.199,0	414.514,2	414.514,2	2.312.501,4
Receita de Contribuição	33.130.000,0	3.411.604,3	3.411.604,3	3.928.002,8
Receita Previdenciária	23.130.000,0	1.835.786,2	1.835.786,2	2.330.815,7
Outras Receitas de Contribuições	10.000.000,0	1.575.818,1	1.575.818,1	1.597.187,1
Receita Patrimonial Líquida	0,0	0,0	0,0	-0,1
Receita Patrimonial	1.560.239,7	1.049.555,6	1.049.555,6	646.184,9
(-)Aplicações Financeiras	1.560.239,7	1.049.555,6	1.049.555,6	646.185,0
Transferências Correntes¹	355.750.998,5	56.369.846,1	56.369.846,1	50.736.640,4
Cota Parte FPM (80%)	0,0	5.871.917,5	5.871.917,5	5.073.018,1
Cota Parte ICMS (80%)	29.307.227,0	3.895.677,6	3.895.677,6	3.440.511,3
L.C. Nº 87/96 - ICMS Desoneração (80%)	112.145,6	-5.618,3	-5.618,3	0,0
Convênios	0,0	0,0	0,0	0,0
Outras Transferências Correntes	326.331.625,9	46.607.869,3	46.607.869,3	42.223.111,0
Demais Receitas Correntes	309.044.625,0	4.460.657,4	4.460.657,4	2.969.279,0
Dívida Ativa	10.683.067,8	2.570.601,0	2.570.601,0	2.135.134,7
Diversas Receitas Correntes	298.361.557,2	1.890.056,4	1.890.056,4	834.144,3
RECEITAS DE CAPITAL (II)	79.692.007,0	643.191,1	643.191,1	8.116.881,7
Operações de Crédito (III)	13.000.000,0	0,0	0,0	0,0
Amortização de Empréstimos (IV)	0,0	0,0	0,0	0,0
Alienação de Ativos (V)	0,0	0,0	0,0	0,0
Transferências de Capital	66.692.007,0	643.191,1	643.191,1	8.116.881,7
Convênios	7.066.100,0	0,0	0,0	8.116.881,7
Outras Transferências de Capital	59.625.907,0	643.191,1	643.191,1	0,0
Outras Receitas de Capital	0,0	0,0	0,0	0,0
RECEITAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (VI) = (II-III-IV-V)	66.692.007,0	643.191,1	643.191,1	8.116.881,7
RECEITA PRIMÁRIA TOTAL (VII) = (I + VI)	841.291.186,6	87.877.329,9	87.877.329,9	83.730.971,1

DESPESAS PRIMÁRIAS	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS LIQUIDADAS		
		No Bimestre	Jan a Fev/2014	Jan a Fev/2013
DESPESAS CORRENTES (VIII)	343.251.462,3	39.292.620,6	39.292.620,6	33.584.407,2
Pessoal e Encargos Sociais	133.371.660,1	23.579.588,5	23.579.588,5	17.267.561,5
Juros e Encargos da Dívida (IX)	3.480.000,0	191.893,9	191.893,9	362.654,1
Outras Despesas Correntes	206.399.802,2	15.521.138,2	15.521.138,2	15.954.191,6
DESPESAS PRIMÁRIAS CORRENTES (X) = (VIII - IX)	339.771.462,3	39.100.726,7	39.100.726,7	33.221.753,1
DESPESAS DE CAPITAL (XI)	157.614.193,1	8.047.421,2	8.047.421,2	5.077.874,2
Investimentos	151.809.193,1	7.061.264,4	7.061.264,4	4.553.406,0
Inversões Financeiras	655.000,0	625.000,0	625.000,0	0,0
Concessão de Empréstimos (XII)	0,0	0,0	0,0	0,0
Aquisição de Título de Capital já Integralizado (XIII)	0,0	0,0	0,0	0,0
Demais Inversões Financeiras	655.000,0	625.000,0	625.000,0	0,0
Amortização da Dívida (XIV)	5.150.000,0	361.156,8	361.156,8	524.468,2
DESPESAS PRIMÁRIAS DE CAPITAL (XV)=(XI-XII-XIII-XIV)	152.464.193,1	7.686.264,4	7.686.264,4	4.553.406,0
RESERVA DE CONTINGÊNCIA (XVI)	1.096.000,0	0,0	0,0	0,0
RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS (XVII)	4.194.857,0	0,0	0,0	0,0
DESPESA PRIMÁRIA TOTAL (XVIII) = (X+XV+XVI+XVII)	497.526.512,4	46.786.991,1	46.786.991,1	37.775.159,1
RESULTADO PRIMÁRIO (VII - XVIII)	343.764.674,2	41.090.338,8	41.090.338,8	45.955.812,0
SALDO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES			0,0	

DISCRIMINAÇÃO DA META FISCAL	VALOR CORRENTE
META DE RESULTADO PRIMÁRIO FIXADA NO ANEXO DE METAS FISCAIS DA LDO P/ EXERCÍCIO DE REFERÊNCIA	0,0

Fonte : Contabilidade

Nota : ¹Para efeito deste Demonstrativo, o montante das Transferências Correntes corresponde, dentre outras receitas, ao total das Transferências Intergovernamentais, excluídas as Deduções da Receita Corrente para Formação do FUNDEB.

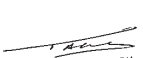

Tales de Paula e Silva
Contador
CRC-RJ 116.135/O-7
Roberto Assis de Castro
Procurador Geral do Município
Procurador Geral do Município
João Vitor de Castro
Secretário de Planejamento
Secretário de Planejamento
Procurador Geral do Município
Washington L. Cardoso Siqueira
Procurador Geral do Município
Procurador Geral do Município

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DOS RESTOS A PAGAR POR PODER E ÓRGÃO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

LRF, art 53, inciso V - Anexo 7

R\$1,00

PODER/ÓRGÃO	RESTOS A PAGAR PROCESSADOS E NÃO PROCESSADOS LIQUIDADOS					RESTOS A PAGAR NÃO-PROCESSADOS				
	Inscritos		Canc.	Pagos	Saldo	Exerc. Ant.	Inscritos 2013	Canc.	Pagos	Saldo
	Exerc. Ant.	2013								
RESTOS A PAGAR (EXCETO INTRA-ORÇAMENTÁRI										
EXECUTIVO										
PREFEITURA MARICA	599.556,5	0,0	0,0	0,0	599.556,5	11.579.579,2	0,0	0,0	0,0	11.579.579,2
LEGISLATIVO										
CAMARA MARICA	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	131.086,9	0,0	0,0	131.086,9
EXECUTIVO										
INSTITUTO SEGURIDADE SOCIAL MARICA-I	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
FUNDO MUN SAÚDE MARICÁ	254.809,0	0,0	0,0	0,0	254.809,0	384.564,3	0,0	0,0	0,0	384.564,3
FUNDO MUN DE ASSISTÊNCIA SOCIAL MAR	11.281,9	0,0	0,0	0,0	11.281,9	22.037,2	0,0	0,0	0,0	22.037,2
FUNDO MUN DIR CRIANÇA E ADOL MARICÁ	5.008,3	0,0	0,0	0,0	5.008,3	2.655,0	0,0	0,0	0,0	2.655,0
TOTAL (I)	870.655,7	0,0	0,0	0,0	870.655,7	11.988.835,7	131.086,9	0,0	0,0	12.119.922,6
TOTAL (I + II)	870.655,7	0,0	0,0	0,0	870.655,7	11.988.835,7	131.086,9	0,0	0,0	12.119.922,6


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


Roberto Mendes Santiago Freitas
Secretário Municipal de Maricá
Secretário de Finanças


João Nogueira de Carvalho
Secretário Municipal de Maricá
Secretário de Planejamento e Gestão


Washington L. Cardoso Siqueira
Prefeito

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINOORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

LEI 9.394/96, art 72 - Anexo 8

R\$1,00

RECEITAS DO ENSINO					
RECEITA RESULTANTE DE IMPOSTOS (caput do art. 212 da Constituição)	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre (b)	Até 1º Bim/2014	% (b/a)
1-RECEITAS DE IMPOSTOS	80.124.960,4	80.124.960,4	25.692.175,7	25.692.175,7	32,07
1.1-Receita Resultante do Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	40.967.104,0	40.967.104,0	19.188.708,7	19.188.708,7	46,84
Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana - IPTU	27.600.000,0	27.600.000,0	16.121.130,9	16.121.130,9	58,41
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do IPTU	570.778,8	570.778,8	19.875,8	19.875,8	3,48
Dívida Ativa do IPTU	10.433.625,8	10.433.625,8	2.539.638,8	2.539.638,8	24,34
Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IPTU	2.362.699,3	2.362.699,3	508.396,3	508.396,3	21,52
(-) Deduções da Receita do IPTU	0,0	0,0	333,1	333,1	0,00
1.2-Receita Resultante do Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	12.715.713,9	12.715.713,9	2.456.291,9	2.456.291,9	19,32
Imposto sobre Transmissão Inter Vivos - ITBI	12.715.713,9	12.715.713,9	2.456.291,9	2.456.291,9	19,32
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITBI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
Dívida Ativa do ITBI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITBI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
(-) Deduções da Receita do ITBI	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
1.3-Receita Resultante do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	19.042.651,1	19.042.651,1	3.694.571,7	3.694.571,7	19,40
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS	18.655.151,9	18.655.151,9	3.647.823,7	3.647.823,7	19,55
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ISS	151.174,8	151.174,8	22.398,2	22.398,2	14,82
Dívida Ativa do ISS	215.010,0	215.010,0	21.552,4	21.552,4	10,02
Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ISS	21.314,4	21.314,4	2.797,4	2.797,4	13,12
(-) Deduções da Receita do ISS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
1.4-Receita Resultante do Imposto sobre Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	7.399.491,3	7.399.491,3	352.603,4	352.603,4	4,77
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF	7.399.491,3	7.399.491,3	352.603,4	352.603,4	4,77
Multas, Juros, de Mora e Outros Encargos do IRRF	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
Dívida Ativa do IRRF	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do IRRF	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
(-) Deduções da Receita do IRRF	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
1.5-Receita Resultante do Imposto Territorial Rural - ITR (CF. art 153, §4º, III)	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
ITR	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos do ITR	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
Dívida Ativa do ITR	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
Multas, Juros de Mora, Atualização Monetária e Outros Encargos da Dívida Ativa do ITR	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
(-) Deduções da Receita do ITR	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
2-RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS	39.068.532,2	39.068.532,2	15.893.687,5	15.893.687,5	40,68
2.1-Cota-Parte FPM	0,0	0,0	7.339.896,9	7.339.896,9	0,00
2.1.1-Parcela referente à CF art. 159, I, alínea b	0,0	0,0	7.339.896,9	7.339.896,9	0,00
2.1.2-Parcela referente à CF art. 159, I, alínea d	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
2.2-Cota-Parte ICMS	29.307.227,0	29.307.227,0	4.865.751,1	4.865.751,1	16,60
2.3-ICMS-Desoneração - L.C. nº87/1996	112.145,6	112.145,6	-2.072,9	-2.072,9	-1,85
2.4-Cota-Parte IPI-Exportação	791.840,8	791.840,8	166.255,4	166.255,4	21,00
2.5-Cota-Parte ITR	631.425,6	631.425,6	52.062,2	52.062,2	8,25
2.6-Cota-Parte IPVA	8.225.893,2	8.225.893,2	3.471.794,8	3.471.794,8	42,21
2.7-Cota-Parte IOF-Ouro	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
3-TOTAL DA RECEITA BRUTA DE IMPOSTOS (1 + 2)	119.193.492,6	119.193.492,6	41.585.863,2	41.585.863,2	34,89

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

LEI 9.394/96, art 72 - Anexo 8

R\$1,00

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre (b)	<Período Atual>	% (b/a)
4-RECEITA DA APLIC. FINANC. DE OUTROS RECURSOS DE IMPOSTOS VINC. AO ENSINO	0,0	0,0	15.252,7	15.252,7	0,00
5-RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DO FNDE	9.734.142,2	9.734.142,2	1.192.623,9	1.192.623,9	12,25
5.1-Transferências do Salário-Educação	7.964.000,0	7.964.000,0	1.153.023,9	1.153.023,9	14,48
5.2-Outras Transferências do FNDE	1.770.142,2	1.770.142,2	39.600,0	39.600,0	2,24
5.3-Aplicação Financeira dos Recursos do FNDE	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
6-RECEITA DE TRANSFERÊNCIAS DE CONVÊNIOS	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
6.1- Transferências de Convênios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
6.2-Aplicação Financeira de Recursos de Convênios	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
7-RECEITA DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO	13.000.000,0	13.000.000,0	0,0	0,0	0,00
8-OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
9-TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO (4 + 5 + 6 + 7 + 8)	22.734.142,2	22.734.142,2	1.207.876,6	1.207.876,6	5,31

FUNDEB

RECEITAS DO FUNDEB	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS		
			No Bimestre (b)	Até 1º Bim/2014	% (b/a)
10-RECEITAS DESTINADAS AO FUNDEB	0,0	0,0	3.171.665,8	3.171.665,8	0,00
10.1-Cota-Parte FPM Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.1.1)	0,0	0,0	1.467.979,4	1.467.979,4	0,00
10.2-Cota-Parte ICMS Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.2)	0,0	0,0	970.073,5	970.073,5	0,00
10.3-ICMS-Desoneração Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.3)	0,0	0,0	3.545,4	3.545,4	0,00
10.4-Cota-Parte IPI-Exportação Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.4)	0,0	0,0	33.251,1	33.251,1	0,00
10.5-Cota-Parte ITR ou ITR arrecadado (20% de 1.5 + 2.5)	0,0	0,0	10.412,4	10.412,4	0,00
10.6-Cota-Parte IPVA Destinada ao FUNDEB - (20% de 2.6)	0,0	0,0	686.404,0	686.404,0	0,00
11-RECEITAS RECEBIDAS DO FUNDEB	43.257.892,0	43.257.892,0	9.001.889,4	9.001.889,4	20,81
11.1-Transferências de Recursos do FUNDEB	43.078.652,3	43.078.652,3	8.973.509,5	8.973.509,5	20,83
11.2-Complementação da União ao FUNDEB	0,0	0,0	0,0	0,0	0,00
11.3-Receita de Aplicação Financeira dos Recursos FUNDEB	179.239,7	179.239,7	28.379,9	28.379,9	15,83
12-RESULTADO LÍQUIDO DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB (11.1 - 10)	43.078.652,3	43.078.652,3	5.801.843,7	5.801.843,7	13,47

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (11 > 0)] = ACRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

[SE RESULTADO LÍQUIDO DA TRANSFERÊNCIA (11 > 0)] = DECRÉSCIMO RESULTANTE DAS TRANSFERÊNCIAS DO FUNDEB

DESPESAS DO FUNDEB	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (d)	DESPESAS LIQUIDADAS		
			No Bimestre	Até o Bimestre (e)	% (f)=(e/d)x100
13-PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO	37.484.692,0	37.502.192,0	6.432.440,4	6.432.440,4	17,15
13.1-Com Educação Infantil	5.580.536,0	5.580.536,0	783.042,4	783.042,4	14,03
13.2-Com Ensino Fundamental	31.904.156,0	31.921.656,0	5.649.398,0	5.649.398,0	17,70
14-OUTRAS DESPESAS	5.773.200,0	5.765.700,0	525.414,0	525.414,0	9,11
14.1-Com Educação Infantil	1.245.556,0	1.245.556,0	113.724,2	113.724,2	9,13
14.2-Com Ensino Fundamental	4.527.644,0	4.520.144,0	411.689,8	411.689,8	9,11
15-TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDEB (13+14)	43.257.892,0	43.267.892,0	6.957.854,4	6.957.854,4	16,08

DEDUÇÕES PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB PARA PAGAMENTO DOS PROFISSIONAIS DE ENSINO

16-RESTOS A PAGAR INSCRITOS NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DO FUNDEB	0,00
17-DESPESAS CUSTEADAS COM O SUPERÁVIT FINANCEIRO, DO EXERCÍCIO ANTERIOR, DO FUNDEB	0,00
18-TOTAL DE DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE DO FUNDEB(16+17)	0,00
19-MÍNIMO DE 60% DO FUNDEB NA REMUNERAÇÃO DO MAGISTÉRIO COM EDUCAÇÃO INFANTIL E ENSINO FUNDAMENTAL (13-18)/(11) x 100%	71,46

CONTROLE DA UTILIZAÇÃO DE RECURSOS NO EXERCÍCIO SUBSEQUENTE

20-RECURSOS RECEBIDOS DO FUNDEB EM 2013 QUE NÃO FORAM UTILIZADOS	0,00
21-DESPESAS CUSTEADAS COM O SALDO DO ITEM 20 ATÉ O PRIMEIRO TRIMESTRE DE 2014	0,00

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS E DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

Table with financial data including sections for RECEITAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO, DESPESAS COM AÇÕES TÍPICAS DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO, DEDUÇÕES CONSIDERADAS PARA FINS DE LIMITE CONSTITUCIONAL, OUTRAS DESPESAS CUSTEADAS COM RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DO ENSINO, and RESTOS A PAGAR INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE FINANCEIRA DE RECURSOS DE IMPOSTOS VINCULADOS AO ENSINO.

AJUSTE DAS DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO

Table showing adjustments for expenses with maintenance and development of education, including sections for VINCULADAS ÀS RECEITAS RESULTANTES DE IMPOSTOS, PARCELA DAS TRANSFERÊNCIAS DESTINADA À FORMAÇÃO DO FUNDEB, and AJUSTE DA TABELA DE CUMPRIMENTO DOS LIMITES CONSTITUCIONAIS.

Handwritten signatures and stamps of officials, including Tais de Paula e Silva, Roberto Assis Santiago Pires, João Vitor da M. Corrêa, and Washington L. Cardoso Siqueira.

MUNICÍPIO DE MARICA
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DAS RECEITAS DE IMPOSTOS E DAS DESPESAS PRÓPRIAS COM SAÚDE
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

ADCT, art 77 - Anexo 12

R\$ 1,00

RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (a)	RECEITAS REALIZADAS	
				Até 1º Bim/2014 (b)	% (b/a)
RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA (I)		80.124.960,2	80.124.960,2	25.692.175,7	32,07
Imposto Predial e Territorial Urbano - IPTU		27.600.000,0	27.600.000,0	16.120.797,8	58,41
Imposto sobre Transmissão de Bens Intervivos - ITBI		12.715.713,9	12.715.713,9	2.456.291,9	19,32
Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS		18.655.151,9	18.655.151,9	3.647.823,7	19,55
Imposto de Renda Retido na Fonte - IRRF		7.399.491,3	7.399.491,3	352.603,4	4,77
Imposto Territorial Rural - ITR		0,0	0,0	0,0	0,00
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos dos Impostos		721.953,6	721.953,6	42.274,0	5,86
Dívida Ativa dos Impostos		10.648.635,8	10.648.635,8	2.561.191,2	24,05
Multas, Juros de Mora e Outros Encargos da Dívida Ativa		2.384.013,7	2.384.013,7	511.193,7	21,44
RECEITAS DE TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS		39.068.532,2	39.068.532,2	15.893.687,5	40,68
Cota-Parte FPM		0,0	0,0	7.339.896,9	0,00
Cota-Parte ITR		631.425,6	631.425,6	52.062,2	8,25
Cota-Parte IPVA		8.225.893,2	8.225.893,2	3.471.794,8	42,21
Cota-Parte ICMS		29.307.227,0	29.307.227,0	4.865.751,1	16,60
Cota-Parte IPI-Exportação		791.840,8	791.840,8	166.255,4	21,00
Compensações Financeiras Provenientes de Impostos e Transferências CONSTITUCIONAIS		0,0	0,0	0,0	0,00
Desoneração ICMS (LC 87/96)		112.145,6	112.145,6	-2.072,9	-1,85
Outras		112.145,6	112.145,6	-2.072,9	-1,85
TOTAL DAS RECEITAS PARA APURAÇÃO DA APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (III) = I + II		119.193.492,4	119.193.492,4	41.585.863,2	34,89

RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	PREVISÃO INICIAL	PREVISÃO ATUALIZADA (c)	RECEITAS REALIZADAS	
			Até 1º Bim/2014 (d)	% (d/c)
TRANSFERÊNCIA DE RECURSOS DO SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE-SUS	419.000,0	419.000,0	124.611,5	29,74
Provenientes da União	0,0	0,0	0,0	0,00
Provenientes dos Estados	0,0	0,0	0,0	0,00
Provenientes de Outros Municípios	0,0	0,0	0,0	0,00
Outras Receitas do SUS	419.000,0	419.000,0	124.611,5	29,74
TRANSFERÊNCIAS VOLUNTÁRIAS	0,0	0,0	0,1	0,00
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO VINCULADAS À SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,00
OUTRAS RECEITAS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	0,0	0,0	0,0	0,00
TOTAL RECEITAS ADICIONAIS PARA FINANCIAMENTO DA SAÚDE	419.000,1	419.000,0	124.611,6	29,74

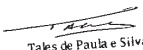
DESPESAS COM SAÚDE (Por Grupo de Natureza da Despesa)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA (e)	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até 1º Bim/2014 (f)	% (f/e)	Até 1º Bim/2014 (g)	% (g/e)
DESPESAS CORRENTES	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Pessoal e Encargos Sociais	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Juros e Encargos da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Outras Despesas Correntes	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESAS DE CAPITAL	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Investimentos	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Inversões Financeiras	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Amortização da Dívida	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE (IV)	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00

DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS PARA FINS DE APURAÇÃO DO PERCENTUAL MÍNIMO	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até 1º Bim/2014 (h)	% (h/IVf)	Até 1º Bim/2014 (i)	% (i/Vg)
DESPESAS COM INATIVOS E PENSIONISTAS	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESA COM ASSISTÊNCIA À SAÚDE QUE NÃO ATENDE AO PRINCÍPIO DE ACESSO UNIVERSAL	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM OUTROS RECURSOS	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Recursos de Transferência do Sistema Único de Saúde - SUS	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Recursos de Operações de Crédito	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Outros Recursos	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
OUTRAS AÇÕES E SERVIÇOS NÃO COMPUTADOS	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS INDEVIDAMENTE NO EXERCÍCIO SEM DISPONIBILIDADE¹	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESAS CUSTEADAS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA VINCULADA AOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS²	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
DESPESAS CUSTEADAS C/REC.VINCULADOS À PARCELA DO % MÍNIMO³	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
NÃO APLICADAS EM AÇÕES E SERV. SAÚDE EM EXER. ANTERIORES	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM SAÚDE NÃO COMPUTADAS (V)	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
TOTAL DAS DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE (VI) = (IV - V)	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00

PERCENTUAL DE APLICAÇÃO EM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE SOBRE A RECEITA DE IMPOSTOS LÍQUIDA E TRANSFERÊNCIAS CONSTITUCIONAIS E LEGAIS (VII%) = (VII / IIIb X 100) - LIMITE CONSTITUCIONAL 15% ^(4 e 5)					0,00 %	
VALOR REFERENTE À DIFERENÇA ENTRE O VALOR EXECUTADO E O LIMITE MÍNIMO CONSTITUCIONAL [(VII - 15)/100xIIIb] ⁶					-6.237.879,5	
EXECUÇÃO DE RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS INSCRITOS COM DISPONIBILIDADE DE CAIXA	INSCRITOS	CANCELADOS/ PRESCRITOS	PAGOS	A PAGAR	PARCELA CONSIDERADA NO LIMITE	
Inscritos em 2013	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	
Inscritos em 2012	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	
Total	0,0	0,0	0,00	0,00	0,00	
CONTROLE DOS RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DA DISPONIBILIDADE DE CAIXA CONFORME ARTIGO 24, §1º E §2º		RESTOS A PAGAR CANCELADOS OU PRESCRITOS				
		Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (j)	Saldo Final (Não Aplicado)		
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2013		0,0	0,0	0,00		
Restos a Pagar Cancelados ou Prescritos em 2012		0,0	0,0	0,00		
Total (VIII)		0,0	0,0	0,00		
CONTROLE DO VALOR REFERENTE AO PERCENTUAL MÍNIMO NÃO CUMPRIDO EM EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA FINS DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS VINCULADOS CONFORME ART. 25 E 26		LIMITE NÃO CUMPRIDO				
		Saldo Inicial	Despesas custeadas no exercício de referência (k)	Saldo Final (Não Aplicado)		
Diferença de limite não cumprido em 2013		0,0	0,0	0,00		
Diferença de limite não cumprido em 2012		0,0	0,0	0,00		
Total (IX)		0,0	0,0	0,00		
DESPESAS COM SAÚDE (Por Subfunção)	DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUALIZADA	DESPESAS EMPENHADAS		DESPESAS LIQUIDADAS	
			Até 1º Bim/2014 (l)	% (l / total l)	Até 1º Bim/2014 (m)	% (m / total m)
Atenção Básica	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Assistência Hospitalar e Ambulatorial	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Suporte Profilático e Terapêutico	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Vigilância Sanitária	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Vigilância Epidemiológica	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Alimentação e Nutrição	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
Outras Subfunções	0,0	0,0	0,0	0,00	0,0	0,00
TOTAL	0,0	0,0	0,0	100,00	0,0	100,00

Fonte : Contabilidade

¹ Esta linha apresentará valor somente no Relatório Resumido da Execução Orçamentária do último bimestre do exercício.
² O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total j".
³ O valor apresentado na intercessão com a coluna "i" ou com a coluna "h+i" (último bimestre) deverá ser o mesmo apresentado no "total k".
⁴ Limite anual mínimo a ser cumprido no encerramento do exercício.
⁵ Durante o exercício esse valor servirá para o monitoramento no art. 23 da LC 141/2012.
⁶ No último bimestre será utilizada a fórmula: VI(h+i) - (15 x IIIb/100)


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


Roberto Raulo Santiago Pontes
Secretário de Maricá
Secretaria de Maricá


José Augusto de Carvalho
Secretário de Maricá
Secretaria de Maricá


Washington L. Cardoso Siqueira
Prefeito

MUNICÍPIO DE MARICA - PODER EXECUTIVO
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO DO RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO SIMPLIFICADO
ORÇAMENTOS FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
PERÍODO DE REFERÊNCIA : 1º Bimestre / 2014

LRF, art 48 - Anexo 14

		R\$1,00			
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - RECEITAS		No bimestre	Até o bimestre		
Previsão Inicial de Receita		0,0	855.851.426,3		
Previsão Atualizada da Receita		0,0	855.851.426,3		
Receitas Realizadas		88.926.219,3	88.926.219,3		
Deficit Orçamentário		0,0	0,0		
Saldos de Exercícios Anteriores (utilizados para créditos adicionais)		0,0	0,0		
BALANÇO ORÇAMENTÁRIO - DESPESAS		No bimestre	Até o bimestre		
Dotação Inicial		0,0	504.660.512,4		
Dotação Atualizada		0,0	506.156.512,4		
Despesas Empenhadas		213.061.479,0	213.061.479,0		
Despesas Liquidadas		47.340.041,8	47.340.041,8		
Superavit Orçamentário		0,0	41.586.177,5		
DESPESAS POR FUNÇÃO/SUBFUNÇÃO		No bimestre	Até o bimestre		
Despesas Empenhadas		213.061.479,0	213.061.479,0		
Despesas Liquidadas		47.340.041,9	47.340.041,9		
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL			Até o bimestre		
Receita Corrente Líquida			382.624.187,6		
RECEITAS/DESPESAS DOS REGIMES DE PREVIDENCIA		No bimestre	Até o bimestre		
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos					
Receitas Previdenciárias realizadas (III)		2.186.731,0	2.186.731,0		
Despesas Previdenciárias liquidadas (IV)		2.354.211,6	2.354.211,6		
Resultado Previdenciário (III-IV)		-167.480,6	-167.480,6		
RESULTADOS NOMINAL E PRIMÁRIO		Meta Fixada no Anexo de Metas Fiscais da LDO (a)	Resultado Apurado Até o Bimestre (b)	% em Relação à Meta (b/a)	
Resultado Nominal		0,0	31.692.318,4	0,0%	
Resultado Primário		0,0	41.090.338,8	0,0%	
MOVIMENTAÇÃO DE RESTOS A PAGAR		Inscrição	Cancelamento até o bimestre	Pagamento até o bimestre	Saldo a pagar
POR PODER					
RESTOS A PAGAR PROCESSADOS					
Poder Executivo		870.655,7	0,0	0,0	870.655,7
Poder Legislativo		0,0	0,0	0,0	0,0
RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS					
Poder Executivo		0,0	0,0	0,0	11.988.835,7
Poder Legislativo		131.086,9	0,0	0,0	131.086,9
TOTAL		1.001.742,6	0,0	0,0	12.990.578,3
DESPESAS COM MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE		Valor Apurado até o bimestre	Limites Constitucionais Anuais		
			%Mínimo Aplicar Exerc	%Aplicado até bimestre	
Mínimo Anual de 25% das Receitas de Impostos na Manutenção e Desenvolvimento do Ensino - MDE		4.637.039,9	25%	11,2%	
Mínimo Anual de 60% do FUNDEB na Remuneração dos Professores do Ensino Fundamental		6.432.440,4	60%	71,5%	
RECEITAS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO E DESPESAS DE CAPITAL		Valor Apurado Até o Bimestre		Saldo a Realizar	
Receita de Operação de Crédito					
Despesa de Capital Líquida					
PROJEÇÃO ATUARIAL DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		Exercício em Referência	10º Exercício	20º Exercício	35º Exercício
Regime Próprio de Previdência Social dos Servidores Públicos					
Receitas Previdenciárias (IV)					
Despesas Previdenciárias (V)					
Resultado Previdenciário (VI)=(IV-V)					
RECEITA DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS E APLICAÇÃO DOS RECURSOS		Valor Apurado Até o Bimestre		Saldo a Realizar	
Receita de Capital Resultante da Alienação de Ativos					
Aplicação dos Recursos da Alienação de Ativos					
DESPESAS COM AÇÕES E SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE		Valor Apurado Até o Bimestre	Limite Constitucional Anual		
			%Mínimo a Aplicar no Exercício	% Aplicado até o bimestre	
Despesas Próprias com Ações e Serviços Públicos de Saúde		0,0	15,0%	0,0%	
DESPESAS DE CARÁTER CONTINUADO, DERIVADAS DE PPP'S CONTRATADAS		Valor Apurado no Exercício Corrente			
Total das despesas / RCL (%)					

FONTE :

Nota :

SIGFIS - Versão 2014

Data de Emissão: 28/03/2014 16:54h

Anexo 14 do RREO

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

Roberto Antonio Santiago Pontes
Secretário Municipal de Gestão
Patente nº 1198

João Vitorino de Castro
Secretário de Contas
Patente nº 1198

Washington L. Cardoso Siqueira
Chefe de Gabinete