



Alunos iniciam ano letivo com novos uniformes e kits escolares

Mais de 20 mil estudantes da rede municipal de ensino de Maricá retornaram as salas de aula com novos uniformes e kits escolares, diferentes para cada faixa estudantil, distribuídos gratuitamente pela Prefeitura.

As amigas de turma Larissa Gomes e Maria Eduarda Pereira, ambas de 10 anos, cursam o 5º ano na Escola Municipal Carlos Magno Legentil de Mattos e receberam com muito entusiasmo os novos uniformes e kits escolares. “Estudava em Cordeirinho e estou adorando essa escola. O uniforme é lindo e adorei o material que recebi, principalmente, o lápis de cor”, destacou Maria Eduarda. Já a aluna Larissa adorou mesmo os cadernos. “Meu pai já tinha comprado as canetinhas e o lápis de cor. Então vou guardar pra usar quando os meus acabarem. Mas, ganhei seis cadernos de capa dura, lindos”, acrescentou a aluna.

Para a diretora geral da escola Simone Maldonado, a distribuição gratuita desses materiais é um incentivo para estimular ainda mais o ensino. “É um grande diferencial de Maricá oferecer aos alunos da rede municipal uniformes e material escolar de qualidade. Há pais que não possuem condições financeiras de arcar com mais esse gasto. E isso faz com que nossa educação esteja sempre a frente”, declarou. Ainda segundo a diretora, é uma recomendação da escola solicitar aos alunos o devido cuidado com o material para que dure o ano todo. “Durante as aulas, os professores orientam os alunos a zelarem por tudo aquilo que receberam e eles costumam cuidar”, acrescentou a diretora da escola que possui mais de 900 alunos distribuídos em 30 turmas do 1º ao 5º ano.

Além de iniciar as aulas com roupa nova, algumas unidades da rede receberam os estudantes de uma forma especial, como o Jardim Infantil Municipal Trenzinho da Esperança, no bairro Guaratiba, que ofereceu aos pequenos uma aula com música e cantoria.

A diretora do jardim infantil, Shirlene Estrella, falou sobre a importância de atividades lúdicas que envolvam o aluno. “Temos o cuidado de ter um acolhimento prazeroso, tanto para os alunos quanto para os pais. Muitos deixam seus filhos pela primeira vez na escola e a música traz esse prazer”. Ainda segundo a diretora, esse ano, a escola terá oito salas

temáticas, entre elas a sala da música. “Então nada mais justo do que iniciar o ano letivo com poesias cantadas”, acrescentou.

Ano letivo com novidades

Dentre algumas das novidades para o ano letivo de 2018 de Maricá está a expansão da rede municipal, com a previsão de inauguração de oito novas unidades, até o final do primeiro trimestre. As unidades ficam em Santa Paula, Boqueirão, Pedreiras, MCMV Inoã, MCMV Itaipuaçu, Flamengo e Jardim Atlântico (Itaipuaçu). Também haverá entrega de 36 novas salas de aula, 13 quadras com vestiário, além da construção de muros e outras reformas.

A Secretaria de Educação informa que ainda existem vagas em algumas unidades, mas os interessados devem ir diretamente às escolas para verificar a disponibilidade. Ainda segundo a secretaria, o bom nível do ensino oferecido pelas escolas do município vem atraindo um número cada vez maior de novos estudantes para a rede, inclusive com uma grande procura nas unidades do Centro e de Itaipuaçu. A previsão é que fevereiro encerre com 23 mil alunos inseridos na rede municipal de ensino.

A secretária de Educação, Adriana Luíza da Costa, aproveita para desejar boas vindas aos alunos e profissionais e agradecer o empenho dos envolvidos. “Esse é o ano da vida, e através da leitura nossos estudantes conquistarão a liberdade necessária para ser responsável pela sua história e da sua comunidade”, afirmou.

Outras novidades são a reestruturação pedagógica utilizando os bairros onde as escolas estão inseridas como elementos integradores e o foco na alfabetização estabelecendo 2018 com o Ano Municipal da Alfabetização. Outra mudança é a avaliação dos estudantes que passa a ser trimestral e não mais por bimestres.

Texto: Leandra Costa
Fotos: Fernando Silva

Prefeitura e Detran dão início a capacitação de agentes de trânsito

Parceira do Departamento de Trânsito do Rio de Janeiro (Detran-RJ), a Prefeitura de Maricá, através da Secretaria de Segurança, Ordem Pública e Trânsito, está capacitando cerca de 100 orientadores de trânsito (agentes de trânsito) que atuam na fiscalização, na operação e no monitoramento das vias do município.

De acordo com o assistente técnico de trânsito do Detran, José Batista de Carvalho, o curso realizado na Casa Digital (Centro) demonstra a preocupação da administração pública com o ordenamento da cidade. “Apesar de disponibilizarmos esta capacitação para todos, a maior parte dos municípios não sinaliza interesse ou disponibilidade das pessoas para fazer. É preciso que todos reconheçam a função do agente de trânsito, onde este profissional está bem instruído, certamente o trânsito flui”, disse Batista.

Para melhor aprendizagem, as aulas foram divididas em três dias (20, 22 e 27 de fevereiro). “Essa divisão foi feita para que todos os orientadores possam ser contemplados, não esquecendo do serviço na rua. Enquanto uma parte do efetivo está na rua, a outra está em sala de aula. O curso visa capacitá-los a nível operacional e legal dentro da função”, explicou a inspetora de Trânsito Liana Borges.

Atuando na cidade desde janeiro, a aluna Cleuza Nascimento considerou a iniciativa positiva para todos. “Trabalhar com o público é sempre complicado e em muitas situações requer respaldo. O que estamos aprendendo aqui ajuda a orientar melhor as pessoas e a basear nossas ações na lei”, afirmou.

Coordenadora de Educação para o Trânsito, Raquel Lima enfatizou os programas realizados constantemente pela secretaria, ressaltando que mesmo em situações em que são confrontados, os agentes precisam manter o equilíbrio. “Nós precisamos dar exemplo e respeitar as pessoas, ainda que elas tentem nos ofender. A ideia é usar da educação como uma forma até de constranger as pessoas que queremos nos desmoralizar, queremos que as pessoas percebam que estão erradas, que nossa função é auxiliá-las”, pontuou.

Orientador do trânsito desde o início do projeto, em novembro de 2017, o aluno Sarafá Werneck explicou que passou por um intenso treinamento para a função, com duração de oito dias. “A nossa capacitação inicial foi muito importante, nos deu toda a base que precisávamos para começar a realizar o nosso trabalho. Mas os cursos são essenciais, porque servem para o nosso aperfeiçoamento”, afirmou Sarafá, lembrando também da instrução que receberam no último dia 07/02, no Cine Teatro Henfil. “No último evento nós aprendemos sobre os pontos turísticos da cidade, rádio comunicação, postura, trânsito, entre outras coisas. Quanto mais capacitação tivermos, melhor vamos poder atuar no município”, finalizou.

Texto: Flávia Tenente
Fotos: Elsson Campos



Sumário

Conteúdo	
ATOS DO PREFEITO	2
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	5
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	8
SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL	8
SECRETARIA DE CONSERVAÇÃO	8
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	8
SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER	11
SECRETARIA DE OBRAS	11
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	12
SECRETARIA DE SAÚDE	12
CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	13
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ - CODEMAR	13
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT	14
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM	16

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 114, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2018.
DISPÕE SOBRE O DESCAUCIONAMENTO DOS LOTES DE 08 A 16 DA QUADRA Q, DOS LOTES DE 01 A 38 DA QUADRA S, E DOS LOTES DE 01 A 23 DA QUADRA Z, DO "CONDOMÍNIO SOLARIS RESIDENCIAL CLUBE".
CONSIDERANDO a aprovação do empreendimento denominado "CONDOMÍNIO SOLARIS RESIDENCIAL CLUBE", nos autos do Processo Administrativo nº 7752/2012;
CONSIDERANDO a solicitação do interessado do Processo Administrativo nº 5542/2014;
CONSIDERANDO a análise da Secretaria de Urbanismo, conforme vistoria realizada pelos membros da Comissão de Análise Técnica de Edificações e Empreendimentos Urbanos (CATURB), com emissão do Aceite de Obras de Infraestrutura em 15/12/17, pelo fato das obras estarem concluídas.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais:
DECRETA:
Art. 1º Ficam descaucionados os lotes de 08 a 16 da Quadra Q, os lotes de 01 a 38 da Quadra S e os lotes de 01 a 23 da Quadra Z, totalizando 70 lotes, caucionados pelo Decreto 015, de 1º de fevereiro de 2017;
Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.
Gabinete do Prefeito, aos 05 dias do mês fevereiro de 2018.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ

DECRETO Nº. 115 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018.
INSTITUI A COMISSÃO PERMANENTE DE AVALIAÇÃO DE DOCUMENTOS – CPAD, NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.
CONSIDERANDO a responsabilidade de realizar o processo de análise dos documentos produzidos e acumulados no âmbito da Administração Pública Municipal;
CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer prazos para guarda de documentos públicos, nas fases corrente e intermediária e sua destinação final;
CONSIDERANDO que a eliminação e recolhimento para guarda permanente de documentos deverá integrar a Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos de Arquivo do Município de Maricá.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, QUE LHE CONFEREM A LEGISLAÇÃO EM VIGOR, DECRETA:
Art. 1º Fica instituída a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD no Município de Maricá.
Parágrafo Único. Compete à Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD:
I – realizar e orientar o processo de identificação, análise, avaliação e seleção da documentação produzida recebida e acumulada no seu âmbito de atuação, com vistas ao estabelecimento dos prazos de guarda e a destinação final de documento de arquivo;
II- elaborar e atualizar Planos de Classificação de Documentos e de Tabelas de Temporalidade de Documentos decorrentes do exercício das atividades-fim de seus respectivos órgãos, bem como, propor critérios para orientar a seleção de amostragens dos documentos destinados à eliminação;
III- orientar quanto à aplicação dos planos de classificação e das Tabelas de Temporalidade;
IV- manter intercâmbio com outras comissões ou grupos de trabalhos, cujas finalidades sejam relacionadas ou complementares às suas, para prover e receber elementos de informação e juízo, conjugar esforços, bem como encadear ações;
V- coordenar o processo de transferência e recolhimento de documentos ao Arquivo público Municipal, quando for o caso.
Art. 2º - A Comissão Permanente será composta por no mínimo 5 (cinco) membros, nomeados através de Portaria Conjunta da Secretaria de Administração, Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e Secretaria Geral e de Governo.
Parágrafo Único. A Portaria Conjunta também indicará o responsável pelo exercício da presidência e o seu eventual substituto.
Parágrafo Único. Dentre os membros da Comissão Permanente deverá haver, no mínimo, um profissional arquivologista.
Art. 3º. Aos integrantes da Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD será pago "jeton", verba de caráter indenizatória, por reunião a que efetivamente comparecerem, no valor correspondente a 2,5 UFIMA por reunião, até o limite de 4 (quatro) reuniões por mês, sem prejuízo do número de reuniões necessárias ao regular funcionamento da Comissão.
Parágrafo único. A quantidade de reuniões que serão indenizadas por jetons corresponderá às reuniões que o membro participar e será confirmada pela assinatura do mesmo na ata da reunião correspondente que será encaminhada pelo Presidente, junto com a folha de resumo, ao Setor de RH da Prefeitura.
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ-RJ, 06 DE FE-

VEREIRO DE 2018.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO MUNICIPAL

DECRETO Nº 116, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.
Autoriza a Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, na forma do Regime Especial de Direito Administrativo, prevista pela Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017, para atender ao Convênio nº 852616/2017, pactuado com a União, através do Ministério dos Esportes, para a Implantação de Núcleos de atividades de Beach Soccer e Futebol de Salão.
CONSIDERANDO o que dispõe o Processo Administrativo nº 27.968, de 28/12/2017, em que requer a contratação de 1 Coordenador Geral, 1 Coordenador Pedagógico, 6 professores de Educação Física e de 6 Assistentes Esportivos, PARA ATENDER AO Convênio celebrado entre o Município de Maricá e a União, através do Ministério dos Esportes;
CONSIDERANDO que a partir do início da vigência da Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017, permite-se a contratação temporária na forma de REDA – Regime Especial de Direito Administrativo.
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, em especial o que prescreve o art. 2º, da Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017;
DECRETA:
Art. 1º Este Decreto determina os critérios para a contratação de pessoal por prazo determinado para prestação de serviços específicos junto à Secretaria de Esportes do Município de Maricá, para atender aos termos do Convênio nº 852616/2017, celebrado entre o Município de Maricá e a União, através do Ministério dos Esportes, com fulcro na Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017, que estabeleceu o REDA – Regime Especial de Direito Administrativo.
Art. 2º Fica a Administração Pública Municipal autorizada a contratar, por prazo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante processo seletivo simplificado, profissionais de nível médio e superior, por prazo definido neste Decreto, conforme as informações contidas no anexo deste, para atender ao contido no artigo 1º deste Decreto.
Art. 3º O Recrutamento do pessoal, nos termos deste Decreto, será feito mediante processo seletivo simplificado, mediante análise curricular, sujeito a ampla divulgação, inclusive através do Jornal Oficial de Maricá, visando à contratação imediata de profissionais, nos termos especificados no Anexo I, integrante deste Decreto.
Parágrafo único. A análise do curriculum vitae dar-se-á a partir de sistema de pontuação previamente divulgado, que contemple, entre outros fatores considerados necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, a qualificação, experiência e habilidades específicas do candidato.
Art. 4º As atribuições atinentes aos cargos a serem ocupados pelos profissionais contratados são as descritivas no Anexo II, integrante deste Decreto, sem prejuízo de outras que lhe forem conferidas.
Art. 5º As contratações terão a vigência estabelecida no Anexo I deste Decreto, a contar a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por até igual período, conforme perdure a necessidade de contratação.
Art. 6º A jornada de trabalho do pessoal obedecerá ao descrito no anexo III, integrante deste Decreto.
Art. 7º As despesas decorrentes das contratações serão suportadas, no que couber, pelos valores repassados pelo Governo Federal e pelo Município, excetuando os encargos sociais que são de responsabilidade do Município.
Art. 8º As contratações dar-se-ão pelo Regime Geral de Previdência do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.
Art. 9º As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, asseguradas a ampla defesa e o contraditório.
Art. 10. São cláusulas necessárias ao contrato previsto neste Decreto:
I – objeto e seus elementos característicos;
II – o regime de execução se for o caso;
III – o salário e as condições de pagamentos;
IV – os critérios de reajuste ou correção se forem 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;
VIII – previsão de pagamento de férias, 1/3 (um terço) de férias e 13º salário.
Art. 11. O contrato firmado por este Decreto extinguir-se-á sem direito a indenizações:
I – pelo término da vigência contratual;
II – por iniciativa de quaisquer das partes;
III – pela extinção do programa;
IV – concluída a finalidade da contratação.
Parágrafo único. A extinção do contrato, no caso do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.
Art. 12. Para celebração dos contratos sob Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, o candidato convocado deverá apresentar à Coordenação de Recursos Humanos ou unidade equivalente do órgão ou entidade respectiva a seguinte documentação:

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



prefeiturademarica

@MaricaRJ

@prefeiturademarica

Jornal Oficial de Maricá

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

Órgão Responsável
Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Fotos:
Fernando Silva | Clarildo Menezes | Michel Monteiro | José Araújo

Diagramador
Robson de Camargo Souza

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

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

- I – carteira de identidade;
- II – CPF;
- III – título de eleitor;
- IV – comprovação da escolaridade exigida para a função;
- V – comprovação do registro no conselho da classe, quando a função assim o exigir;
- VI – comprovação de quitação com serviço militar, se o contratado for do sexo masculino;
- VII – duas fotos 3x4;
- VIII – comprovante de residência;
- IX – Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

Parágrafo único. Juntamente com o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, o candidato selecionado deverá entregar cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica.

Art. 13. O início das inscrições para o processo seletivo deverá ocorrer em prazo nunca inferior a 05 (cinco) dias úteis da data de publicação do respectivo edital, independentemente da modalidade de seleção.

§ 1º O prazo de inscrições não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias úteis nem superior a 10 (dez) dias úteis.

§ 2º A seleção deverá ser realizada no prazo nunca inferior a 05 (cinco) dias úteis nem superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data do encerramento das inscrições.

§ 3º Executado o processo seletivo, a publicação do resultado dar-se-á pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a divulgação do edital, cabendo recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data da divulgação oficial do resultado.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá RJ, em 19 de fevereiro de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

ANEXO I

DA QUANTIDADE, DO CARGO / FUNÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

QUANTID.	CARGO / FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO	PRAZO	REMUNERAÇÃO
01	Coordenador Geral	Professor de nível superior com experiência comprovada em gestão e/ou administração de projetos esportivo-educacionais,	22 (Vinte e dois) meses	R\$ 3.530,00
01	Coordenador Pedagógico	Professor de Educação Física com experiência em desenvolvimento e controle de projetos esportivo-educacionais.	22 (Vinte e dois) meses	R\$ 2.050,00
06	Professor de Educação Física	Professor de nível superior da área de Educação Física, com experiência em projetos sociais ligados ao esporte ou similar.	22 (Vinte e dois) meses	R\$ 1.415,00
06	Assistente Esportivo	Pessoa com escolaridade do Ensino Fundamental, com experiência em prática de esportes voltados ao Beach Soccer / Futebol de Salão, mediante comprovação de participação de eventos, torneios, contratos ou cursos.	22 (Vinte e dois) meses	R\$ 1.225,00

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES ATINENTES A CADA CARGO

Nº	Cargos	Atribuições
01	Coordenador Geral	Será responsável pela gestão dos trabalhos do Coordenador Pedagógico, Professor de Educação Física e Assistente Esportivo, durante as fases de desenvolvimento do projeto, visando garantir a sua execução. Prestará serviço de preparação de material pedagógico, montagem e identificação dos núcleos, divulgação, inscrições e análises dos participantes do projeto junto aos núcleos, bem como o acompanhamento de todo o período de execução do Projeto.
02	Coordenador Pedagógico	Será responsável por elaborar proposta de trabalho, estratégias e metas de acordo com os fundamentos pedagógicos do Projeto, junto com a equipe técnica; articular com o Coordenador a melhor forma de adequação das atividades do processo de ensino/aprendizagem dos participantes; coordenar o processo de aplicação pedagógica junto aos núcleos, promovendo momentos de planejamento conjunto; manter um esquema de monitoramento e atividades desenvolvidas, promovendo encontros periódicos bem como contribuir para o aperfeiçoamento do planejamento pedagógico; focar na relação entre profissionais e beneficiados, orientando os professores e reforçando o processo de educação contínua; acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros das equipes, mantendo suas atribuições padronizadas, harmônicas e coerentes, com os princípios educacionais do Projeto; acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no Projeto, analisando em conjunto com a equipe técnica o resultado das avaliações internas e externas e auxiliando na elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos; supervisionar todas as atividades desenvolvidas nos núcleos e participar de eventuais formações oferecidas pelo Ministério do Esporte e de encontros com colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais. Prestará serviço de preparação de material pedagógico, montagem e identificação dos núcleos, divulgação, inscrições e análises dos participantes do projeto junto aos núcleos e execução do projeto esportivo junto aos polos.
03	Professor de Educação Física	Será responsável por organizar, juntamente com os Coordenadores Geral e Pedagógico o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoas materiais esportivos, uniformes); Planejar semanal e mensalmente, juntamente com os monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o Projeto; submeter e articular com o coordenador pedagógico o planejamento feito. Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os assistentes, de acordo com a proposta pedagógica; ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados. Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelos monitores, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos pelo projeto. Supervisionar o controle diário das atividades no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigido, inclusive, a participação e envolvimento de toda equipe de trabalho no processo; Promover reuniões periódicas com os assistentes a fim de analisar 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; manter os Coordenadores Geral e Pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos; Comunicar de imediato às Coordenações Geral e Pedagógica quaisquer fatos que envolvam membros da equipe ou beneficiados em situação não convencional, procurando encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia; Conversar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos monitores de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados dos sistemas disponibilizados por esta Secretaria; Prestará serviço de execução do projeto.
04	Assistente Esportivo	Será responsável por desenvolver juntamente com o Professor de Educação Física o planejamento semanal e mensal das atividades, de forma a organizar as práticas relativas ao ensino-aprendizagem dos participantes e o melhor desempenho funcional do núcleo; Assessorar e apoiar o professor de educação física no desempenho de suas atividades e serviços, sistematicamente nos dias e horários estabelecidos, zelando pela sua organização, segurança e qualidade, de acordo com a proposta pedagógica do projeto; Estabelecer, junto com o professor de educação física, mecanismos e instrumentos pedagógicos de frequência e registro das atividades desenvolvidas diariamente, que deverão ser apresentados à Coordenação Geral e Pedagógica na forma de relatório; Acompanhar a participação dos beneficiados nas atividades esportivas, efetuando o controle de frequência e sua atualização semanal; Responsabilizar-se e zelar pela segurança dos beneficiados durante as práticas esportivas e permanência nas instalações físicas; Comunicar ao professor de educação física, de imediato, quaisquer fatos que envolvam membros da equipe ou beneficiado em situações não convencionais, assim como elaborar registro documental de cada caso ocorrido; Viabilizar e operacionalizar a coleta de depoimentos escritos, quanto à execução e satisfação do projeto / programa, de pais, beneficiados, responsáveis, professores e entes das comunidades; Cadastrar e manter atualizadas as informações dos beneficiados por esta Secretaria; Prestará serviço de preparação de material pedagógico, montagem e identificação dos núcleos, divulgação, inscrições e análises dos participantes do projeto junto aos núcleos e execução do projeto esportivo junto aos polos.

ANEXO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Nº	CARGO	JORNADA DE TRABALHO
01	Coordenador Geral	40 horas semanais
02	Coordenador Pedagógico	40 horas semanais
03	Professor de Educação Física	24 horas semanais
04	Assistente Esportivo	24 horas semanais

DECRETO Nº 117, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2018.

Autoriza a Contratação Temporária de Excepcional Interesse Público, na forma do Regime Especial de Direito Administrativo, prevista pela Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017, para atender ao Convênio nº 852616/2017, pactuado com a União, através do Ministério dos Esportes, para a Implantação de Núcleos de atividades de Futevôlei.

CONSIDERANDO o que dispõe o Processo Administrativo nº 27.844, de 26/12/2017, em que requer a contratação de 1 Coordenador Geral, 1 Coordenador Pedagógico, 3 Assistentes Administrativos, 4 professores de Educação Física e de 8 Assistentes Esportivos, PARA ATENDER AO Convênio celebrado entre o Município de Maricá e a União, através do Ministério dos Esportes;

CONSIDERANDO que a partir do início da vigência da Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017, permite-se a contratação temporária na forma de REDA – Regime Especial de Direito Administrativo.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, em especial o que prescreve o art. 2º, da Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017;

DECRETA:

Art. 1º Este Decreto determina os critérios para a contratação de pessoal por prazo determinado para prestação de serviços específicos junto à Secretaria de Esportes do Município de Maricá, para atender aos termos do Convênio nº 852616/2017, celebrado entre o Município de Maricá e a União, através do Ministério dos Esportes, com fulcro na Lei Complementar nº 291, de 12/12/2017, que estabeleceu o REDA – Regime Especial de Direito Administrativo.

Art. 2º Fica a Administração Pública Municipal autorizada a contratar, por prazo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, mediante processo seletivo simplificado, profissionais de nível médio e superior, por prazo definido neste Decreto, conforme as informações contidas no anexo deste, para atender ao contido no artigo 1º

deste Decreto.

Art. 3º O Recrutamento do pessoal, nos termos deste Decreto, será feito mediante processo seletivo simplificado, sujeito a ampla divulgação, inclusive através do Jornal Oficial de Maricá, visando à contratação imediata de profissionais, nos termos especificados no Anexo I, integrante deste Decreto.

Parágrafo único. A análise do curriculum vitæ dar-se-á a partir de sistema de pontuação previamente divulgado, que contemple, entre outros fatores considerados necessários para o desempenho das atividades a serem realizadas, a qualificação, experiência e habilidades específicas do candidato.

Art. 4º As atribuições atinentes aos cargos a serem ocupados pelos profissionais contratados são as descritivas no Anexo II, integrante deste Decreto, sem prejuízo de outras que lhe forem conferidas.

Art. 5º As contratações terão a vigência estabelecida no Anexo I deste Decreto, a contar a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por até igual período, conforme perdure a necessidade de contratação.

Art. 6º A jornada de trabalho do pessoal obedecerá ao descrito no anexo III, integrante deste Decreto.

Art. 7º As despesas decorrentes das contratações serão suportadas, no que couber, pelos valores repassados pelo Governo Federal e pelo Município, excetuando os encargos sociais que são de responsabilidade do Município.

Art. 8º As contratações dar-se-ão pelo Regime Geral de Previdência do Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS.

Art. 9º As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado nos termos desta Lei serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, asseguradas a ampla defesa e o contraditório.

Art. 10. São cláusulas necessárias ao contrato previsto neste Decreto:

- I – objeto e seus elementos característicos;
- II – o regime de execução se for o caso;
- III – o salário e as condições de pagamentos;
- IV – os critérios de reajuste ou correção se forem 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. 11. O contrato firmado por este Decreto extinguir-se-á sem direito a indenizações:

- I – pelo término da vigência contratual;
- II – por iniciativa de quaisquer das partes;
- III – pela extinção do programa;

IV – concluída a finalidade da contratação;

VIII – previsão de pagamento de férias, 1/3 (um terço) de férias e 13º salário.

Parágrafo único. A extinção do contrato, no caso do inciso II, será comunicada com a antecedência mínima de trinta dias.

Art. 12. Para celebração dos contratos sob Regime Especial de Direito Administrativo – REDA, o candidato convocado deverá apresentar à Coordenação de Recursos Humanos ou unidade equivalente do órgão ou entidade respectiva a seguinte documentação:

- I – carteira de identidade;
- II – CPF;
- III – título de eleitor;
- IV – comprovação da escolaridade exigida para a função;
- V – comprovação do registro no conselho da classe, quando a função assim o exigir;
- VI – comprovação de quitação com serviço militar, se o contratado for do sexo masculino;
- VII – duas fotos 3x4;
- VIII – comprovante de residência;
- IX – Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, expedido por Médico do Trabalho ou Serviço Médico Especializado em Medicina Ocupacional.

Parágrafo único. Juntamente com o Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, o candidato selecionado deverá entregar cópia dos exames apresentados quando da realização da avaliação médica.

Art. 13. O início das inscrições para o processo seletivo deverá ocorrer em prazo nunca inferior a 05 (cinco) dias úteis da data de publicação do respectivo edital, independentemente da modalidade de seleção.

§ 1º O prazo de inscrições não poderá ser inferior a 05 (cinco) dias úteis nem superior a 10 (dez) dias úteis.

§ 2º A seleção deverá ser realizada no prazo nunca inferior a 05 (cinco) dias úteis nem superior a 30 (trinta) dias corridos, contados da data do encerramento das inscrições.

§ 3º Executado o processo seletivo, a publicação do resultado dar-se-á pelos mesmos meios de comunicação utilizados para a divulgação do edital, cabendo recurso no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados a partir da data da divulgação oficial do resultado.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação. Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá RJ, em 19 de fevereiro de 2018.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

ANEXO I
DA QUANTIDADE, DO CARGO / FUNÇÃO, DA QUALIFICAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

QUANTID.	CARGO / FUNÇÃO	QUALIFICAÇÃO	PRAZO	REMUNERAÇÃO
01	Coordenador Geral	Professor de nível superior com experiência comprovada em gestão e/ou administração de projetos esportivo-educacionais,	20 (Vinte) meses	R\$ 3.530,00
01	Coordenador Pedagógico	Professor de Educação Física com experiência em desenvolvimento e controle de projetos esportivo-educacionais.	20 (Vinte) meses	R\$ 2.050,00
04	Professor de Educação Física	Professor de nível superior da área de Educação Física, com experiência em projetos sociais ligados ao esporte ou similar.	20 (Vinte) meses	R\$ 1.415,00
08	Assistente Esportivo	Pessoa com escolaridade do Ensino Fundamental, com experiência em prática de esportes voltados ao Futevôlei, mediante comprovação de participação de eventos, torneios, contratos ou cursos.	20 (Vinte) meses	R\$ 1.225,00

ANEXO II
DAS ATRIBUIÇÕES ATINENTES A CADA CARGO

Nº	Cargos	Atribuições
----	--------	-------------

01	Coordenador Geral	<p>Será responsável pela gestão dos trabalhos do Coordenador Pedagógico, Professor de Educação Física e Assistente Esportivo, durante as fases de desenvolvimento do projeto, visando garantir a sua execução.</p> <p>Prestará serviço de preparação de material pedagógico, montagem e identificação dos núcleos, divulgação, inscrições e análises dos participantes do projeto junto aos núcleos, bem como o acompanhamento de todo o período de execução do Projeto.</p>
02	Coordenador Pedagógico	<p>Será responsável por elaborar proposta de trabalho, estratégias e metas de acordo com os fundamentos pedagógicos do Projeto, junto com a equipe técnica; articular com o Coordenador indicado pelo conveniente, com vistas a melhor forma de adequação das atividades do processo de ensino/aprendizagem dos participantes; coordenar o processo de aplicação pedagógica junto aos núcleos em conjunto com os demais recursos humanos envolvidos, promovendo momentos de planejamento conjunto onde todos os atores que compõem o projeto participem; manter um esquema viável de monitoramento e atividades desenvolvidas, promovendo encontros periódicos para formação continuada e socialização de experiências dos recursos humanos, bem como contribuir para revisão e aprimoramento do planejamento pedagógico; focar seu olhar na relação entre profissionais e beneficiados orientando os professores e reforçando o processo de educação contínua; acompanhar e avaliar o desempenho das atividades dos membros da equipe, mantendo suas atribuições padronizadas, harmônicas e coerentes, acompanhar e monitorar as atividades desenvolvidas no projeto, analisando em conjunto com a equipe técnica o resultado das avaliações internas e externas e auxiliando na elaboração de relatórios de desempenho dos núcleos, com objetivo de redirecionamento das práticas pedagógicas; supervisionar todas as atividades desenvolvidas nos núcleos e participar de eventuais formações pelo ME e de encontros com colaboradores e grupos de estudo sobre desenvolvimento de projetos esportivos sociais;</p> <p>Prestará serviço de preparação de material pedagógico, montagem e identificação dos núcleos, divulgação, inscrições e análises dos participantes do projeto junto aos núcleos e de execução do projeto esportivo junto aos polos.</p>
03	Professor de Educação Física	<p>Será responsável por organizar, juntamente com os Coordenadores Geral e Pedagógico o processo de estruturação dos núcleos (adequação do espaço físico, pessoas materiais esportivos, uniformes);</p> <p>Planejar semanal e mensalmente, juntamente com os monitores, as atividades que estarão sob sua responsabilidade e supervisão, levando em consideração a proposta pedagógica aprovada para o Projeto; submeter e articular com o coordenador pedagógico o planejamento feito.</p> <p>Desenvolver as atividades esportivas com os beneficiados, juntamente com os assistentes, de acordo com a proposta pedagógica; ensinar, controlar, corrigir e acompanhar a evolução dos beneficiados.</p> <p>Acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades desenvolvidas pelos monitores, mantendo suas atuações padronizadas, harmônicas e coerentes com os princípios estabelecidos pelo projeto.</p> <p>Supervisionar o controle diário das atividades no núcleo, mantendo um esquema de trabalho viável para atingir os resultados propostos no projeto, exigido, inclusive, a participação e envolvimento de toda equipe de trabalho no processo;</p> <p>Promover reuniões periódicas com os assistentes a fim de analisar 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;</p> <p>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; manter os Coordenadores Geral e Pedagógico informados quanto às distorções identificadas no núcleo e apresentar, dentro do possível, soluções para a correção dos rumos;</p> <p>Comunicar de imediato às Coordenações Geral e Pedagógica quaisquer fatos que envolvam membros da equipe ou beneficiados em situação não convencional, procurando encaminhar todos os casos omissos com imparcialidade e cortesia;</p> <p>Conversar, manter e solicitar reposição dos materiais relativos às atividades ofertadas;</p> <p>Cadastrar e manter atualizadas as informações dos monitores de atividades esportivas e principalmente dos beneficiados dos sistemas disponibilizados por esta Secretaria;</p> <p>Prestará serviço de execução do projeto.</p>
04	Assistente Esportivo	<p>Será responsável por dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração e logística; atender os beneficiados, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; coletar dados estatísticos, confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; elaborar correspondência; dar apoio;</p> <p>Prestará serviço de preparação de material pedagógico, montagem e identificação dos núcleos, divulgação, inscrições e análises dos participantes do projeto junto aos núcleos e de execução do projeto esportivo junto aos núcleos.</p>

ANEXO III
DA JORNADA DE TRABALHO

Nº	CARGO	JORNADA DE TRABALHO
01	Coordenador Geral	40 horas semanais
02	Coordenador Pedagógico	40 horas semanais
03	Professor de Educação Física	24 horas semanais
04	Assistente Esportivo	24 horas semanais

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ata de R.P. nº 07/2018 - SMS
Processo Administrativo nº 8886/2017
Validade: 07/02/2019

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DO PROJETO FEIRA DE ANIMAIS.

Ao oitavo dia do mês de fevereiro do ano de dois mil e dezoito, 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 de Souza portador (a) do R.G nº 013.066.324-8 e inscrito (a) no CPF

sob nº 029.316.447-90, e a empresa ZECA'S AGROPECUÁRIA LTDA - ME situada na Avenida São Pedro, nº 34, Centro, São Pedro da Aldeia, RJ, CEP: 28.941-176, CNPJ: 29.940.947/0001-64, neste ato representado por seu representante legal Jesuênio dos Santos Zeca, portador do RG nº 05676763-5 expedida pelo IFP-RJ e inscrito no CPF sob nº 745.227.527-68, 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. 390 a 397, HOMOLOGADA às fls. 418 ambas do processo administrativo nº 8886/2017, referente ao Pregão Presencial nº 17/2017-SMS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

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

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Cercado canil portátil para exposições, dobrável, confeccionado em arame galvanizado grosso, resistente, composto de 8 peças - Cada módulo de aproximadamente 110 x 60 cm (A x L) cada peça - Diâmetro aproximado 135 cm Modelo QUADRADO com medidas aproximadas.	20	NF PET	R\$ 240,00	R\$ 4.800,00
2	Cercado canil portátil para exposições, dobrável, confeccionado em arame galvanizado grosso, resistente, composto de 8 peças - Cada módulo de aproximadamente 60 x 60 cm (A x L) cada peça - Diâmetro aproximado 135 cm Modelo QUADRADO com medidas aproximadas.	20	NF PET	R\$ 160,00	R\$ 3.200,00
3	Gaiolas dobráveis confeccionada em material galvanizado com bandeja e piso removíveis, empilham-se uma sobre outra. Dimensões aproximadas gaiola armada 70 x 90 x 75 ** medidas aproximadas pode haver variação até 5% nas medidas	20	NF PET	R\$ 1.050,00	R\$ 21.000,00
4	Caixa transporte animais em fibra de vidro, lavável, desmontável, com rodinhas resistentes, grade abertura frontal com travas em ferro pintado TAM. grande (104 cm x70 cm x 75 cm - CxLxA)	20	PLAST PET	R\$ 900,00	R\$ 18.000,00
5	Caixa transporte animais em fibra de vidro, lavável, desmontável, com rodinhas, grade abertura frontal em ferro pintado TAM. 73x52x47cm (CxLxA) ** medidas aproximadas pode haver variação até 5% nas medidas	20	PLAST PET	R\$ 490,00	R\$ 9.800,00
6	Caixa transporte animais em fibra de vidro, lavável, desmontável, com rodinhas, grade abertura frontal em ferro pintado TAM. 63x45x37cm (CxLxA) ** medidas aproximadas pode haver variação até 5% nas medidas	20	PLAST PET	R\$ 260,00	R\$ 5.200,00
7	Guia de condução de cães em couro cromo alta resistência, mosquetão de latão maciço de elevada resistência com 1,50m comp. x 15 mm espessura	10	CINDY	R\$ 80,00	R\$ 800,00
8	Laço cambão para captura de animais, confeccionado em aço inox de alta resistência, com trava central, cabo de aço revestido, manopla e tubo giratório, regulagem entre 1,20 e 1,80 M	10	BRASMED	R\$ 400,00	R\$ 4.000,00
9	Rede de arremesso com chumbo nas pontas, med: 210 x 240 cm malha 50mm, fio em nylon 2mm	10	NEBLINA	R\$ 350,00	R\$ 3.500,00
10	Focinheira cães em metal nr 01 (10cm x 12cm x 2mm)	10	FURACÃO PET	R\$ 33,00	R\$ 330,00
11	Focinheira cães em metal nr 02 (11cm x 13cm x 2mm)	10	FURACÃO PET	R\$ 35,20	R\$ 352,00
12	Focinheira cães em metal nr 03 (12cm x 13cm x 2mm)	10	FURACÃO PET	R\$ 40,00	R\$ 400,00
13	Focinheira cães em metal nr 04 (14cm x 15cm x 3mm)	10	FURACÃO PET	R\$ 42,70	R\$ 427,00
14	Focinheira cães em metal nr 05 (14cm x 16cm x 3mm)	10	FURACÃO PET	R\$ 45,00	R\$ 450,00
15	Focinheira cães em metal nr 06 (15cm x 19cm x 3mm)	10	FURACÃO PET	R\$ 49,80	R\$ 498,00
16	Colar elisabetano em placa de polipropileno e fechos em nylon N°03	10	PLAST PET	R\$ 13,10	R\$ 131,00
17	Colar elisabetano em placa de polipropileno e fechos em nylon N°05	10	PLAST PET	R\$ 16,20	R\$ 162,00
18	Colar elisabetano em placa de polipropileno e fechos em nylon N°06	10	PLAST PET	R\$ 17,90	R\$ 179,00
19	Colar elisabetano em placa de polipropileno e fechos em nylon N°09	10	PLAST PET	R\$ 20,30	R\$ 203,00
20	Colar elisabetano em placa de polipropileno e fechos em nylon N°10	10	PLAST PET	R\$ 21,50	R\$ 215,00
21	Coleiras couro natural nr 2, costurada nas bordas arredondadas Tam. 2,5mm x 16 mm x 370 mm (esp x larg x compr)	20	CINDY	R\$ 7,80	R\$ 156,00
22	Coleiras couro colorida nr 3, costurada nas bordas arredondadas Tam. 2,8 mm x 19 mm x 430 mm (esp x larg x compr)	20	CINDY	R\$ 10,30	R\$ 206,00
23	Coleiras couro colorida nr 5, costurada nas bordas arredondadas Tam. 3,0 mm x 22 mm x 510 mm (esp x larg x compr)	20	CINDY	R\$ 18,40	R\$ 368,00
24	Coleiras couro natural nr 8, costurada nas bordas arredondadas Tam. 3,7 mm x 32 mm x 650 mm (esp x larg x compr)	20	CINDY	R\$ 21,00	R\$ 420,00
25	Corrente ferro niquelado para cães nr 3 arame 0,23 cm comprimento 150 cm com 2 mosquetões	20	PERES E DUARTE	R\$ 5,10	R\$ 102,00
26	Corrente ferro niquelado para cães nr 4 arame 0,21 cm comprimento 150 cm com 2 mosquetões	20	PERES E DUARTE	R\$ 4,50	R\$ 90,00
27	Corrente ferro niquelado para cães nr 5 arame 0,18 cm comprimento 150 cm com 2 mosquetões	20	PERES E DUARTE	R\$ 4,00	R\$ 80,00
28	Corrente ferro niquelado para cães nr 6 arame 0,15 cm comprimento 150 cm com 2 mosquetões	20	PERES E DUARTE	R\$ 3,50	R\$ 70,00
30	Comedouro grande (EM PLÁSTICO), capacidade aproximada de 4,0 litros, diâmetro da base de aproximadamente 23,0cm, diâmetro da boca de aproximadamente 20,0cm, altura aproximadamente de 9,0cm.	50	COMAC	R\$ 35,60	R\$ 1.780,00
31	Comedouro pequeno (EM PLÁSTICO), capacidade aproximada de 900 ml, diâmetro da base de aproximadamente 17,0 cm, diâmetro da boca de aproximadamente 15,0 cm, altura aproximadamente de 6,0 cm.	50	COMAC	R\$ 9,10	R\$ 455,00
32	Tenda sanfonada, confeccionadas em lona de nylon 600, montadas em estrutura metálica, medindo 3,0 m x 3,0 m	20	MOR	R\$ 750,00	R\$ 15.000,00
33	Cadeira adulta, plástico resistente, de propileno virgem, cor branca, sem braço, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 85 cm e 90 cm de altura (referência - do encosto ao chão), 40 cm a 45 cm de altura (referência - do acento ao chão), 38 cm a 42 cm de comprimento (referência - entre os pés) e 38 cm a 45 cm de largura (referência - acento e encosto) certificadas pelo INMETRO, conforme Portaria nº 461/2013	30	TRAMONTINA	R\$ 42,90	R\$ 1.287,00
34	Mesa adulto, quadrada, plástico resistente, de polipropileno virgem, cor branca, empilhável, com proteção UV, com dimensões aproximadas entre 60 cm a 70 cm de comprimento e 60 cm e 70 cm de largura	30	TRAMONTINA	R\$ 84,90	R\$ 2.547,00
35	Caixa térmica de 45lts- possui alça confortável para facilitar o transporte, tampa articulada. fabricada em polietileno de alto impacto possui isolamento térmico em espuma de poliuretano.	8	INVICTA	R\$ 399,00	R\$ 3.192,00
TOTAL				R\$ 99.400,00	

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, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade, devendo a documentação ser entregue à unidade requisitante.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de adimplimento de cada parcela, nos termos da letra “a”, do inciso XIV, do art. 40, da Lei nº 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

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

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios 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 ir-

reajustáveis 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 nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

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

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

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

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

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

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

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, 08 de fevereiro de 2018.

Marcio Mauro Leite Souza
Secretário de Administração

Jesuênio dos Santos Zeca
ZECA'S AGROPECUÁRIA LTDA - ME
TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECURSO – PRESENCIAL PRESENCIAL Nº 112/2017

Processo Administrativo n.º 27269/2017.

Requerente: RIO DE JANEIRO SERVIÇOS E COMÉRCIO LTDA

Decisão: INDEFERIDO.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018
Processo Administrativo n.º 22139/2017

O Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes. Objeto Aquisição de Talonários em A4 com 04 vias todas carbonadas e paginadas. Data: 21/03/2018 às 10hs. 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 maricacpl@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2018 - SRP
Processo Administrativo n.º 20777/2017

O Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes. Objeto Registro de preços para fornecimento de lâminas e peças para máquinas. Data: 21/03/2018 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 maricacpl@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 09/2018 - SRP
Processo Administrativo n.º 24093/2017

O Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes. Objeto Registro de preço para prestação de serviços de manipulação de alimentos e preparo de refeições. Data: 22/03/2018 às 10hs. 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 maricacpl@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 15/2018 - SRP
Processo Administrativo n.º 22040/2017

O Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes. Objeto Registro de Preços para confecção e fornecimento de material gráfico. Data: 22/03/2018 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 maricacpl@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 35/2018
Processo Administrativo n.º 25411/2017

O Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes. Objeto Aquisição de refrigerador para armazenamento e conservação de imunobiológicos (vacinas) para bovinos e bubalinos. Data: 23/03/2018 às 10hs. 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 maricacpl@gmail.com. Informações pelo sitio www.marica.rj.gov.br.

SECRETARIA DA CIDADE SUSTENTÁVEL

Portaria nº 01 de 20 de fevereiro de 2018

Constitui e designa os servidores para compor a Comissão de Seleção e Coordenação do Edital 01/2018 do Chamamento Público para gestão do Programa de Coleta Seletiva do Município de Maricá.

O SECRETÁRIO DA CIDADE SUSTENTÁVEL, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação, e considerando:

O disposto no artigo 225 da Constituição Federal de 1988;

O disposto na Lei Federal 12.305 de 02 de agosto de 2010;

RESOLVE:

Art. 1º Constituir a Comissão de Seleção e Coordenação do Edital 01/2018 que trata do Chamamento Público para Entidade privadas sem fins lucrativos aptas a gerir o programa de Coleta Seletiva do Município de Maricá.

Art. 2º Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Seleção e Coordenação:

MEMBROS	Matrícula
Helter Viana Ferreira de Almeida	108.210
Guilherme Di Cesar da Mota e Silva	7453
Andressa Bittencourt da Cruz	106.704
Pamella Batista Leal	106.699

SUPLENTE	Matrícula
Daiana Ramalho da Silva	108.540

Art. 3º Os membros da Comissão ficarão responsáveis por toda a logística desde a confecção do Edital de inscrição, seleção, convocação, avaliação, julgamento de recursos, realização da sessão pública, até a divulgação do resultado final.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

Maricá, 20 de fevereiro de 2018.

Helter Viana Ferreira de Almeida
Secretário da Cidade Sustentável

SECRETARIA DE CONSERVAÇÃO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 81/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7816/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E LAND SERVIÇOS E ENGENHARIA LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO DE ÁREAS PÚBLICAS, PRAÇAS, CANTEIROS E JARDINS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.

VALOR: R\$ 9.105.000,00 (NOVE MILHÕES E CENTO E CINCO MIL REAIS).

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

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 36.01.15.452.0060.2305.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206 E 236.

NOTA DE EMPENHO: 508/2018 E 509/2018.

DATA DA ASSINATURA: 31/01/2018.

MARICÁ, 31 DE JANEIRO DE 2018.

ADELSON PEREIRA

SECRETÁRIO DE CONSERVAÇÃO

PORTARIA N.º 81 DE 31 DE JANEIRO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 81/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7816/2018.

O SECRETÁRIO DE CONSERVAÇÃO, 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 81/2018.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 81/2018 do processo administrativo nº 7816/2018 cujo objeto é o contratação de serviço especializado em manutenção de áreas públicas, praças, canteiros e jardins no Município de Maricá/RJ.

LILIANE COSTA SOARES – Matrícula N.º 108.623

MARCOS MARTINS DE SA JUNIOR – Matrícula N.º 108.499

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS – Matrícula N.º 107.361

SUPLENTE: LUCIANO MOURA - Matrícula N.º 106.573

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 31/01/2018.

Publique-se!

Maricá, em 31 de janeiro de 2018.

ADELSON PEREIRA

SECRETÁRIO DE CONSERVAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

AQUISIÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 32/2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10823/2016.

ORDEM DE INÍCIO DE FORNECIMENTO DO CONTRATO Nº 60/2018.

Nos termos do Contrato Nº 60/2018, de 24/01/2018, firmado entre o Município de Maricá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa COMERCIAL MILANO BRASIL LTDA, fica a CONTRATADA, autorizada a FORNECER GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, através da Ata de Registro de Preços N.º 32/2017, no valor global de R\$ 3.551.482,73 (Três Milhões, Quinhentos e Cinquenta e Um Mil, Quatrocentos e Oitenta e Dois Reais e Setenta e Três Centavos), até 31 de dezembro de 2018, de acordo com o quantitativo expresso no supramencionado Contrato.

Maricá, 24 de Janeiro de 2018.

ADRIANA LUIZA DA COSTA

Secretária de Educação

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 22304/2017.

ORDEM DE INÍCIO DE FORNECIMENTO DO CONTRATO Nº 75/2018.

Nos termos do Contrato Nº 75/2018, de 26/01/2018, firmado entre o Município de Maricá, por intermédio da Secretaria de Educação, e a empresa EDITORA POSITIVO LTDA., inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 79.719.613/0001-33, fica a CONTRATADA, autorizada a FORNECER MATERIAL DIDÁTICO DO SISTEMA DE ENSINO "APRENDER BRASIL" no valor global de R\$ 4.364.556,00 (quatro milhões, trezentos e sessenta e quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis Reais), até 31 de dezembro de 2018, de acordo com o quantitativo expresso no supramencionado Contrato.

Maricá, 26 de Janeiro de 2018.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Matrícula 106.010

AQUISIÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 37/2017.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10823/2016.
ORDEM DE INÍCIO DE FORNECIMENTO DO CONTRATO Nº 55/2018.

Nos termos do Contrato Nº 55/2018, de 19/01/2018, firmado entre o Município de Maricá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa IMEDIATA COMÉRCIO DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇO LTDA – EPP, fica a CONTRATADA, autorizada a FORNECER GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, através da Ata de Registro de Preços N.º 37/2017, no valor global de R\$ 539.140,03 (Quinhentos e Trinta e Nove Mil, Cento e Quarenta Reais e Três Centavos), até 31 de dezembro de 2018, de acordo com o quantitativo expresso no supramencionado Contrato.
Maricá, 19 de Janeiro de 2018.
ADRIANA LUIZA DA COSTA
Secretária de Educação

AQUISIÇÃO ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 38/2017.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10823/2016.
ORDEM DE INÍCIO DE FORNECIMENTO DO CONTRATO Nº 44/2018.

Nos termos do Contrato Nº 44/2018, de 18/01/2018, firmado entre o Município de Maricá, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, e a empresa YESHUA COMERCIO E SERVIÇO DIAS EIRELI ME, fica a CONTRATADA, autorizada a FORNECER GÊNEROS ALIMENTÍCIOS, através da Ata de Registro de Preços N.º 38/2017, no valor global de R\$ R\$ 374.051,16 (Trezentos e Setenta e Quatro Mil, Cinquenta e Um Reais, Dezesseis Centavos), até 31 de dezembro de 2018, de acordo com o quantitativo expresso no supramencionado Contrato.
Maricá, 18 de Janeiro de 2018.
ADRIANA LUIZA DA COSTA
Secretária de Educação

PORTARIA PMM/SE Nº 22 /2018
Homologa o Parecer nº001/2018 do Conselho Municipal de Educação que altera parcialmente do Regimento da Rede Pública Municipal de Ensino.

A Secretária de Educação, Adriana Luiza da Costa, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, RESOLVE:

Art.1º - Homologar o PARECER/CME/001/18 que aprova a alteração parcial do REGIMENTO ESCOLAR DA REDE PÚBLICA MUNICIPAL DE ENSINO DE MARICÁ.

Art.2º - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se e publique.
Maricá, 15 de fevereiro de 2018.
Adriana Luiza da Costa
Secretária de Educação
Matrícula 10.6010

EXPEDIENTE CME nº001/18
INTERESSADO: SECRETARIA DE EDUCAÇÃO
PARECER CME Nº 001/2018

Aprova alterações do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá.

HISTÓRICO

Em 07/12/2017, no decorrer da Reunião Extraordinária nº 2/2017 do Conselho Municipal de Educação de Maricá, a ilustríssima Senhora Adriana Luiza da Costa, Presidente deste Colegiado, expressou a necessidade de alterar alguns capítulos do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá, diante da mudança do Calendário Escolar desta Rede Pública de Educação Infantil e do Ensino Fundamental (Regular) passar para divisão em trimestre. Tal necessidade motivou a criação de uma Comissão de Alterações do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino, integrada pelos Conselheiros: Sônia Maria de Andrade Freire, Jeferson Maske de Oliveira, Giselle Sampaio de Andrade, Leci Carvalho e Silva e Renata do Amparo Siqueira realizando encontros com o objetivo de estudo e esclarecimentos dos questionamentos levantados que se encontram no livro de atas de reuniões do CME-Maricá.

No dia 26/12/17 foi realizada a primeira reunião da comissão deste colegiado, que após fazer uma breve leitura do atual Regimento, solicitou através do ofício nº23/17, encaminhado para o Gabinete da Secretária de Educação, solicitando a presença do Coordenador Geral de Ensino, Victor Hugo Baptista Neves e sua Equipe na próxima reunião desta comissão, que ficou agendada para o dia 28/12/17.

No dia 28/12/17, foi realizada a segunda reunião da comissão deste colegiado, contando com a presença do Coordenador Geral de Ensino e sua Equipe, que ressaltou o que propicia ao educando o “Sistema de Avaliação Trimestral”: I-um maior número de aulas entre uma avaliação e outra, o que permite abordar o conteúdo e sistematizá-lo de forma aprofundada, gerando assim mais aprendizagem; II- planejar ações de melhoria aos alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem nos conteúdos estudados. Assim sendo o professor passa a ter mais tempo para acompanhar a aprendizagem do aluno em cada etapa da avaliação e maior tranquilidade para recuperar os conteúdos que eventualmente o aluno não tenha conseguido (re) construir. É importante ressaltar a forma democrática na qual o documento foi

construído, a começar pela designação de uma Comissão integrada por Conselheiros dos variados segmentos que compõem o Conselho. Além deste fato, a tramitação dos autos no Conselho Municipal de Educação caracterizou-se como um trabalho que demandou exaustivos estudos e discussões, além da disponibilidade de horários extras que subtraíram os Conselheiros de suas famílias e de tantas outras obrigações. Realmente, um grande esforço foi despendido pelos Conselheiros, em nome do compromisso que objetiva cumprir a finalidade do Conselho: a promoção do desenvolvimento da Educação no município de Maricá e o fortalecimento do Sistema Municipal de Ensino, atuando em estreita articulação com a Secretaria de Educação. Em mais três reuniões, realizadas nos dias 03/01/18, 09/01/18 e 12/01/18, os Conselheiros participantes da Comissão discutiram a questão até chegar a um consenso sobre a necessidade de alteração no Regimento Escolar. Nessa última data, os Conselheiros decidiram efetuar, mais uma vez a leitura das alterações do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Maricá e, por fim, acordaram pela aprovação do texto, considerando os esclarecimentos prestados pelo Coordenador Geral de Ensino e sua Equipe.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O Conselho Municipal de Educação de Maricá, criado pela Lei nº 1655, de 27/06/1997, publicada no Jornal da Região de 06/07/1997, edição nº 1716, é um “órgão colegiado de caráter paritário, responsável pelas atribuições do Poder Público Municipal em matéria consultiva, deliberativa, normativa, fiscalizadora e de assessoramento do Sistema Municipal de Ensino”. No seu segundo artigo o mesmo diploma legal determina as competências do órgão que, no que tange à questão analisada neste texto, diz respeito ao expresso nos incisos I e II, que são, respectivamente, “participar da formulação da política de Educação do Município, analisando e propondo diretrizes educacionais” e “zelar pelo cumprimento da legislação federal, estadual e municipal, aplicáveis à educação infantil e ao ensino fundamental do Município.”

O Decreto Municipal nº 1849, de 26/01/1998, publicado no Jornal da Região de 08 a 14/02/1998, edição nº 1743, que aprova o regimento interno do Conselho Municipal de Educação de Maricá, por sua vez, anuncia, em seu artigo 2º, que “O Conselho Municipal de Educação tem por finalidade básica promover, no nível de sua competência, o desenvolvimento da Educação no município e o fortalecimento do Sistema Municipal de Ensino, atuando em estreita articulação com a Secretaria Municipal de Ensino, articulação com a Secretaria de Educação”. Para tanto, determina que “As atribuições normativas e deliberativas são as de natureza supletiva às leis e normas estaduais e as delegadas pelo CEE”(artigo 1º §1º) e que “A atribuição de assessoramento consiste basicamente na formulação de diretrizes educacionais e na apreciação e aprovação de planos, programas e projetos que, por disposições legais ou em caráter consultivo, lhes sejam submetidas pelo Secretário Municipal de Educação, além das conferidas em Lei e outras que possam vir a ser delegadas pelo Conselho Estadual de Educação: propor medidas para a organização e funcionamento do Sistema Municipal de Educação “(artigo3º,I)

Não obstante o amparo legal municipal, na distribuição das competências entre os entes da federação, a Constituição da República Federativa do Brasil de 1998 estabelece, em seu artigo 23, inciso V, que “É competência comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios proporcionar os meios de acesso à cultura, à educação, e à ciência” e, em seu artigo 30, que “Compete aos Municípios legislar sobre assuntos de interesse local “(inciso I) e “suplementar a legislação federal e a estadual no que couber “ (inciso II).

A Lei Federal nº 9.394/1996, em seu artigo 8º corrobora o entendimento do texto constitucional, determinando que “A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios organizarão, em regime de colaboração, os respectivos sistemas de ensino. “devendo os Municípios, de acordo com o artigo 11, entre outras atribuições,“ organizar, manter e desenvolver os órgãos e instituições oficiais dos seus sistemas de ensino, integrando –os às políticas e planos educacionais da União e dos Estados “(inciso I) e “baixar normas complementares para o seu sistema de ensino (inciso III).

Ainda conforme o prescritos pela Lei de Diretrizes e Bases em vigor, o artigo 18 da LDB estabelece que pertencem ao Sistema Municipal de Ensino “ as instituições do ensino fundamental, médio e de educação infantil mantidas pelo Poder Público Municipal “ (inciso I) e “os Órgãos Municipais de Educação (inciso III).

Assim sendo, a apresentação do regimento escolar da Rede pública Municipal, pela Secretaria de Educação, para análise e aprovação pelo Conselho Municipal de Educação, constitui-se em procedimento amparado em farto material constante da legislação federal e municipal vigente.

CONCLUSÃO DO PLENÁRIO

À vista do exposto, o Conselho Municipal de Educação de Maricá, fundamentado na Lei Municipal nº 1.655, de 27/06/1997, e no Decreto Municipal nº 1.849, de 26/01/1988, APROVA as Alterações do Regimento Escolar da Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá, documento que é parte integrante do presente Parecer, com efeitos a partir do ano letivo de 2018, considerando que as normas prescritas estão em consonância com o que dispõe a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9394/96 e o Con-

selho Nacional de Educação. O presente Parecer foi aprovado por unanimidade e independe de homologação nos termos do art.56 do Decreto nº 1849/98.

Jeferson Maske de Oliveira- Relator
Sônia Maria de Andrade Freire
Giselle Sampaio de Andrade
Renata do Amparo Siqueira
Leci Carvalho e Silva
Sala de Sessões, Maricá, 12 de janeiro de 2018.

ADRIANA DA LUIZA DA COSTA
Presidente do Conselho Municipal de Educação
Prefeitura Municipal de Maricá
Conselho Municipal de Educação

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I

DA IDENTIFICAÇÃO

Art. 1º. As Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino de Maricá são mantidas pela Prefeitura de Maricá e administradas pela Secretaria de Educação, em conformidade com a legislação em vigor.

DA DIVISÃO DO ANO LETIVO

Art. 2º. A divisão do ano letivo dar-se-á do seguinte modo:
§ 1º. O ano letivo será dividido em 3 (três) trimestres apenas para a Educação Infantil e Ensino Fundamental Regular.

§ 2º. Para a I Fase da Educação de Jovens e Adultos o ano letivo continuará sendo dividido em 4 (quatro) bimestres.

§ 3º. Para a II Fase a IX Fase da Educação de Jovens e Adultos continuará em 2 (dois) bimestres por semestre.

h) Educação Indígena;

i) Educação Quilombola.

TÍTULO II

SEÇÃO II

DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS

Art. 35. O Conselho de Classe reúne-se ordinariamente em datas previstas pela Direção da Unidade Escolar e pelo calendário escolar, pelo menos 03 (três) / 4 (quatro) vezes ao ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

SEÇÃO V

DA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA

Parágrafo Único. A quantidade referente a cada um dos incisos deste artigo será fixada por Resolução da Secretaria de Educação.

Art.47.

XVIII. Encaminhar os relatórios e documentos solicitados pela Secretaria de Educação.

Art.48.

XXI. Encaminhar os relatórios solicitados pela Secretaria de Educação.

TÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO DA EDUCAÇÃO E DO ENSINO

CAPÍTULO IV

DA MATRÍCULA, ORGANIZAÇÃO DE TURMAS E DAS TRANSFERÊNCIAS

Art. 104. Excetuada a situação de que trata o artigo 90 deste Regimento, quando ocorrer a situação de aluno ser matriculado após iniciado o ano letivo, no máximo até 90 (noventa) dias após findo o primeiro trimestre/bimestre letivo sem ter sido matriculado em outra escola, anteriormente, no mesmo ano letivo, sua frequência para efeito de cumprimento do mínimo estabelecido na Lei, será apurada tendo como referencial o total de dias letivos e de carga horária ainda não transcorridos, a contar da data de sua matrícula.

CAPÍTULO VI

SISTEMA DE AVALIAÇÃO

SEÇÃO II

DA PERIODICIDADE E DO REGISTRO

Art. 119. O processo de avaliação será contínuo e cumulativo e seus resultados registrados, trimestralmente/bimestralmente, da seguinte forma:

a) por meio de fichas de acompanhamento na Educação Infantil, nos 1º, 2º ou 3º anos de escolaridade do Ensino Fundamental e na I Fase da Educação de Jovens e Adultos.

Art. 120. A análise dos resultados do processo educativo deve ser garantida no calendário escolar:

II. em Conselhos de Classe trimestrais/bimestrais.

SEÇÃO III

DA ATRIBUIÇÃO DE NOTAS

Art. 122. Será fixada por Resolução da Secretaria de Educação.

SEÇÃO IV

DA PROMOÇÃO E DA RETENÇÃO

Art.130. § 2º. O termo desistente poderá ser empregado para o aluno que não justificar suas faltas ininterruptas em período igual ou superior a 30 (trinta) dias consecutivos na Educação Básica (Deliberação CME 002/2017, publicada no JOM 765).

§ 3º. Deverão ser seguidas as orientações da Deliberação ou Resolução em vigor.

Parágrafo Único. Deverão participar do Conselho de Classe os Professores Mediadores e um profissional do Setor de Educação Inclusiva da Secretaria de Educação.

SEÇÃO V

DA RECUPERAÇÃO

Art. 138 – Prevalecerá a maior nota (pontuação) obtida pelo aluno após a recuperação paralela do trimestre/bimestre.

Adriana Luiza da Costa

Presidente do Conselho Municipal de Educação

INSTRUÇÃO NORMATIVA PMM/SE Nº 001 DE 26 DE JANEIRO DE 2018.

Dispõe sobre as Diretrizes Pedagógicas Operacionais da Rede Pública Municipal de Ensino para o ano letivo de 2018.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no Regimento da Rede Pública Municipal de Ensino e,

CONSIDERANDO o disposto na Lei de Diretrizes e Bases da Educação, LDB nº 9394/96;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução CNE/CEB nº 03/2010;

CONSIDERANDO o disposto na RESOLUÇÃO CNE/CP Nº 2, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2017, institui e orienta a implantação da Base Nacional Comum Curricular, a ser respeitada obrigatoriamente ao longo das etapas e respectivas modalidades no âmbito da Educação Básica.

CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares Nacionais;

CONSIDERANDO os Parâmetros Curriculares Nacionais;

CONSIDERANDO as metas e as estratégias do Plano Nacional de Educação instituídas através da LEI Nº 13.005, DE 25 DE JUNHO DE 2014.

CONSIDERANDO as metas e as estratégias do Plano Municipal de Educação instituídas através da LEI Nº 2.613, DE 17 DE SETEMBRO DE 2015 que “aprova o plano municipal de educação para o decênio 2015-2025 e dá outras providências”

RESOLVE:

Art. 1º. Estabelecer diretrizes operacionais para organização pedagógica do ano letivo de 2018.

Art. 2º. As Unidades Escolares da Rede Pública Municipal de Ensino devem assumir os princípios da gestão democrática, equidade, autonomia, trabalho coletivo e o interesse público, contemplando a diversidade dos sujeitos.

Art. 3º. Os alunos com deficiência estarão incluídos no ensino regular de acordo com a legislação vigente, sendo-lhes garantido pela Secretaria de Educação em conjunto com as Unidades Escolares, considerando os recursos humanos e materiais necessários à oferta de uma educação de qualidade.

Art. 4º. Os currículos da Rede Pública Municipal de Ensino terão como norteador o princípio da interdisciplinaridade, vista como uma construção do educando, que se fará com base em conhecimentos multidisciplinares, a partir dos eixos temáticos integradores:

Identidade;

Cidade;

Cultura;

Cidadania;

Diversidade;

Trabalho;

Tecnologia;

§ 1º- A proposta pedagógica da Unidade Escolar deverá prever ações extracurriculares que complementarão a formação do educando de acordo com legislação específica.

§ 2º- Na Educação de Jovens e Adultos fica facultada a oferta de atividades de qualificação profissional como forma de complementação da formação do educando, de acordo com a legislação vigente.

Art. 5º- A elaboração de materiais, a organização do trabalho pedagógico e a avaliação dos processos de ensino devem ser orientados com base nas seguintes Diretrizes Operacionais:

a) Valorização das experiências e dos conhecimentos prévios dos educandos, tomando-os como base e ponto de partida para a aprendizagem de conteúdos do ensino;

b) Reconhecimento e valorização da diversidade;

c) Orientação das atividades de ensino de acordo com as potencialidades, as dificuldades específicas, bem como as formas e os ritmos de aprendizagem dos educandos;

d) Proporcionar oportunidades de escolha e de tomada de decisão para resolução de problemas.

e) Enfatizar os conceitos básicos e as funções sociais das diferentes ciências, tendo como foco os conteúdos na perspectiva da vida contemporânea.

f) Adoção de estratégias de ensino diversas (estudo de textos, vídeos e filmes, visitas programadas, pesquisa de campo, produção e revisão de textos escritos, exercícios práticos e orientados, roteiros para autocorreção etc.) que dialoguem com o mundo dos educandos, incentivando sua autonomia como aprendizes, despertando seu interesse por ampliar seus conhecimentos e suas experiências culturais.

g) Incluir espaços e tempos especialmente destinados a variadas formas de registro pessoal e à análise de suas próprias trajetórias familiares, comunitárias, escolares e profissionais, assim como à incorporação das novas informações e conhecimentos adquiridos.

§ 2º- A organização do trabalho pedagógico integrado aos eixos seguirá o seguinte quadro:

I- EDUCAÇÃO INFANTIL

Direitos de Aprendizagem
Campos de Experiências

Eixos Temáticos Integradores	O eu, o outro e o nós	Corpo, gestos e movimentos	Traços, Sons, cores e formas	Espaços, tempos, quantidades, relações e transformações	Escuta, fala, pensamento e imaginação
I TRIMESTRE					
Identidade					
Cidade					
Cultura					
II TRIMESTRE					
Cidadania					
Diversidade					
III TRIMESTRE					
Trabalho					
Tecnologia					

II- Ensino Fundamental I e II - Regular

Áreas do Conhecimento					
Eixos Temáticos Integradores	Linguagens : Língua Portuguesa, Artes e Educação Física	Matemática	Ciências Humanas: História e Geografia	Ciências da Natureza	Ensino Religioso
I TRIMESTRE					
Identidade					
Cidade					
Cultura					
II TRIMESTRE					
Cidadania					
Diversidade					
III TRIMESTRE					
Trabalho					
Tecnologia					

III- Programa de Aceleração de Estudos

Áreas do Conhecimento					
Eixos Temáticos Integradores	Linguagens : Língua Portuguesa, Artes e Educação Física	Matemática	Ciências Humanas: História e Geografia	Ciências da Natureza	Ensino Religioso
I TRIMESTRE					
Identidade					
Cidade					
Cultura					
II TRIMESTRE					
Cidadania					
Diversidade					
III TRIMESTRE					
Trabalho					
Tecnologia					

IV- Educação de Jovens e Adultos

Áreas do Conhecimento				
Eixos Temáticos Integradores	Linguagens: Língua Portuguesa, Artes e Educação Física	Ciências Humanas: História e Geografia	Ciências da Natureza	Matemática
I BIMESTRE				
Identidade				
Cidade				
Cultura				
Cidadania				
II BIMESTRE				
Diversidade				
Trabalho				
Tecnologia				

IV- Ensino Fundamental em Tempo Integral

Áreas do Conhecimento					
Eixos Temáticos Integradores	Linguagens: Língua Portuguesa, Artes e Educação Física	Ciências Humanas: História e Geografia	Ciências da Natureza	Matemática	Parte Diversificada
I TRIMESTRE					
Identidade					
Cidade					
Cultura					
II TRIMESTRE					
Cidadania					
Diversidade					
III TRIMESTRE					
Trabalho					
Tecnologia					

Artigo 6º - O Plano de Ação deverá ser utilizado como instrumento avaliativo elaborado por cada turma, sistematizado e registrado no Diário de Classe e ficha de acompanhamento da seguinte forma:

Na Educação Infantil ao final do ano letivo, no 3º trimestre;

No Ensino Regular e nas turmas de Aceleração de Estudos ao final do ano letivo, no 3º trimestre;

III. Na I fase da EJA ao final do ano letivo, no 4º bimestre;

Da II a IX fase da EJA ao final de cada semestre, 2º bimestre;

Parágrafo único: As etapas do Plano de Ação deverão fazer parte dos mecanismos avaliativos ao longo dos trimestres/bimestres.

§3º - O Plano de Ação implica uma experiência de trabalho cooperativo e de responsabilidade solidária com o grupo, essenciais para a formação de cidadãos críticos, reflexivos e atuantes na sociedade.

§4º - O Plano de Ação inicia-se pela construção de um mapa de desafios da comunidade, que exige o conhecimento da cidade, especialmente da realidade social em que os educandos estão inseridos.

§5º - Neste Plano serão discutidos direitos humanos, diversidade, direitos do consumidor, acesso a serviços públicos, política, ética e cidadania, bullying assim como questões de saneamento, saúde pública, qualidade de vida, acessibilidade, preservação conservação do meio ambiente, violência, drogas, sexualidade, participação social, direito a cultura e ao lazer, entre outros elencados pelo próprio grupo.

§6º - O Plano de Ação deverá seguir as seguintes etapas :

- Motivação do grupo
 - Levantamento de dados sobre a realidade em que irão atuar;
 - Confecção do mapa de desafios (desafios que serão enfrentados);
 - Plano de Ação (traçar o caminho entre a ideia e a ação);
 - Termo de compromisso com o Plano de Ação;
 - Implementação da Ação (síntese das atividades realizadas);
 - Avaliação participativa da ação (registros dos momentos de reflexão, análise e críticas);
- §7º- Todos os professores serão responsáveis pela construção do Plano de Ação, cabendo à Equipe

Técnico-Pedagógica organizar o processo democrático de escolha de um professor conselheiro, que será o responsável pelo acompanhamento das etapas junto aos alunos e demais professores que contribuirão de acordo com sua área de competência.

Art. 7º - A avaliação do desempenho dos alunos deverá ser feita de maneira contínua, progressiva, formativa, contextualizada, inclusiva, integradora, cumulativa, abrangendo todos os momentos e os diferentes aspectos do educando como ser biopsicossocial.

§1º - O quantitativo mínimo de instrumentos avaliativos deverá ser utilizado conforme estabelecido na Resolução Municipal de Avaliação. (Inserir numero)

§2º- Deverão ser analisados múltiplos aspectos do desempenho dos educandos indo além da aferição de conhecimentos e considerando atitudes, comportamentos, compromisso com o estudo e com a participação cidadã.

§3º- Serão priorizados diferentes procedimentos e instrumentos de avaliação, de forma integrada com professores, alunos, equipe técnico-pedagógica e equipe diretiva, que promovam a autoavaliação.

§4º- Orienta-se o acompanhamento permanente das dificuldades de aprendizagem, durante todo o processo, de forma a viabilizar intervenções pedagógicas no momento adequado para obter resultados efetivos.

Art. 8º- Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria de Educação.

Art.9º- Esta Normativa entrará em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Maricá, 26 de janeiro de 2018.

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

Matrícula 106.010

SECRETARIA DE ESPORTES E LAZER

EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO

POR TEMPO DETERMINADO nº 001/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 008379/2016

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ e JESSICA SOARES DA SILVA.

OBJETO: Distrato ao Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 028/2016, de 20/09/2016

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Municipal nº 2.676/2016 e Convênio nº 817350/2015.

DATA DA ASSINATURA: 01 de fevereiro de 2018.

Maricá, 01 de fevereiro de 2018.

FILIPE DIAS BITTENCOURT

Secretário de Esportes e Lazer

EXTRATO DE DISTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO

POR TEMPO DETERMINADO nº 002/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 008379/2016

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ e MARLON XAVIER MARONI SOBRINHO.

OBJETO: Distrato ao Contrato de Trabalho por Tempo Determinado nº 025/2016, de 20/09/2016

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Municipal nº 2.676/2016 e Convênio nº 817350/2015.

DATA DA ASSINATURA: 01 de fevereiro de 2018.

Maricá, 01 de fevereiro de 2018.

FILIPE DIAS BITTENCOURT

Secretário de Esportes e Lazer

EXTRATO DE CONTRATO DE TRABALHO

POR TEMPO DETERMINADO Nº 001/2018

INSTRUMENTO: Contrato de Trabalho por Tempo Determinado

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 008379/2016

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E JONATAS VIEIRA PEREIRA

CONTRATO Nº: 001/2018

VIGÊNCIA: 02/01/2018 à 01/06/2018

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Municipal nº 2.676/2016 e Convênio 817350/2015.

VALOR MENSAL: R\$ 750,00

CARGO: Acadêmico de Educação Física

DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2018.

Prefeitura Municipal de Maricá, 02 de janeiro de 2018.

FILIPE DIAS BITTENCOURT

Secretário de Esporte e Lazer

CONVOCAÇÃO

O SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER no uso de suas atribuições legais e considerando as desistências de MARLON XAVIER MARONI SOBRINHO, do cargo de Professor de Educação Física, e de JESSICA SOARES DA SILVA, do cargo de Monitor Esportivo, ambos classificados no Processo Seletivo Simplificado, Edital 002/2016, conforme Lei Municipal nº 2.676, de 28 de março de 2016, sendo considerados desistentes, determino a CONVOCAÇÃO dos profissionais ROBSON JOSÉ FRANCISCO MENDES, Professor de Educação Física, classificado em 18º lugar do Cadastro de Reserva, Edital nº 002/2016, e MONIKE CRISTINA PINTO DE ALMEIDA, Acadêmica de Educação Física, classificada em 4º lugar do Cadastro de Reserva, Edital nº 001/2017, para ocuparem os cargos vagos em virtude das desistências acima, respectivamente, devendo comparecer à sede da Secretaria de Esporte e Lazer até o dia 21 de fevereiro de 2018 munidos de toda documentação constante dos Editais mencionados para contratação.

Maricá, 15 de fevereiro de 2018.

FILIPE DIAS BITTENCOURT

Secretário de Esporte e Lazer

SECRETARIA DE OBRAS

Portaria Nº 07 de 07 de fevereiro de 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 251/2016 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3382/2015.

O Secretário de Obras, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 50º do decreto municipal nº 47/2013 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 251/2016 cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE INICIAÇÃO AO ESPORTE – CIE, através do edital de licitação na modalidade Concorrência Pública nº 06/2015.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos

do contrato nº 251/2016 do Processo Administrativo nº 3382/2015, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM CONSTRUÇÃO CIVIL, PARA CONSTRUÇÃO DO CENTRO DE INICIAÇÃO AO ESPORTE – CIE, através do edital de licitação na modalidade Concorrência Pública nº 06/2015.
Dalton Nobre Vilela - Matrícula Nº 106227
Jorge Heleno da Silva Pinto – Matrícula Nº 106232
Raissa Severo Barroso Guedes – Matrícula Nº 106338
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 07/02/2018.
Publique-se!
Prefeitura Municipal de Maricá, em 07 de fevereiro de 2018.
Renato da Costa Machado
Secretário de Obras

CONCESSÃO DE LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA CNPJ: 29.131.075/0001-93

A Prefeitura Municipal de Maricá. Através da Secretaria de Obras com sede na Rua Álvares de Castro, 346, Centro, Maricá-RJ. Torna público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável e Subsecretaria de Meio Ambiente: a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA – LAS Nº 010/2018. Onde aprova o serviço de execução da obra de duplicação da estrada no bairro Cajueiros, com 4.383 (quatro mil trezentos e oitenta e três metros) de extensão. No seguinte local: Estrada Oscar Vieira da Costa Júnior, no bairro Cajueiros – Itaipuaçu – Maricá - RJ. Datum SIRGAS 2000: 713114.00 m E 7462358.00 m S. Esta Licença Ambiental Simplificada é válida por 60 (sessenta) dias a partir da data de sua emissão, respeitadas as condicionantes e restrições estabelecidas no seu verso e é concedida com base nos documentos e informações constantes no Processo nº 0002047/2018 e seus anexos. Data: 15 de fevereiro de 2018.

ERRATA

ERRATA DO EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE PRORROGAÇÃO E ACRÉSCIMO DO CONTRATO Nº 142/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1300/2013.
PROCESSO: Nº 1300/2013.
TERMO: TERMO 91/2017, 1º DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO 142/2013.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E ENGENHARIA DO MEIO AMBIENTE LTDA.
NA PUBLICAÇÃO DO JOM, DO DIA 11 DE DEZEMBRO DE 2017, EDIÇÃO Nº 816, ÀS FLS 13.
ONDE SE LÊ: “FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 142/2013 ATÉ 31/08/2017, CONFORME MANIFESTAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS ÀS FLS.1064/1065, COM FULCRO NO ART.57, §1º, II, DA LEI 8.666/93”
LEIA-SE: “FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 142/2013 ATÉ 31/08/2018, CONFORME MANIFESTAÇÃO DA SECRETARIA DE OBRAS ÀS FLS.1064/1065, COM FULCRO NO ART.57, §1º, II, DA LEI 8.666/93”.
Maricá, 15 de fevereiro de 2018.
RENATO DA COSTA MACHADO
SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO

PORTARIA Nº 59A/2017 ORDEM DE PARALISAÇÃO

Estamos emitindo ORDEM DE PARALISAÇÃO em 14 de dezembro de 2017 ao contrato nº327/2014 referente ao processo administrativo 2606/2014.
OBJETO: Contratação de pessoa jurídica especializada para a construção de uma unidade especializada em saúde (centro de diagnóstico), através do edital de licitação na modalidade tomada de preços Nº 04/2014, Município de Maricá conforme contrato de repasse nº 037450828/2011/MINISTÉRIO DA SAÚDE /CAIXA ECÔNOMICA FEDERAL.
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E DUTRA E PINTO CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS
Maricá, 14 de dezembro de 2017.
Renato da Costa Machado - 106021
Secretário de obras

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

PORTARIA Nº. 003 DE 11 DE JANEIRO DE 2018
EMENTA: ALTERA COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ATUALIZAÇÃO DOS VALORES VENAIOS DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
O SECRETÁRIO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 137 da Lei Orgânica do Município de Maricá e, CONSIDERANDO o Artigo 4º do DECRETO Nº. 06 DE 19 DE JANEIRO DE 2017, que Institui a Comissão Permanente de Atualização dos Valores Venais dos imóveis do Município de Maricá;
RESOLVE:
Art. 1º. Incluir o servidor Bergson Bezerra da Silva – Mat.108.291

para compor a Comissão Permanente de Atualização dos Valores Venais dos Imóveis do Município de Maricá.
Parágrafo Único – A Comissão ficará diretamente vinculada à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão e terá a seguinte composição:
I – Presidente: Lawrice dos Santos Souza – Mat.106.097
II – Membros:
Ana Claudia Garcia de Souza Oliveira – MAT.7663
André Hacl Castro – Mat.107.915
Angela Maria Franco Silva - Mat. 106.130
Bergson Bezerra da Silva – Mat.108.291
Bruno da Costa Marins – Mat.108.293
Clelio da Costa Rocha – Mat. 106.623
Cristiane Sales de Carvalho – Mat. 106107
David Moreira da Silva – Mat.106.128
Harrison Gomes da Silva, Mat. 106.231
Ian Oliveira De Araujo, Mat. 106.113
Jéssica Figueiredo de Abreu– Mat.109.185
Marcela Policiano Da Silva - Mat.106941
Palloma da Costa Cabral – Mat.106.210
Waldemar Ribeiro – Mat. 6792
Art. 2º Os membros da Comissão Permanente de Atualização dos Valores Venais dos Imóveis do Município farão jus ao adicional de serviço extraordinário, na forma de Jeton, nos termos da Lei nº 2.747 de 05 de julho de 2017, equivalente ao valor de 2,5 UFIMA por reunião, até o limite de quatro reuniões mensais, a serem realizadas fora do horário de trabalho ordinário.
Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.
Maricá, 16 de fevereiro de 2018.
LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES
SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

SECRETARIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 17836/2017 PREGÃO PRESENCIAL Nº 29/2017

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e da Controladoria Geral do Município (CGM). Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE - PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, visando a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE REFEIÇÕES em favor da Empresa NUTRINDO COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ nº12. 665.251/0001-74, no valor de R\$ 1.338.933,36 (um milhão trezentos e trinta e oito mil novecentos e trinta e três reais e trinta e seis centavos).
Maricá, 06 de Fevereiro de 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
Secretária de Saúde
Mat. 106016

EXTRATO DO CONTRATO N.º 05/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12067/2017.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E DMCF COMERCIAL CIRÚRGICA LTDA - EPP.
OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE USO ODONTOLÓGICO.
VALOR GLOBAL: R\$ 162.509,95 (CENTO E SESSENTA E DOIS MIL E QUINHENTOS E NOVE REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES
PRAZO: ATÉ 31/12/2018.
PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.122.0013.2190 E 20.02.10.301.0004.2157.
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: 236.
NOTA DE EMPENHO: 123/2018; 124/2018 E 125/2018.
DATA DA ASSINATURA: 03/01/2018.
MARICÁ, 03 DE JANEIRO DE 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 11, DE 03 DE JANEIRO DE 2018.
DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 05/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12067/2017.
A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Secretaria de Saúde 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 n.º 05/2018 e suas alterações, referente ao processo administrativo nº 12067/2017.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do Contrato n.º 05/2018 e

suas alterações, referente ao Processo Administrativo n.º 12067/2017, cujo objeto é o fornecimento de equipamentos de uso odontológico.
VINÍCIUS PINHEIRO GARCIA – Matrícula nº 108.709
FREDERICO MATTA RANGEL – Matrícula nº 107.711
ANA BEATRIZ PETRUCY DA ROCHA - Matrícula nº 107.332
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03/01/2018.
Publique-se!
Maricá, em 03 de janeiro de 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 06/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12067/2017.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E VDM COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI.
OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE USO ODONTOLÓGICO.
VALOR GLOBAL: R\$ 159.178,00 (CENTO E CINQUENTA E NOVE MIL E CENTO E SETENTA E OITO REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES
PRAZO: ATÉ 31/12/2018.
PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.122.0013.2190.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 236.
NOTA DE EMPENHO: 122/2018.
DATA DA ASSINATURA: 14/01/2018.
MARICÁ, 14 DE JANEIRO DE 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 12, DE 14 DE JANEIRO DE 2018.
DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 06/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12067/2017.
A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Secretaria de Saúde 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 n.º 06/2018 e suas alterações, referente ao processo administrativo nº 12067/2017.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do Contrato n.º 06/2018 e suas alterações, referente ao Processo Administrativo n.º 12067/2017, cujo objeto é o fornecimento de equipamentos de uso odontológico.
VINÍCIUS PINHEIRO GARCIA – Matrícula nº 108.709
FREDERICO MATTA RANGEL – Matrícula nº 107.711
ANA BEATRIZ PETRUCY DA ROCHA - Matrícula nº 107.332
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 14/01/2018.
Publique-se!
Maricá, em 14 de janeiro de 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 07/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12067/2017.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E REAL NUTRIÇÃO COMÉRCIO E SERVIÇOS DE SAÚDE LTDA - ME.
OBJETO: FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS DE USO ODONTOLÓGICO.
VALOR GLOBAL: R\$ 86.515,00 (OITENTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E QUINZE REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES
PRAZO: ATÉ 31/12/2018.
PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.122.0013.2190.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 236.
DE EMPENHO: 126/2018 E 127/2018.
DATA DA ASSINATURA: 29/01/2018.
MARICÁ, 29 DE JANEIRO DE 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 13, DE 29 DE JANEIRO DE 2018.
DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 07/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12067/2017.
A SECRETÁRIA DE SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Secretaria de Saúde 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 n.º 07/2018 e suas alterações, referente ao processo administrativo n.º 12067/2017.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores abaixo para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do Contrato n.º 07/2018 e suas alterações, referente ao Processo Administrativo n.º 12067/2017, cujo objeto é o fornecimento de equipamentos de uso odontológico.

VINÍCIUS PINHEIRO GARCIA – Matrícula n.º 108.709

FREDERICO MATTA RANGEL – Matrícula n.º 107.711

ANA BEATRIZ PETRUCY DA ROCHA - Matrícula n.º 107.332

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 29/01/2018.

Publique-se!

Maricá, em 29 de janeiro de 2018.

SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ

PORTARIA Nº 351 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor PEDRO HENRIQUE BORGES, nomeado pela portaria n.º 135 de 02 de maio de 2017 para exercer o comissionados de Assessor III, nível 4 na Câmara Municipal de Marica-RJ.

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

Câmara Municipal de Maricá, 30 de novembro de 2017.

Vereador Aldair Nunes Elias

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 352 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora ELAINE CAMARGO DA SILVA, nomeada pela portaria n.º 326 de 06 de novembro de 2017 para exercer o comissionados de Assessor V, nível 1 na Câmara Municipal de Marica-RJ.

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

Câmara Municipal de Maricá, 30 de novembro de 2017.

Vereador Aldair Nunes Elias

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 353 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº. 285 DE 11 DE ABRIL DE 2017,

RESOLVE:

NOMEAR o senhor PEDRO HENRIQUE BORGES para exercer o cargo comissionado de Assessor V, nível 06 nesta Câmara.

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

Câmara Municipal de Maricá, 01 de dezembro de 2017.

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 354 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº. 285 DE 11 DE ABRIL DE 2017,

RESOLVE:

NOMEAR a senhora ELAINE CAMARGO DA SILVA para exercer o cargo comissionado de Assessor III, nível 01 nesta Câmara, exercendo suas funções no gabinete do vereador Alcebiades Machado Filho.

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

Câmara Municipal de Maricá, 01 de dezembro de 2017.

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 355 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS QUE LHE CONFERE A LEI COMPLEMENTAR Nº. 285 DE 11 DE ABRIL DE 2017,

RESOLVE:

NOMEAR a senhora LUCIENE MOURÃO DOMINGOS para exercer o cargo comissionado de Assessor II, nível 04 nesta Câmara.

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

Câmara Municipal de Maricá, 01 de dezembro de 2017.

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 356 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

CONCEDER, ao servidor PEDRO HENRIQUE BORGES gratificação

especial estipulada em 90% (noventa por cento) da função que exerce na Câmara Municipal de Maricá - RJ, conforme Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Complementar n.º. 285/2017.

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

Câmara Municipal de Maricá, 01 de dezembro de 2017.

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 357 DE 01 DE DEZEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

CONCEDER, a servidora ELAINE CAMARGO DA SILVA gratificação especial estipulada em 100% (cem por cento) da função que exerce na Câmara Municipal de Maricá - RJ, conforme Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Complementar n.º. 285/2017.

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

Câmara Municipal de Maricá, 01 de dezembro de 2017.

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 358 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

CONCEDER, ao Vereador ROBSON TEIXEIRA DA SILVA nos termos da Resolução n.º. 007/2006, com adendos as Resoluções 006/2013 e 004/2014, diária de R\$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais) para fazer face às despesas com viagem a Brasília para tratar de assuntos de interesse do município nos dias 13, 14 e 15 de dezembro de 2017.

2,5 (duas diárias e meia);

Valor unitário da diária: R\$ 700,00 (setecentos reais).

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

Câmara Municipal de Maricá, 11 de dezembro de 2017 .

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 359 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

CONCEDER, ao Vereador ISMAEL BREVE DE MARINS nos termos da Resolução n.º. 007/2006, com adendos as Resoluções 006/2013 e 004/2014, diária de R\$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais) para fazer face às despesas com viagem a Brasília para tratar de assuntos de interesse do município nos dias 13, 14 e 15 de dezembro de 2017.

2,5 (duas diárias e meia);

Valor unitário da diária: R\$ 700,00 (setecentos reais).

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

Câmara Municipal de Maricá, 11 de dezembro de 2017 .

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 360 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

CONCEDER, ao Vereador FELIPE PAIVA DE OLIVEIRA nos termos da Resolução n.º. 007/2006, com adendos as Resoluções 006/2013 e 004/2014, diária de R\$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais) para fazer face às despesas com viagem a Brasília para tratar de assuntos de interesse do município nos dias 13, 14 e 15 de dezembro de 2017.

2,5 (duas diárias e meia);

Valor unitário da diária: R\$ 700,00 (setecentos reais).

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

Câmara Municipal de Maricá, 11 de dezembro de 2017 .

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 361 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

CONCEDER, ao Vereador RONY PETERSON DIAS DA SILVA nos termos da Resolução n.º. 007/2006, com adendos as Resoluções 006/2013 e 004/2014, diária de R\$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais) para fazer face às despesas com viagem a Brasília para tratar de assuntos de interesse do município nos dias 13, 14 e 15 de dezembro de 2017.

2,5 (duas diárias e meia);

Valor unitário da diária: R\$ 700,00 (setecentos reais).

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

Câmara Municipal de Maricá, 11 de dezembro de 2017 .

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 362 DE 11 DE DEZEMBRO DE 2017.

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

RESOLVE:

CONCEDER, ao Vereador MARCIO DA SILVA CARVALHO nos termos da Resolução n.º. 007/2006, com adendos as Resoluções 006/2013 e 004/2014, diária de R\$ 1.750,00 (mil setecentos e cinquenta reais) para fazer face às despesas com viagem a Brasília para tratar de assuntos de interesse do município nos dias 13, 14 e 15 de dezembro de 2017.

2,5 (duas diárias e meia);

Valor unitário da diária: R\$ 700,00 (setecentos reais).

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

Câmara Municipal de Maricá, 11 de dezembro de 2017 .

Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 363 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

EXONERAR, o servidor FREDERICO ALDABALDE MUNCK MACHADO nomeado pela portaria n.º. 303 de 02 de outubro de 2017 para exercer o comissionados de Assessor V, nível 8 na Câmara Municipal de Marica-RJ.

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

Câmara Municipal de Maricá, 28 de dezembro de 2017.

Vereador Aldair Nunes Elias

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 364 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora DANUSA ALMEIDA DA COSTA, nomeada pela portaria n.º. 129 de 02 de maio de 2017 para exercer o comissionados de Assessor II, nível 7 na Câmara Municipal de Marica-RJ.

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

Câmara Municipal de Maricá, 28 de dezembro de 2017.

Vereador Aldair Nunes Elias

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 365 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora JULIANA SILVA DE MELO, nomeada pela portaria n.º. 265 de 01 de setembro de 2017 para exercer o comissionados de Assessor V, nível 4 na Câmara Municipal de Marica-RJ.

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

Câmara Municipal de Maricá, 28 de dezembro de 2017.

Vereador Aldair Nunes Elias

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 366 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2017

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

RESOLVE:

EXONERAR, a servidora TATIANA VIANA COTRIM, nomeada pela portaria n.º. 302 de 02 de outubro de 2017 para exercer o comissionados de Assessor de Ouvidoria, nível 5 na Câmara Municipal de Marica-RJ.

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

Câmara Municipal de Maricá, 28 de dezembro de 2017.

Vereador Aldair Nunes Elias

PRESIDENTE

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE
MARICÁ - CODEMAR**

Ato de Credenciamento n.º 02/2018 – CODEMAR

O Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A. – CODEMAR no uso de suas atribuições, conforme Lei Municipal n.º 005 de 26 de junho de 2013 e Estatuto.

Credencia a Coordenadora de Operações, Roberta Santos da Silva, matrícula 027, para tomador de adiantamento de Suprimento de Fundos da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A., para que possa regularizar o processo de pedido de suprimento de fundos.

Maricá, 07 de fevereiro de 2018.

José Orlando de Azevedo Dias

Diretor Presidente

EXTRATO DO TERMO N.º 01 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 01/2017, ORIUNDO DO PROCESSO 425/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 628/2018.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ - CO-

DEMAR E NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA
OBJETO: Serviço de acesso on line à sistema informatizado de pesquisa de preços
VALOR: R\$ 7.990,00 (sete mil e novecentos e noventa reais).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666, DECRETO N.º 047/2013 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 01 (UM) ANO.
DATA DE ASSINATURA: 03/02/2018.
MARICÁ, 03 DE FEVEREIRO DE 2018.
José Orlando Dias
Diretor Presidente

PROC. 22469/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO
RATIFICO E HOMOLOGO a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, inciso V, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para contratação de empresa especializada para execução de projeto e aprovação do sistema de prevenção e combate a incêndio e descargas atmosféricas- SPDA do Sítio aeroportuário de Maricá. Adjudicando o objeto em favor da empresa M.L. PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO LTDA ME- CNPJ N.º 72.527.401/0001-05, NO VALOR DE R\$ 51.058,00 (cinquenta e um mil e cinquenta e oito reais). Em 19 de fevereiro de 2018.
José Orlando Dias
Diretor Presidente

PROC. 27802/2017 – DISPENSA DE LICITAÇÃO
RATIFICO E HOMOLOGO a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO em razão do valor, com fulcro no inciso II do art. 24, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, para aquisição de material do projeto Onda Certa. Adjudicando o objeto em favor da empresa CWP COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI - ME – CNPJ N.º 10.867.671/0001-08, NO VALOR DE R\$ 13.424,00 (treze mil quatrocentos e vinte e quatro reais).
Em 19 de Fevereiro de 2018.
José Orlando Dias
Diretor Presidente

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT

Portaria EPT N.º 657/2018, de 02 de fevereiro de 2018.
O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos previstos no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014, e considerando o disposto no Art. 227 da Lei Complementar nº 001 de 09 de Maio de 1990 e o inciso XIII do Art. 60 da Lei Orgânica Municipal de Maricá, conforme o solicitado no Processo nº 0002807/2018.

Resolve:

Art.1º - Conceder licença paternidade de 05 (cinco) dias, a partir de 29/01/2018, ao servidor efetivo ISAAC SANTOS TORRES DE ALBUQUERQUE, Assistente Administrativo, matrícula 1100094, lotado na Diretoria Operacional desta Autarquia.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 29/01/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,
MARICÁ, de 02 de fevereiro de 2018.
ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA
Presidente Interino EPT
Mat.: 106024

PORTARIA N.º 660/2018

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no Decreto nº 090, de 25 de Setembro de 2014 e com base na Lei Complementar nº 294, de 14 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor FILLIPE MARINS DA SILVA, matrícula 1000102, do cargo em comissão de Vice-Presidente a partir de 01/02/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01/02/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,
MARICÁ, 16 DE FEVEREIRO DE 2018.
ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente EPT

Mat: 106.024

PORTARIA N.º 661/2018

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no Decreto nº 090, de 25 de Setembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear FILLIPE MARINS DA SILVA para o cargo em comissão de COORDENADOR, matrícula 1000102, a partir de 01/02/2018, na Autarquia Empresa Pública de Transportes EPT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01/02/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,
MARICÁ, 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente EPT

Mat: 106.024

PORTARIA N.º 662/2018

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no Decreto nº 090, de 25 de Setembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear JULIO CESAR MULATINHO NETO para o cargo em comissão de VICE PRESIDENTE, matrícula 1000106, a partir de 01/02/2018, na Autarquia Empresa Pública de Transportes EPT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01/02/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,
MARICÁ, 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente EPT

Mat: 106.024

PORTARIA N.º 663/2018

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no Decreto nº 090, de 25 de Setembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear ANDRE LUIZ RIBEIRO VIEIRA para o cargo em comissão de OUVIDOR, matrícula 1000107, a partir de 01/02/2018, na Autarquia Empresa Pública de Transportes EPT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01/02/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,
MARICÁ, 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente EPT

Mat: 106.024

PORTARIA N.º 664/2018

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no Decreto nº 090, de 25 de Setembro de 2014 e com base na Lei Complementar nº 294, de 14 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor IGOR NUNES CORREA, matrícula 1000068, do cargo em comissão de COORDENADOR a partir de 01/02/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01/02/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,
MARICÁ, 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente EPT

Mat: 106.024

PORTARIA N.º 665/2018

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no Decreto nº 090, de 25 de Setembro de 2014 e com base na Lei Complementar nº 294, de 14 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar o servidor LAYRES DA FONSECA MENDONÇA, matrícula 1000055, do cargo em comissão de COORDENADOR a partir de 16/02/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 16/02/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,
MARICÁ, 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente EPT

Mat: 106.024

PORTARIA N.º 666/2017

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no Decreto nº 090, de 25 de Setembro de 2014 e o previsto no inc. II do Art. 13 da Lei Complementar nº 244, de 11 de Setembro de 2014, e considerando o disposto no Art. 112, inciso III do Capítulo VI da Lei Complementar nº 001, de 09 de Maio de 1990, conforme o solicitado no Processo nº 0003429/2018.

Resolve:

Art.1º - Conceder Licença Nojo a partir de 07/02/2018 pelo período de 05 (cinco) dias ao servidor efetivo EDSON MARCELO FERREIRA SIQUEIRA, Motorista, matrícula nº 1100017, lotado na Diretoria Operacional da EPT.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 07/02/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, MARICÁ, 16 DE FEVEREIRO DE 2018.

ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente EPT

Mat.: 106024

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. n.º 001/2018

Processo Administrativo N.º 0008605/2017

Validade: 22/01/2019

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE ÓLEOS E LUBRIFICANTES NECESSÁRIOS À MANUTENÇÃO DA FROTA DE VEÍCULOS DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT.

Aos vinte e dois dias do mês de janeiro do ano de dois mil e dezoito, O órgão Gerenciador do Registro de Preço, órgão integrante da Empresa Pública de Transporte, situada na Rua das Galinhas, Lote 113, Gleba 01, Parque da Cidade – Centro/Maricá RJ, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal n.º 93/2012, pelo Sr. André Luis Azeredo da Silva, portador (a) do R.G nº 102739570/IFP-RJ e inscrito no CPF sob nº 028.616.027-75, e a empresa BRASILSUPRI EIRELI-ME, situada na rua Prefeito Silvio Costa, nº 78, loja 02, Centro Itaboraí – RJ, CNPJ nº 08.228.656/0001-78 – neste ato representada pelo Sr. Luiz Alberto Gonçalves Vieira, portador do RG nº 05351750-4 (DETRAN-RJ) e inscrito no CPF sob nº 638.490.897-20, nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 304 a 331, HOMOLOGADA às fls. 331 a 332, ambas do processo administrativo nº 0008605/2017, referente ao Pregão Presencial nº 008/2017.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal n.º 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	Unid medida	Quant.	Marca	Valor unitário	Valor total
01	Óleo motor OF 1721 - 15w 40 API	Litro	2418	Ingrax	R\$ 15,98	R\$ 38.639,64
02	Óleo diferencial SAE 90	Litro	691,60	Ingrax	R\$ 16,26	R\$ 11.245,42
03	Óleo de caixa marchas SAE 80	Litro	655,20	Ingrax	R\$ 16,45	R\$ 10.778,04
04	Óleo de direção hidráulica - ATF tipo A	Litro	171,60	Ingrax	R\$ 8,66	R\$ 1.486,05
05	Líquido de arrefecimento + aditivo	Litro	1773,20	KN	R\$ 19,74	R\$ 35.002,97
06	Fluido de freio / Embreagem DOT 4/5	Litro	315,40	Ingrax	R\$ 16,92	R\$ 5.336,56
07	Graxa GRAFITADA (KG)	Kg	239,70	Evolution	R\$ 20,30	R\$ 4.865,91
08	Óleo diferencial - SAE 85W/140 API GL 5 EP	Litro	260	Ingrax	R\$ 22,09	R\$ 5.743,40
09	Óleo de caixa marchas - SAE 80W90 API GL3 ou GL4	Litro	239,20	Ingrax	R\$ 16,45	R\$ 3.934,84
10	Óleo de sistema operacional SAE 60 hidráulico reboque	Litro	130	Ingrax	R\$ 13,41	R\$ 1.743,30
Total						R\$ 118.776,13

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, a Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT não fica obrigada a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendido, ficando assegurada 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 n.º 8.666/93 e no Edital de Licitação.

3.4.1. A entrega dos produtos 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 itens.

3.5. Se a qualidade dos itens fornecidos 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, os itens apresentarem inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazerimento do mesmo, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela EPT.

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 Federal 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 Federal n.º 8.666/93.

I - advertência;

II - multa moratória de 1,0 % (um 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 Federal n.º 8.666/93.

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

4.4. Os valores devem ser recolhidos a favor da Empresa Pública de Transportes, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a EPT 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 Federal n.º 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 Federal 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 EPT à época da abertura da proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

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

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 04, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

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

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

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

8.1. Os itens decorrentes desta ata serão autorizados, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer à unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo.

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados 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 houver 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 n.º 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 EPT 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 EPT 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 EPT 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 Municipal 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 Federal nº 8.666/1993, 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 n.º 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 à EPT ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 22 de janeiro de 2018.

André Luis Azeredo da Silva

Presidente EPT

Mat. 106.024

Luiz Alberto Gonçalves Vieira

BRASILSUPRI EIRELLI-ME

CPF 638.490.897-20

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ERRATA

Na Portaria nº 17/2017 de 08 de fevereiro de 2018, publicado no Jornal Oficial de Maricá – JOM, Edição Especial nº 216 de 15 de fevereiro de 2018, faça-se a seguinte correção:

Onde se lê: PORTARIA Nº 17/2017

Leia-se: PORTARIA Nº 17/2018.

Maricá, 16 de fevereiro de 2018.

Janete Celano Valladão

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ERRATA

No Extrato nº 03/2018 de 30 de janeiro de 2018, publicado no Jornal Oficial de Maricá – JOM, Edição Especial nº 216 de 15 de fevereiro de 2018, faça-se a seguinte correção:

Onde se lê: CNPJ Nº 39.511.530.0001/30 E ACIP – ASSOCIAÇÃO DAS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. CNPJ Nº 05.309.718/0001-88

Leia-se: CNPJ Nº 39.511.530/0001-30 E AEPREMERJ – ASSOCIAÇÃO DAS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA DOS MUNICÍPIOS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. CNPJ Nº 05.309.718/0001-88

Maricá, 16 de fevereiro de 2018.

Janete Celano Valladão

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM