



Emoção na formatura da primeira turma do IFF Maricá

Aconteceu na última segunda-feira (26/03) a formatura da primeira turma do Instituto Federal Fluminense (IFF) campus Maricá, implantado na cidade em 2015. Em cerimônia no Cineteatro Henfil, 38 alunos do curso técnico em Edificações receberam seus diplomas após três anos de dedicação. Metade deles, incorporados do Ensino Médio Técnico do Centro Educacional Joana Benedita Rangel, cursou por quatro anos no total. Prestigiaram a solenidade o reitor do IFF Jefferson Azevedo, o diretor do campus Maricá, Mendel Aleluia, e a secretária municipal de Educação, Adriana Costa. Os formandos Leonardo Lobão e Tainá Valado conduziram o evento.

“É nossa primeira grande tarefa no município: entregar à sociedade maricaense profissionais de excelência que ajudem na construção de uma Maricá ainda melhor”, assegurou o diretor Mendel Aleluia. “A formatura é o momento mais importante de uma instituição de ensino, quando entregamos profissionais que ajudarão a transformar o país através de suas regiões”, reafirmou o reitor Jefferson Azevedo. “Uma verdadeira conquista para a cidade, que mostra o avanço da educação local. Só através dela conseguiremos jovens à altura de um pleno crescimento socioeconômico”, exclamou a secretária Adriana Costa.

Esse é um dos 12 campus do IFF no estado do Rio de Janeiro, que integra uma rede de ensino federal técnico com outras três autarquias:

IFRJ, Colégio Pedro II e Cefet. Ao todo, são 45 unidades do tipo em território fluminense e 644 pelo Brasil, onde a mais antiga beira o centenário. “Estou nervosa, mas a sensação é ótima, de dever cumprido”, confessou a formanda Marina Soares, de 19 anos, moradora de Ponta Negra, que atuará em Edificações enquanto cursa a faculdade de Farmácia. “Pretendo seguir na área, com a melhor expectativa possível desse mercado de trabalho”, revelou o formando Rafael Santiago, de 26 anos, morador de Itaipuaçu.

Tão felizes quanto os jovens estavam, é claro, suas famílias. “Uma alegria imensa ver essa etapa de vida concluída e novos caminhos se abrindo”, contou a comerciante Rosana Muniz Fontes, 43 anos, mãe de Victor Muniz Fontes, de 19. “Foi um período difícil, com noites acordadas, e até crises de choro. Mas a determinação venceu as dificuldades”, lembrou a dona de casa Maria das Graças Gonçalves, mãe de Marina Soares Gonçalves, que assistiu à formatura ao lado do marido e da outra filha. “Todo o discurso dos oradores, falando sobre a intensidade dos estudos e a persistência da turma, foi verdade. Agora veio o alívio, pois tudo valeu a pena”, reiterou o motorista escolar Hilquias Alves de Azevedo, 54 anos, pai de Laura Meira de Azevedo, acompanhado da esposa Jussara e do outro filho, Thiago.

Texto: Irma Lasmar
Fotos: Katito Carvalho

Equipes de Obras atuam em ruas do Jardim Atlântico Leste

Diversas ruas da parte leste do Jardim Atlântico, em Itaipuaçu, vêm recebendo pavimentação nos últimos dias. Nesta segunda-feira (26/03), foi finalizado o asfaltamento do trecho final da Rua Coimbra, antiga 113, e a equipe da Secretaria de Obras de Maricá também aplicou massa em uma pequena via paralela à Rua Antônio Marques Mathias (antiga 36), entre a própria 113 e a Rua Durão Sobral (antiga 112). Perto dali, outra equipe fazia a preparação da Rua 87, onde uma parte recebeu a ‘imprimação’ (preparo para o asfalto) e a outra teve o terreno patrolado após as chuvas da semana passada.

Quem mora nesta última rua ficou satisfeito de ver o trabalho da Prefeitura no local. Um dos mais antigos moradores da via ainda se lembra de quando chegou à região. “Era só lama, mal dava para andar. Agora vemos que vai ficar bem melhor”, projeta Silas Domingos Gomes, de 77 anos, que foi morar na Rua 87 há cerca de 20 anos. Há menos tempo no local, o aposentado Edson Caetano Martins mora na rua há 5 de seus 74 anos. “Vim da Penha para cá para uma vida mais tranquila e hoje vejo como o governo trabalha por melhores condições”, observou ele.

Raphaville – Outro ponto de ação da Secretaria de Obras é o loteamento Raphaville, que dá acesso ao bairro do Retiro. A Avenida Ana Nery, uma das principais da localidade, foi inteiramente pavimentada nesta segunda-feira (26/03), para alegria dos moradores. “Fui eu quem abriu esta rua há 17 anos, quando vim para cá, e desde essa época esperávamos isso. Ficamos gratos ao governo”, disse o aposentado Roberto Soares Pinheiro, de 69 anos, ao lado da esposa Aída Martins, de 72 anos.

Texto: Sérgio Renato
Fotos: Marcos Fabrício



Sumário

Conteúdo	
ATOS DO PREFEITO	2
SECRETARIA GERAL E DE GOVERNO	2
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	18
SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA	20
SECRETARIA DE CULTURA	20
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	21
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	21
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	21
SECRETARIA DE OBRAS	21
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	21
SECRETARIA DE SAÚDE	22
SECRETARIA DE TRANSPORTES	22
SECRETARIA DE TURISMO	22
CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	23
CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE	24
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ	24
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	28
OUTROS	28

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



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 Frago, 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

ATOS DO PREFEITO

DECRETO Nº 139, DE 21 DE MARÇO DE 2018.
DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA COMISSÃO DE ANÁLISE DA EFICIÊNCIA NO CONSUMO ENERGÉTICO DOS PRÉDIOS PÚBLICOS NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO.

CONSIDERANDO que o consumo energético consciente, com medidas eficientes e duradouras afeta de maneira positiva os gastos da administração pública com energia elétrica.

CONSIDERANDO a necessidade de análise criteriosa dos riscos e benefícios de um maior aproveitamento energético dos prédios públicos.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais;

DECRETA:

Capítulo I

DAS ATRIBUIÇÕES E COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO

SEÇÃO I

Da Criação

Art. 1º Fica instituída, no âmbito da Secretaria de Conservação e a Secretaria Geral e de Governo, a Comissão de Análise da Eficiência no Consumo Energético dos Prédios Públicos no Âmbito do Município.

Parágrafo único. A Comissão é um órgão colegiado de caráter administrativo e participativo em questões relacionadas ao consumo de energia elétrica das edificações no âmbito da Administração Municipal, após realizar e concluir a análise substanciada requerida para a continuidade da administração pública na esfera de gestão eficaz da Prefeitura Municipal de Maricá.

SEÇÃO II

Da Competência

Art. 2º Compete à Comissão de Análise da Eficiência no Consumo Energético dos Prédios Públicos no Âmbito do Município:

I – elaborar pareceres técnicos após análise substanciada e criteriosa de todas as edificações de responsabilidade da administração municipal, objetivando a melhora no consumo de energia;

II – indicar maneiras e atividades para melhor aproveitamento da energia elétrica nos prédios públicos;

III – propor, visando uma maior economia e preservação ambiental, novas formas de aquisição de energia, tais como, solar, eólica, biomassa, entre outras;

IV – realizar estudos de viabilidade e eficiência dos sistemas elétricos das edificações públicas, indicando melhorias para evitar o desperdício de energia;

V – propor melhorias e aperfeiçoamento da infraestrutura elétrica dos prédios públicos no âmbito Município;

VI – realizar, juntamente com as respectivas administrações dos prédios públicos, campanhas de conscientização de uso de energia elétrica, com o objetivo de tornar eficiente o seu consumo;

VII – articular-se de forma contínua e permanente com as demais instâncias participativas da Administração Pública Municipal;

IX – elaborar e aprovar seu regimento interno e decidir sobre as alterações propostas por seus membros;

X – desenvolver outras atribuições compatíveis ou demandadas por instâncias participativas da Administração Pública Municipal, no exercício do mandato do Prefeito Municipal, quando necessária à participação dessa comissão, visando a excelência no atendimento aos serviços de análise dos riscos e benefícios do uso de energia elétrica.

SEÇÃO III

Da Composição

Art. 3º A Comissão de Análise da Eficiência no Consumo Energético dos Prédios Públicos, será composta por 08 (oito) membros, indicados pelos órgãos e instâncias participativas do Poder Executivo Municipal de Maricá, entre servidores estatutários, comissionados e nomeados pelo Prefeito, com a seguinte representação:

§ 1º O presidente da Comissão de Análise da Eficiência no Consumo Energético dos Prédios Públicos, será indicado pelos responsáveis da Secretaria de Conservação e da Secretaria Geral e de Governo.

§ 2º O mandato dos membros da comissão será de um ano, permitida a recondução.

§ 3º O membro que se ausentar, injustificadamente, por mais de 03 (três) reuniões da comissão, poderá ser excluído e substituído por outro servidor.

§ 4º Para efeito de manutenção dos trabalhos da comissão, tendo em vista a complexidade dos procedimentos, será prerrogativa do Presidente, comunicar aos titulares as possíveis substituições.

Art. 4º A comissão reunir-se-á, ordinariamente, 04 (quatro) vezes por mês, em dias a serem definidos por ato próprio, e extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação de seu Presidente ou por solicitação de seus membros, dirigida a mesma autoridade.

Capítulo II

DOS JETONS

Art. 5º Aos integrantes da comissão será pago “JETON”, verba de caráter indenizatório, por reunião a que efetivamente comparecerem, no valor correspondente a 2,5 (dois e meio) UFIMAs, limitado esse pagamento a no máximo 10 (dez) UFIMAs mensais.

Parágrafo único. A quantidade de reuniões serão indenizadas por “JETONS”, que corresponderão às reuniões que o membro participar e será confirmada pela assinatura do mesmo na ata correspondente de cada reunião, que será encaminhada, junto com a folha de resumo, ao setor de RH da Prefeitura.

Capítulo III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 6º Os membros da primeira gestão da comissão terão 60 (sessenta dias) para elaborar os primeiros pareceres administrativos e jurídicos com vistas à implementação do modelo de trabalhos muito bem definidos, visando à eficácia da administração pública.

Art. 7º Caberá a Secretaria de Conservação e a Secretaria Geral e de Governo, dar suporte ao funcionamento da Comissão e prestar apoio técnico e administrativo de forma a garantir seu pleno funcionamento.

Art. 8º As atas e resultados oficiais dos trabalhos da comissão, acompanhados das respectivas atas, serão homologados pelo seu Presidente.

Art. 9º Este decreto entra em vigor após sua publicação.

Gabinete do Prefeito, aos 21 dias do mês março de 2018.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRE-SE.

Fabiano Taques Horta

Prefeito do Município de Maricá

PORTARIA Nº. 0469/2018

DELEGA COMPETÊNCIA DE ORDENADOR DE DESPESAS E DE PAGAMENTO DO GABINETE DO PREFEITO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 127, VII, da Lei Orgânica do Município e tendo em vista as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, Resolve:

Art.1º - DELEGAR competência de Despesa do Gabinete do Prefeito, a Servidora MARGARETH CHAVES FIGUEIRA, ocupante do cargo de Chefe de Gabinete, matrícula 106.029, para eventualmente, ordenar despesas e pagamentos nos termos da legislação em vigor.

Art.2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Publique-se!

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ/RJ, 26 de Março de 2018.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO

106.000

SECRETARIA GERAL E DE GOVERNO

Edital de Chamamento Público nº 02/2018

A PREFEITURA DE MARICÁ/RJ, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA GERAL E DE GOVERNO COM ESTEIO NA LEI Nº 13.019, DE 31 DE JULHO DE 2014, E SUAS ALTERAÇÕES, REGULAMENTADA PELO DECRETO MUNICIPAL 054, DE 30 DE MAIO DE 2017, TORNA PÚBLICO O PRESENTE EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO VISANDO À SELEÇÃO DE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL INTERESSADA EM CELEBRAR TERMÔ DE COLABORAÇÃO QUE TENHA POR OBJETO A EXECUÇÃO DE PROJETO DE MÚSICA ERUDITA E POPULAR.

INTRODUÇÃO

O MUNICÍPIO DE MARICÁ, por meio da Secretaria Geral e de Governo, torna público que fará realizar CHAMAMENTO PÚBLICO para seleção de Organizações da Sociedade Civil, nos termos da Lei Federal nº 13.019/2014 e posteriores alterações e do Decreto Municipal nº 54/2017, para celebração de Termo de Colaboração visando a celebração de termo de colaboração, que terá por objeto a execução de projeto de temática ligada à Música erudita e popular, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital. O presente Chamamento Público, e a parceria dele decorrente, se regem por toda a legislação aplicável à espécie, especialmente pelas normas da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alterações; do Decreto Municipal nº 54/2017, bem como as normas constantes deste Edital e seus Anexos.

As retificações do Edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, serão acatadas por todas as organizações da sociedade civil participantes e serão divulgadas pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

O Chamamento Público a que se refere este Edital poderá ser adiado,

revogado por razões de interesse público, decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado, sem que caiba às organizações da sociedade civil participantes qualquer direito à reclamação ou indenização por estes motivos.

Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos acerca do objeto deste Edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos em até 5 (cinco) dias úteis antes da data marcada para início da sessão pública. Os pedidos de esclarecimentos deverão ser encaminhados aos cuidados da Comissão de Seleção e protocolados no endereço da Secretaria Geral e de Governo, situada na Rua Álvares de Castro, 346, 2º andar, telefone (21) 26372054, ramal 276, ou pelo e-mail: gabinete2017.sgg@gmail.com, das 08:00 às 17:00 horas.

Os interessados poderão formular impugnações ao Edital em até 2 (dois) dias úteis anteriores à abertura da sessão pública, no endereço mencionado no subitem 1.5, das 08:00 às 17:00 horas. Decairá do direito de impugnar o Edital perante a Administração o participante que não o fizer tempestivamente.

As Impugnações deverão ser decididas pela Comissão de Seleção em até 3 (três) dias úteis antes da sessão pública, com a divulgação da decisão pela mesma forma que se deu publicidade ao presente Edital. Não serão aceitas impugnações ao Edital encaminhadas por serviço postal, email ou fac-símile.

Este Edital e seus Anexos serão disponibilizados no sítio <http://www.marica.rj.gov.br/>, bem como na sede da Prefeitura de Maricá, no endereço descrito no subitem 1.5, podendo os interessados comparecer munidos de CD para gravação dos arquivos.

A versão impressa do Edital e de seus anexos poderá ser adquirida mediante o uma resma de folha ofício A4.

AUTORIZAÇÃO PARA REALIZAÇÃO DO PROCESSO SELETIVO

A autorização consta do Processo Administrativo nº 25233/2017. DIA, HORÁRIO, LOCAL DE ENTREGA DE ENVELOPES E RECEBIMENTO PELA COMISSÃO DE SELEÇÃO

No dia 27 de abril de 2018, às 14:00, a Comissão de Seleção estará reunida na sede da Secretaria Geral e de Governo, na Rua Álvares de Castro, 346, 2º andar, para receber os envelopes referentes ao presente Chamamento Público.

No caso do Chamamento Público não poder ser realizado na data estabelecida, será o mesmo transferido para o primeiro dia útil posterior, no mesmo horário e local, salvo quando houver designação expressa de outra data pela Secretaria Geral e de Governo, situação na qual se dará divulgação pelas mesmas formas que se deu publicidade ao presente Edital.

A Comissão de Seleção é o órgão colegiado destinado a processar e julgar o presente chamamento público, a ser constituída na forma de Portaria, previamente à etapa de avaliação das propostas, e será composta por agentes públicos, designados por ato publicado no Jornal Oficial do Município, sendo, pelo menos, um de seus membros servidor ocupante de cargo de provimento efetivo ou emprego público do quadro de pessoal da Administração Municipal, nos termos do artigo 8º do Decreto nº 54/2017, devendo ser observados todos os demais regramentos dispostos no supracitado ato normativo, sobretudo no que diz respeito aos impedimentos e atribuições (artigos 9º e 11 do Decreto Municipal nº 54/2017).

Deverá se declarar impedido membro da Comissão de Seleção que tenha participado, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da publicação do presente Edital, como associado, cooperado, dirigente, conselheiro ou empregado de qualquer organização da sociedade civil participante do chamamento público, ou cuja atuação no processo de seleção configure conflito de interesse, devendo o mesmo ser imediatamente substituído, a fim de viabilizar a realização ou continuidade do processo de seleção.

A Comissão de Seleção poderá realizar, a qualquer tempo, diligências para verificar a autenticidade das informações e documentos apresentados pelas entidades, ou para esclarecer dúvidas e omissões, observados os princípios da isonomia, impessoalidade e transparência. DO OBJETO

O objeto do presente é a celebração de termo de colaboração, que terá por objeto a execução de projeto de temática ligada à Música erudita e popular, nas condições devidamente descritas, caracterizadas e especificadas neste Edital e no Plano de Trabalho (Anexo I), parte integrante do presente Edital.

Constituem-se como objetivos específicos da parceria:

Projeto voltado à gestão da escola de música e iniciação e formação musical erudita e popular com implantação de 18 núcleos, que visem proporcionar a crianças e adolescentes em faixa etária escolar, prioritariamente, e aos demais cidadãos;

Criação da Orquestra Sinfônica do Município de Maricá/RJ, que contará com o mínimo de 45 vagas para músicos com conhecimento necessário para execução de repertório de orquestra, para todos os instrumentos descritos no Edital e seus Anexos;

O projeto deverá contemplar o mínimo de 06 apresentações anuais dos alunos, em espaços públicos no Município definidos ou autorizados pela Secretaria Geral e de Governo.

A educação musical é um aspecto fundamental do desenvolvimento evolutivo e da mudança social. Diversas ações vêm sendo desenvolvidas na busca da promoção da educação em atividades culturais. Neste contexto, a música tem grande importância e representa um forte poder de mobilização. Partindo desta premissa, o projeto vem propor a democratização da convivência com a música, na busca por

uma cidadania plena.

O Projeto atuará através de seus núcleos para incentivar a iniciação musical, promover a descoberta de talentos, e valorizar a cultura musical como fator de bem-estar individual e coletivo.

DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos necessários à realização do objeto ora selecionado correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

- Órgão: 90
- Unidade Orçamentária: 01
- Funcional Programática/Programa: 13.392.0001
- Funcional Programática/Ação: 1.265
- Natureza da despesa: 3.350.39
- Fonte de Recursos: 206 e 236

O desenvolvimento do Plano de Trabalho totalizará a importância de R\$ R\$ 4.493.980,71 (quatro milhões quatrocentos e noventa e três mil novecentos e oitenta reais e setenta e um centavos), conforme detalhamento estabelecido na Planilha de Custos (Valores Estimados) (Anexo II).

Quadro geral de despesas:

Quadro Geral de Despesas do Projeto		
Objeto	Valor Mensal	Valor Anual
Gastos com Eventos	R\$ 13.800,00	R\$ 165.600,00
Gastos com Veículos e combustível	R\$ 4.200,00	R\$ 50.400,00
Gasto com Uniforme para os Alunos	R\$ 12.474,00	R\$ 149.688,00
Material de Divulgação	R\$ 6.851,66	R\$ 82.219,94
Instrumentos Musicais e Materiais	R\$ 39.200,00	R\$ 470.400,00
Material de Expediente	R\$ 4.800,00	R\$ 57.599,96
Gasto com Pessoal	R\$ 293.288,23	R\$ 3.519.458,81
Totais Mensais e Anual	R\$ 374.613,89	R\$ 4.495.366,71

PRAZOS

Na contagem dos prazos, é excluído o dia de início e incluído o do vencimento. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no órgão ou entidade.

O prazo da execução do objeto ora selecionado é de 12 (doze) meses, produzindo eficácia a partir da publicação do extrato do Termo de Colaboração no Jornal Oficial do Município.

O prazo previsto no subitem 6.2 poderá ser prorrogado, por meio de termo aditivo, por iguais e sucessivos períodos, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para a Administração Pública e o cumprimento das metas e indicadores estabelecidos.

Quando a prorrogação for solicitada pela Organização da Sociedade Civil deverá ser devidamente formalizada e justificada em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do termo inicialmente previsto da parceria.

Por ocasião da prorrogação da vigência da parceria, os repasses financeiros para consecução dos seus objetos poderão ser reajustados para o novo período da parceria, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

No caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria.

Em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo. Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva. Em qualquer hipótese de reajuste previsto neste item, o pleito deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Geral e de Governo.

Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação da parceria ou com o seu encerramento.

Os prazos relativos aos recursos administrativos são disciplinados em seção própria deste Edital.

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Poderão participar do presente Chamamento Público as Organizações da Sociedade Civil que atenderem às exigências constantes deste Edital, que não possuam 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com o Município, que funcionem sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim e que possuam normas de organização interna que prevejam, expressamente: objetivos voltados à promoção de atividades e finalidades de relevância pública e social;

que, em caso de dissolução da entidade, o respectivo patrimônio líquido seja transferido a outra pessoa jurídica de igual natureza que

preencha os requisitos da Lei nº 13.019/2014 e cujo objeto social seja, preferencialmente, o mesmo da organização extinta; escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade; possuir a organização da sociedade civil o tempo mínimo de existência previsto no art. 33, V, "a", da Lei Federal nº 13.019/14, com cadastro ativo, comprovados por meio de documentação emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil, com base no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ, admitida a redução desses prazos por ato específico da Autoridade Superior na hipótese de nenhuma organização atingi-lo

As organizações religiosas e as sociedades cooperativas são dispensadas da comprovação dos subitens 7.1.1 e 7.1.2.

Estão impedidas de participar deste Chamamento Público as organizações da sociedade civil que:

não estejam regularmente constituídas ou, se estrangeiras, não estejam autorizadas a funcionar no território nacional; estejam omissas no dever de prestar contas de parceria anteriormente celebrada;

tenham como dirigente membro de Poder ou do Ministério Público, ou dirigente de órgão ou entidade da administração pública da mesma esfera governamental na qual será celebrado o termo de colaboração, estendendo-se a vedação aos respectivos cônjuges ou companheiros, bem como parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o segundo grau;

tenham tido as contas rejeitadas pela administração pública nos últimos 5 (cinco) anos, exceto se:

for sanada a irregularidade que motivou a rejeição e quitados os débitos eventualmente imputados;

for reconsiderada ou revista a decisão pela rejeição;

a apreciação das contas estiver pendente de decisão sobre recurso com efeito suspensivo;

tenham sido punidas com uma das seguintes sanções, pelo período que durar a penalidade:

suspensão de participação em licitação e impedimento de contratar com a administração;

declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública;

suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal;

declaração de inidoneidade para participar em chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo.

tenham tido contas de parceria julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevogável, nos últimos 8 (oito) anos;

tenham entre seus dirigentes pessoa:

cujas contas relativas a parcerias tenham sido julgadas irregulares ou rejeitadas por Tribunal ou Conselho de Contas de qualquer esfera da Federação, em decisão irrevogável, nos últimos 8 (oito) anos;

julgada responsável por falta grave e inabilitada para o exercício de cargo em comissão ou função de confiança, enquanto durar a inabilitação;

considerada responsável por ato de improbidade, enquanto durarem os prazos estabelecidos nos incisos I, II e III do art. 12 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

tenham 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos vigentes celebrados com a Administração Pública Municipal.

Não será permitida a participação de organização da sociedade civil que possua em sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra organização da sociedade civil que possua Termo de Colaboração ou de Fomento vigente celebrado com a Administração Municipal.

Não será permitida a participação de mais de uma organização da sociedade civil sob o controle de um mesmo grupo de pessoas físicas ou jurídicas, observando-se ainda o que dispõe o Decreto nº 42696/2016.

Não será permitida a participação de organização da sociedade civil cujos dirigentes, gerentes ou associados sejam servidores do Município ou de suas entidades, fundações ou autarquias, ou que o tenham sido nos últimos 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data deste Edital. Conforme o art. 2º, do Decreto Municipal nº 19.381/2001, também será vedada a participação de entidades que possuam em seus quadros funcionais, profissional que tenha ocupado cargo integrante dos 1º e 2º escalões de sua estrutura, nos últimos 12 (doze) meses, devendo apresentar declaração de atendimento às disposições desse Decreto (ANEXO VIII).

REPRESENTAÇÃO NO PROCESSO

As organizações da sociedade civil participantes poderão ser representadas em todas as etapas deste Chamamento Público por seu representante legal ou por agente credenciado regularmente constituído. Por credencial entende-se:

Procuração passada por instrumento público ou particular, que contenha no mínimo poderes "ad negocia" para manifestar a intenção de recorrer e de desistir dos recursos, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome da organização da sociedade civil;

Carta de credenciamento devidamente preenchida nos termos do Anexo IV.

O representante legal deverá apresentar documento comprobatório de

legitimidade para representar a organização da sociedade civil, via de regra, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição da diretoria vigente, nos quais estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações. O agente credenciado deverá apresentar procuração ou carta de credenciamento acompanhada de documento comprobatório de que o mandante ou de que o signatário da carta possui poderes para tanto.

O representante legal ou o agente credenciado, antes da entrega dos envelopes e da credencial, deverá identificar-se exibindo a carteira de identidade ou outro documento equivalente.

A carta de credenciamento ou a procuração, o ato constitutivo da organização da sociedade civil e a ata de eleição, para fins de credenciamento, deverão ser entregues separadamente dos envelopes "A" e "B", referidos no item 9.01 deste Edital, sem prejuízo da regra descrita no subitem 12.01.

Encerrada a fase descrita nos subitens 8.1, 8.2, 8.3 e 8.4, iniciada no horário previsto no subitem 3.1, não mais serão admitidos novos proponentes, devendo a Comissão de Seleção lavar na ata o recebimento dos envelopes de proposta e documentação de habilitação. APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DAS PROPOSTAS

No local, data e hora estabelecidos no subitem 3.1, as organizações da sociedade civil interessadas neste Chamamento Público apresentarão os documentos e as propostas exigidos no presente Edital em 02 (dois) envelopes opacos, indevassáveis e lacrados, constando obrigatoriamente da parte externa de cada um as seguintes indicações: ENVELOPE "A" - PROPOSTA [SECRETARIA GERAL E DE GOVERNO]

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SGG] Nº 02/18

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO [SECRETARIA GERAL E DE GOVERNO]

CHAMAMENTO PÚBLICO CP - [SGG] Nº 02/18

[NOME COMPLETO E ENDEREÇO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL]

FORMA DE APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS

Os documentos dos ENVELOPES "A" - PROPOSTA - e "B" - DOCUMENTAÇÃO

DE HABILITAÇÃO - serão apresentados na forma estabelecida nos itens a seguir.

A proposta constante do ENVELOPE "A" será apresentada de acordo com o roteiro estipulado no item 11 deste Edital, sendo de exclusiva responsabilidade da organização da sociedade civil proponente, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração após sua entrega à Comissão de Seleção, na forma do item 9 deste Edital, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

Não assistirá à proponente qualquer direito autoral sobre a proposta apresentada, podendo o Município utilizá-la para atingir os objetivos previstos no Termo de Colaboração objeto deste certame ou de outros que venha a realizar.

Não serão admitidas, sob quaisquer motivos, modificações ou substituições da proposta ou de quaisquer documentos, uma vez entregues os envelopes na forma do subitem 9.1.

As organizações da sociedade civil participantes arcarão com todos os custos relativos à apresentação das suas propostas. O Município, em nenhuma hipótese, será responsável por tais custos, quaisquer que sejam os procedimentos realizados no Chamamento Público ou os resultados dele decorrentes.

A Comissão de Seleção poderá requisitar, a qualquer tempo, a via original dos documentos exigidos neste Edital.

É facultada à Comissão de Seleção, em qualquer fase do Chamamento Público, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior do documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

Os documentos exigidos no ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - poderão ser apresentados no original ou em cópia reprográfica autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial, e rubricados pelo representante legal da organização da sociedade civil, ou seu agente credenciado, e acompanhados das respectivas certidões de publicação no órgão da imprensa oficial, quando for o caso. As folhas da documentação serão numeradas em ordem crescente e não poderão conter rasuras ou entrelinhas. Na hipótese de falta de numeração, numeração equivocada ou ainda inexistência de rubrica do representante legal ou agente credenciado nas folhas de documentação, poderá a Comissão de Seleção solicitar a quem tenha poderes para tanto que sane a incorreção. Em caso de descumprimento das formalidades acima por falta de representante legal ou agente credenciado, bem como sua recusa em atender ao solicitado, a organização da sociedade civil será inabilitada.

Somente será avaliada a documentação de habilitação da organização da sociedade civil que apresentar a melhor proposta. O ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - das demais organizações da sociedade civil ficará em poder da Comissão de Seleção até a assinatura do Termo de Colaboração pela organização da sociedade civil vencedora do certame, momento em que sua retirada pelos repre-

sentantes será permitida. Caso tais documentos não sejam retirados até 5 dias úteis após a publicação do extrato do Termo de Colaboração, do JOM, estes serão destruídos.

PROPOSTA

A Proposta deverá ser apresentada em texto digitado, em papel formato A4, com margem esquerda igual a 3cm, margem direita igual a 1cm e margens superior e inferior iguais a 3cm, com espaçamento 1,5 entre as linhas e em fonte verdana, tamanho 10. Deverá ser elaborada de acordo com o roteiro a seguir, observadas ainda as condições estabelecidas no Plano de Trabalho (Anexo I).

Constituem os tópicos essenciais da Proposta:

11.2.1.ÍNDICE: Deverá conter a paginação correta e todos os tópicos da Proposta.

APRESENTAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

Deverá conter um breve histórico/currículo da organização da sociedade civil com o relato de sua experiência na área de interesse do objeto do edital, destacando se já trabalhou com a modalidade de atividade e o público alvo específico do presente edital. Neste item a organização da sociedade civil deverá relatar se já ganhou algum prêmio ou concurso de projetos, bem como se participa de algum Fórum, Rede ou Associação que discuta a temática em questão neste edital, especificando qual a modalidade de participação (direção, coordenação, membro de grupo de trabalho ou comissão etc).

CONHECIMENTO DO PROBLEMA: Consistirá em uma dissertação própria da organização da sociedade civil a ser desenvolvida com base na sua experiência anterior sobre o objeto do Termo de Colaboração que se pretende celebrar a partir do presente Edital. Deverá ser demonstrado:

a) conhecimento sobre as políticas setoriais constantes do Plano de Trabalho (apresentação de conhecimento sobre a legislação, políticas e programas nacionais e municipais); b) apresentação de discussão técnica sobre as modalidades de atendimento dos programas previstos no Plano de Trabalho; c) informações e dados sobre os trabalhos similares já realizados pela organização da sociedade civil; d) dificuldades e desafios encontrados para sua realização; e) soluções propostas para superá-los.

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apresentação dissertativa discriminando as atividades a serem desenvolvidas, os prazos, os produtos ou serviços, e a metodologia empregada, conforme descrito no Plano de Trabalho (Anexo I), observado o Decreto Municipal nº 54/2017.

A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

o grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o objeto da parceria;

a experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante;

a capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades previstas e o cumprimento das metas estabelecidas;

o preço/valor de referência.

A proposta será julgada por meio de pontuação, considerando-se os parâmetros estabelecidos abaixo:

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
B	Fator Experiência	De 0 a 10
	Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	
C	Fator Capacidade Operacional	De 0 a 60
	Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades. Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.	
D	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20
	(i) Preço/valor de referência	

Será considerada a proposta mais vantajosa aquela que somar o maior número de pontos segundo a escala prevista. Em caso de empate, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator capacidade operacional; persistindo o fato, será considerada a melhor proposta aquela que houver alcançado maior pontuação no fator experiência; persistindo, ainda, será considerada a melhor proposta aquela que tiver alcançado maior pontuação no fator grau de adequação. Permanecendo o empate, será realizado sorteio.

A organização da sociedade civil que obtiver nota abaixo de 50 (cinquenta) pontos ou que obtiver pontuação zero em qualquer um dos fatores terá sua proposta desclassificada.

Será obrigatoriamente justificada a seleção de proposta que não for a mais adequada ao valor de referência constante do chamamento público.

HABILITAÇÃO

O ENVELOPE "B" - DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO - deverá conter todos os documentos especificados a seguir:

Comprovação pela organização da sociedade civil de experiência prévia na realização, com efetividade, do objeto da parceria ou de natureza semelhante.

Cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações. Em se tratando de Universidade deverá constar também declaração emitida pelo respectivo Conselho Universitário ou Conselho Superior de Ensino e Pesquisa aprovando a execução do objeto do presente Chamamento Público.

Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.

Comprovação pela organização da sociedade civil de possuir instalações, capacidade técnica e operacional para o desenvolvimento das atividades ou projetos previstos e o cumprimento das metas estabelecidas, observado o item 11 do Plano de Trabalho.

Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado, quando for o caso.

Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ.

Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas - CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB de cada um deles.

Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.

Prova de regularidade com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal mediante a apresentação dos seguintes documentos:

A prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN;

Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.

A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;

A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição

municipal;
Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS.

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo.

Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado, conforme disposto no art. 2º do Decreto Municipal nº 18.345, de 01.02.2000, ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil (Anexo IX) de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.

Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal, nos termos do parágrafo único do art. 2º do Decreto nº 19.381/2001 (Anexo VIII).

Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item 7 do presente Edital (Anexo X).

Certidões negativas de falência ou insolvência civil ou recuperação judicial ou extrajudicial expedidas pelo Distribuidor da sede da organização de sociedade civil.

Cópia do Registro da Organização da Sociedade Civil no Conselho Municipal de Assistência Social (Lei Federal nº 8.742, de 07.12.1993, art. 9º) ou Conselho Estadual de Assistência Social, quando não houver conselho de assistência social no município (Lei Federal nº 12.101, de 27.11.2009, art. 19, § 2º) ou Cópia do Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social – CEBAS, quando exercer atividade ou vier a exercer que esteja sujeita ao registro obrigatório em uma das entidades citadas, por determinação legal.

Os documentos necessários à habilitação da organização da sociedade civil farão parte integrante do processo administrativo e poderão ser apresentados em original ou cópia autenticada por cartório competente, ou ainda em cópias acompanhadas dos respectivos originais, de modo a permitir a autenticação destes por servidor municipal lotado na Secretaria Geral e de Governo, no momento da sessão pública.

Se os Certificados, Declarações, Registros e Certidões exigidos neste Edital não tiverem prazo de validade declarado no próprio documento, da mesma forma que não conste previsão em legislação específica, os referidos documentos deverão ter sido emitidos há no máximo 90 (noventa) dias contados até a data da apresentação dos Envelopes “A” e “B”.

ETAPAS DO CHAMAMENTO PÚBLICO

A primeira etapa deste Chamamento Público consiste no recebimento dos Envelopes “A” e “B” das organizações de sociedade civil que acudirem ao Certame pela Comissão de Seleção, nos termos deste Edital. Após superada a fase de representação no processo (item 8 do presente Edital), os envelopes “A” – PROPOSTA – serão abertos e as propostas serão rubricadas por todos os representantes presentes na sessão e pela Comissão de Seleção. Será lavrada ata do ato de recebimento dos envelopes, assim como serão assinalados dia e horário para nova sessão, considerando-se intimados todos os presentes. A ata será publicada no Jornal Oficial.

No dia assinalado no subitem anterior, será divulgada pelo Presidente da Comissão de Seleção a classificação das Propostas. Após tal ato, serão abertos os envelopes “B” – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – da organização da sociedade civil cuja proposta foi classificada em primeiro lugar.

Se a organização de sociedade civil for inabilitada, serão convocadas as organizações de sociedade civil subsequentes e, na ordem de classificação, o Presidente da Comissão de Seleção poderá convidar aquela imediatamente mais bem classificada a aceitar a celebração de parceria nos termos da proposta por ela apresentada. A seguir, será analisada a documentação de habilitação.

DIREITO DE PETIÇÃO

Após a etapa de julgamento da habilitação, a organização da sociedade civil interessada poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de interpor recurso, quando lhe será concedido o prazo de três dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais participantes, desde logo, intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias úteis, que começarão a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

A falta de manifestação imediata e motivada da organização da sociedade civil interessada acarretará decadência do direito de recorrer e a homologação do resultado do processo seletivo.

A não apresentação das razões escritas pelo recorrente acarretará, como consequência, a análise do recurso pela síntese das razões orais.

Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão de Seleção. A Comissão de Seleção poderá reconsiderar sua deliberação, no prazo de até cinco dias úteis;

Caso a Comissão de Seleção não reconsidere sua deliberação, no

prazo de até cinco dias úteis, o Presidente, com a devida justificativa, encaminhará o recurso à autoridade superior, que proferirá a decisão no mesmo prazo, a contar do recebimento.

O provimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

HOMOLOGAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO

Uma vez homologado o resultado do Chamamento Público pelo Secretário Geral e de Governo, a organização da sociedade civil será convocada para, no prazo de 15 (quinze) dias, assinar o Termo de Colaboração.

Deixando a organização da sociedade civil de assinar o Termo de Colaboração no prazo de dois dias, poderá a Secretaria Geral e de Governo, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas à faltosa, convocar as organizações da sociedade civil participantes remanescentes, por ordem de classificação, na forma do subitem 13.04. A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pelos atos de seus empregados.

A organização da sociedade civil será responsável, na forma do Termo de Colaboração, pela qualidade das atividades executadas e dos materiais empregados, em conformidade com as especificações do Plano de Trabalho e demais normas técnicas pertinentes, sendo certo que a ocorrência de desconformidade implicará a reexecução da atividade e a substituição dos materiais recusados, sem que isso acarrete qualquer ônus para a Secretaria Geral e de Governo e sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

A organização da sociedade civil será também responsável, na forma do Termo de Colaboração, por todos os ônus, encargos e obrigações comerciais, fiscais, tributárias, previdenciárias e trabalhistas, por todas as despesas decorrentes de eventuais trabalhos noturnos, e por todos os danos e prejuízos que, a qualquer título, causar a terceiros em virtude da execução das atividades a seu encargo, respondendo por si e por seus sucessores.

A fiscalização da parceria caberá à Secretaria Geral e de Governo, devendo a organização da sociedade civil se submeter a todas as medidas, processos e procedimentos inerentes à atuação da Secretaria, que não eximem aquela de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, especificações, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e as previstas no Termo.

FORMA DE PAGAMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS

As parcelas dos recursos serão liberadas em estrita conformidade com o Cronograma aprovado, e nos termos da Minuta do Termo de Colaboração, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária no Banco a ser indicado pela Administração Municipal, de titularidade da organização de sociedade civil, cadastrada junto à Subsecretaria do Tesouro Municipal.

Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o termo de colaboração poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, após saque à conta bancária específica da parceria, na hipótese de impossibilidade de pagamento mediante transferência eletrônica, devidamente justificada pela organização da sociedade civil no plano de trabalho, que poderá estar relacionada, dentre outros motivos, com:

o objeto da parceria;
a região onde se desenvolverão as ações da parceria; ou
a natureza dos serviços a serem prestados na execução da parceria. Ato do Secretário Municipal ou do dirigente máximo da entidade da administração pública municipal disporá sobre os critérios e limites para a autorização do pagamento em espécie.

Os pagamentos realizados na forma do item anterior não dispensam o registro do beneficiário final da despesa por ocasião da prestação de contas.

A partir da segunda parcela os repasses estão condicionados à apresentação da prestação de contas pela organização da sociedade civil. Não serão repassados recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

No caso de aprovação parcial da prestação de contas, o valor correspondente à glosa será retido até que a exigência seja atendida.

A prestação de contas apresentada pela organização da sociedade civil deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

A prestação de contas deverá ser acompanhada dos seguintes relatórios:

Relatório de Execução do Objeto, que conterá:
a demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas;
a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto;
os documentos de comprovação do cumprimento do objeto, como listas de presença, fotos, vídeos, entre outros; e
os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver.

Os demais elementos do Termo de Colaboração, previsto na Cláusula Décima Primeira do Termo de Colaboração.

O relatório de que trata o subitem anterior deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

do grau de satisfação do público-alvo, que poderá ser indicado por meio de pesquisa de satisfação, declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e
da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

As informações de que trata o subitem 16.3.1.2 serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no plano de trabalho.

O órgão ou a entidade da Administração Pública poderá dispensar a observância do subitem 16.3.1.2 quando a exigência for desproporcional à complexidade da parceria ou ao interesse público, mediante justificativa prévia.

A organização da sociedade civil deverá apresentar justificativa na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

O Relatório de Execução Financeira contemplará:

o exame da conformidade das despesas, realizado pela verificação das despesas previstas e das despesas efetivamente realizadas, por item ou agrupamento de itens, conforme aprovado no plano de trabalho, observados os termos do Decreto Municipal nº 54/2017; e
a verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correção entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

A prestação de contas final deverá ser apresentada no prazo de até 90 (noventa) dias a partir do término da vigência da parceria, inclusive com a comprovação de recolhimento ao Tesouro Municipal de eventuais saldos financeiros.

SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

A Administração Municipal poderá impor à organização da sociedade civil, pela execução da parceria em desacordo total ou parcial com o Plano de Trabalho, com o Termo de Colaboração a ser celebrado, com as normas da Lei Federal nº 13.019/2014 e com o Decreto Municipal nº 54/2017, as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

Advertência;

Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, por prazo não superior a dois anos;
Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso II.

FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca de Maricá para dirimir quaisquer questões, dúvidas ou demandas referentes à execução do objeto deste Chamamento Público e adjudicação dela decorrente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

A homologação do resultado do presente Chamamento Público não implicará direito à celebração de Termo de Colaboração.

A organização da sociedade civil deverá comprovar a manutenção das condições demonstradas para habilitação no Chamamento Público quando da assinatura do Termo de Colaboração.

Para o deslinde das questões porventura ocorridas no Chamamento Público, a Comissão de Seleção da Secretaria Geral e de Governo observará as regras do presente Edital, a Lei Federal nº 13.019/2014 e as normas que informam a atuação da Administração Pública, principalmente os Princípios de Direito Público.

Ficam as organizações da sociedade civil participantes deste Chamamento Público e seus representantes legais ou agentes credenciados sujeitos às sanções administrativas, cíveis e penais cabíveis quando praticarem irregularidades que venham ferir as normas deste Edital e aos Princípios de Direito Público.

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

por termo aditivo à parceria para:
redução do valor global, sem limitação de montante;
prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26.;
alteração da destinação dos bens remanescentes;
demais casos de alteração que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:
utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução da parceria; ou
remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;
indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Sem prejuízo das alterações previstas no item anterior, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:
prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado e
indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Anteriormente à celebração da parceria, a organização da sociedade civil deve se cadastrar junto a Sistema Gerencial de Informação de Materiais quando implantado.

As fases de seleção observar

Integram o presente Edital todas as instruções, observações e restrições contidas nos seus anexos:

Anexo I – Plano de Trabalho;

Anexo II – Planilha de Custos (Valores Estimados);

Anexo III – Minuta de Termo de Colaboração;

Anexo IV – Carta de Credenciamento (assinatura com firma reconhecida) (fora dos envelopes);

Anexo V – Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em sua Diretoria pessoas que participem da Diretoria de outra fundação privada ou associação (Envelope B);

Anexo VI – Declaração de Instrumentos Jurídicos Firmados (Envelope B);

Anexo VII – Declaração de Execução sem Subdelegação (Envelope B);

Anexo VIII – Declaração de Ilícitos Trabalhistas (Envelope B);

Anexo IX – Declaração de Inexistência de Impedimento (Envelope B);

Anexo X – Critérios de Julgamento das Propostas.

As fases descritas neste Edital observarão o seguinte cronograma estimado:

ETAPA	DESCRIÇÃO DA ETAPA	Datas
1	Publicação do Edital de Chamamento Público.	28/03/2018
2	Envio das propostas pelas OSCs.	28/03/2018 a 03/05/2018
3	Etapa competitiva de avaliação das propostas pela Comissão de Seleção.	04/05/2018 a 07/05/2018
4	Divulgação do resultado preliminar.	09/05/2018
5	Interposição de recursos contra o resultado preliminar.	5 (cinco) dias corridos contados da divulgação do resultado preliminar
6	Análise dos recursos pela Comissão de Seleção.	5 (cinco) dias corridos após prazo final de apresentação dos recursos
7	Homologação e publicação do resultado definitivo da fase de seleção, com divulgação das decisões recursais proferidas (se houver).	23/05/2018 (esta data é estimada)

Este Edital e seus anexos constam devidamente rubricadas pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Maricá, 09 de março de 2018.

Renato da Costa Machado

Secretário Geral e de Governo

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO

1 – INTRODUÇÃO

O presente Plano de Trabalho tem o propósito de tornar claro aos participantes do Processo Seletivo quais os objetivos e diretrizes gerais para a elaboração de propostas técnicas aptas à celebração de Termo de Colaboração, para o Projeto MUSICA PARA TRANSFORMAR.

Para o desenvolvimento da proposta é essencial que o participante do processo seletivo tenha um conhecimento prévio do Projeto, seus objetivos, estruturas e metas, a fim de que possa projetar um plano de execução na direção das demandas da população local.

2 – OBJETO

Gestão administrativa e cultural do Projeto MUSICA PARA TRANSFORMAR, implantando 18 núcleos que visam proporcionar às crianças e adolescentes, em faixa etária escolar, prioritariamente, e aos demais cidadãos, acesso à música, visando seu desenvolvimento integral, melhoria na qualidade de vida.

O número de alunos atendidos e os locais onde serão instalados os 18 núcleos observará a planilha abaixo:

Núcleo	Local	Número de alunos atendidos
Núcleo 1	Barra de Maricá	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 2	Minha Casa, Minha Vida Inoã	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 3	Minha Casa, Minha Vida, Itaipuaçu	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 4	Risca Faca, Inoã	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 5	Bairro da Amizade	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 6	Ponta Negra	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 7	Centro	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 8	São José	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 9	Jardim Atlântico	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 10	Ubatiba	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos

Núcleo 11	Caxito	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 12	Mumbuca	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 13	Marquês	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 14	Espraiado	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 15	Cordeirinho	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 16	Jaconé	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 17	Jacaróá	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
Núcleo 18	Araçatiba	100 no turno da manhã e 100 no turno da tarde, totalizando 200 alunos
TOTAL DE BENEFICIADOS: 3600 ALUNOS		

OBS: A guarda dos materiais se realizará nos respectivos núcleos, a serem especificados conforme designação da Secretaria Geral e de Governo.

Constituem-se como objetivos específicos da parceria:

a) Projeto voltado à gestão da escola de música e iniciação e formação musical erudita e popular com implantação de 18 núcleos, que visem proporcionar a crianças e adolescentes em faixa etária escolar, prioritariamente, e aos demais cidadãos;

b) Criação da Orquestra Sinfônica do Município de Maricá/RJ, que contará com o mínimo de 45 vagas para músicos com conhecimento necessário para execução de repertório de orquestra, para todos os instrumentos descritos no Edital e seus Anexos;

c) O projeto deverá contemplar o mínimo de 06 apresentações anuais dos alunos, em espaços públicos no Município definidos ou autorizados pela Secretaria Geral e de Governo.

3 – JUSTIFICATIVA

A educação musical é um aspecto fundamental do desenvolvimento evolutivo e da mudança social. Diversas ações vêm sendo desenvolvidas na busca da promoção da educação em atividades culturais. Neste contexto, a música tem grande importância e representa um forte poder de mobilização.

Partindo desta premissa, o projeto de Música Erudita e Popular vem propor a democratização da convivência com a música, na busca por uma cidadania plena.

O aludido Projeto atuará através de seus núcleos para incentivar a iniciação musical, promover a descoberta de talentos, e valorizar a cultura musical como fator de bem-estar individual e coletivo.

Durante o fim de semana, serão programados eventos que desempenhem os objetivos de culminância do trabalho executado durante o ciclo, de motivação aos alunos em manterem sua assiduidade e de construção de vínculo afetivo entre o projeto e a comunidade em que o núcleo está implantado.

"Música erudita é o nome dado à principal variedade de música produzida ou enraizada nas tradições da música secular e litúrgica ocidental. Abrange um período amplo que vai aproximadamente do século IX até o presente[1] e segue cânones preestabelecidos no decorrer da história da música. Apesar do nome que remete a algo do 'passado' ou 'antigo', esta variedade de música é escrita também nos dias de hoje, através de compositores do século XXI que criam obras inéditas, originais e atuais (https://pt.wikipedia.org/wiki/M%C3%BAsica_cl%C3%A1ssica).

"Música popular é qualquer gênero musical acessível ao público em geral. Distingue-se da música tradicional por ser escrita e comercializada como uma comodidade, sendo a evolução natural da música tradicional, que seria a música de um povo transmitida ao longo das gerações. Como o nome mesmo já diz, é a música do povo" (https://pt.wikipedia.org/wiki/M%C3%BAsica_popular).

4 – PÚBLICO ALVO

Prioritariamente crianças e adolescentes em idade escolar, e demais cidadãos.

5 – DO ATENDIMENTO AO PÚBLICO-ALVO:

5.1 – Metodologia

Este projeto apresenta um conceito metodológico baseado na construção de valores morais e sociais a partir da iniciação musical.

Testes e audiências serão programados para avaliar o nível de conhecimento de cada aluno e, a partir das avaliações, serão organizadas as turmas e construídos os conteúdos curriculares.

Deverão ser estabelecidos ciclos de preparação que representarão os períodos em que determinados conteúdos devem ser trabalhados, culminando com uma apresentação que servirá de avaliação final do ciclo. A cada ciclo, deverão ser trabalhados os conteúdos musicais e as temáticas transversais que promoverão a discussão de valores sociais e morais.

A monitoria deve ser incentivada para que os alunos mais avançados possam servir de exemplo para os iniciantes.

5.2 – Finalidade

As atividades têm como objetivo o desenvolvimento integral da população, de forma a utilizar a música como ferramenta de mobilização e de participação para promover o autoconhecimento, aumentando suas potencialidades e agregando valores de educação, saúde e cidadania.

6 – PRODUTO

6.1 – O que se espera obter com a forma final do serviço contratado ou em cada etapa:

A gestão eficiente dos recursos físicos, humanos, materiais e financeiros empenhados para o funcionamento do Projeto, garantindo o alcance dos resultados definidos e a qualidade das atividades executadas. Em todas as etapas de desenvolvimento dos trabalhos dever-se-á ter como preocupação permanente a atuação em rede de forma a conectar as ações do projeto, com outras áreas de atenção básica, a fim de contribuir para o desenvolvimento integral dos cidadãos, onde estão localizados os Núcleos do Projeto.

6.2 - Especificação do produto esperado:

O Programa de Trabalho deverá especificar objetivos gerais e específicos os prazos, produtos e serviços. A seguir são indicados os objetivos previstos para o Projeto, os quais deverão ser ampliados e detalhados:

1. Garantir condições adequadas para o funcionamento dos núcleos do Projeto;
2. Garantir a qualidade dos serviços através de um processo constante de capacitação e avaliação da equipe;
3. Democratizar a iniciação musical, incentivando o acesso do público alvo, sem qualquer distinção ou discriminação de cor, raça, gênero, religião ou deficiência;

4. Promover a valorização do talento;
5. Realizar prestação de contas durante toda a vigência do termo, na forma e prazos definidos pela SECRETARIA.

6.3 - Detalhamento do grau de profundidade com que deverá ser apresentado o produto:

A Instituição selecionada deverá enviar informações sobre a execução do Termo de Colaboração através dos seguintes instrumentos:

Relatório de desenvolvimento das atividades executadas no Projeto.

Frequência: O relatório referente ao primeiro mês de execução deverá ser entregue até o 10º dia do terceiro Mês de vigência do Termo de colaboração. Os demais relatórios terão frequência bimestral e deverão ser entregues até o 10º dia dos meses subsequentes.

Composição: Gráficos, planilhas com o quantitativo de usuários, atividades desenvolvidas, metas alcançadas, descritivo de ações, avaliação do gestor, pesquisa de satisfação, etc.

Objetivo: Informar à SECRETARIA todas as atividades desenvolvidas a análise dos resultados em comparação às metas propostas, as dificuldades identificadas e soluções encontradas.

Relatório de Prestação de Contas Financeira

Frequência: O relatório referente ao primeiro mês de execução deverá ser entregue até o 10º dia do terceiro Mês de vigência do Termo de colaboração. Os demais relatórios terão frequência bimestral e deverão ser entregues até o 10º dia dos meses subsequentes.

Composição: Planilhas financeiras, relatório físico-financeiro, extratos de conciliação bancária, documentos contábeis, planilha de execução orçamentária e inventário de bens, relação de funcionários, contratos de terceirizados, lista dos colaboradores das empresas terceirizadas do mês em referência e etc.

Objetivo: Comprovar a execução dos recursos orçamentários na direção dos parâmetros definidos pela SECRETARIA.

Planejamento Técnico / Estratégico.

Frequência: Semestral.

Composição: Matriz PDCA, Análise SWOT, Protocolos de Execução Técnica e de avaliações;

Objetivo: Incentivar o hábito de planejar e avaliar as ações que serão executadas, ajustando no curso da vigência do termo, as distorções identificadas.

Como produto final, deverá ser plenamente formada a Orquestra Sinfônica do Município de Maricá/RJ, que contará com o mínimo de 45 vagas para músicos com conhecimento necessário para execução de repertório de orquestra, para todos os instrumentos descritos no Edital e seus Anexos.

O produto final será apresentado da seguinte forma:

1 (uma) cópia dos instrumentos acima, em papel, formato A4. Na capa do relatório deverão constar os seguintes dizeres: "Prefeitura da Cidade de Maricá", "Projeto MUSICA PARA TRANSFORMAR", "Mês de referência: _____" "Instrumento: _____".

1 (uma) cópia em formato digital dos instrumentos referentes à Gestão do Projeto", gravado em Compact Disc (CD) ou outra mídia.

7 – ATIVIDADES

7.1 - Atividades a serem desempenhadas pela entidade de maneira possibilitar o dimensionamento do trabalho:

A Implantação das atividades do Projeto seguirá o seguinte roteiro:

Planejamento das ações;

Organização das estruturas e recursos;

Divulgação;

Inscrições;

Desenvolvimento das atividades;

Acompanhamento e avaliação dos resultados;

Prestação de Contas.

As atividades oferecidas deverão variar de acordo com o potencial e o perfil da comunidade, utilizando sempre como ferramentas: atividades musicais, culturais, recreativas e de lazer. Sendo no mínimo 2(duas) modalidades por núcleo (Instrumentos, Canto, etc.)

Além das atividades regulares, poderão ser executadas outras, em caráter complementar, de forma transversal com o objetivo de potencializar o desenvolvimento integral dos participantes.

8 - RECURSOS HUMANOS

O quadro de recursos humanos deverá ser proposto pela Organização da Sociedade Civil parceira, levando-se em consideração a planilha (Anexo I) com composição dos custos de salários e encargos.

A entidade selecionada deverá possuir em seus quadros profissionais responsáveis pelo desenvolvimento das atividades relacionadas às áreas culturais, recreativa e administrativa. Quando exigido, estes profissionais deverão estar devidamente registrados nos respectivos Conselhos Profissionais.

Os profissionais deverão ser contratados pela entidade selecionada no regime da Consolidação das Leis Trabalhistas.

9 – PROCESSO DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

A Organização proponente será responsável pelo processo de recrutamento e seleção de pessoal, que será norteado pelos eixos da formação técnica, medida pela formação profissional e experiência e do perfil do candidato.

Para a seleção dos profissionais, a Organização deverá minimamente, utilizar como instrumentos:

• recepção de currículos;

• entrevista; e

• Aula prática (quando couber).

Nas etapas de entrevista e aula prática será composta uma comissão com integrantes da Organização.

As etapas de seleção serão as seguintes:

a. análise dos currículos recebidos;

b. realização de entrevista eliminatória com os candidatos selecionados no item a;

c. realização de aula prática com os candidatos selecionados no item b. Somente para os cargos de professor de Instrumentos;

As entrevistas deverão ser realizadas em local fixo, que deverá ser comunicado ao candidato. O endereço deverá ser comunicado à SECRETARIA com 72 (setenta e duas) horas de antecedência ao início da etapa de entrevista.

Neste local deverá estar disponível estrutura física que possibilite a realização de entrevistas com a privacidade necessária aos candidatos.

O local de realização da aula prática será comunicado à SECRETARIA, devendo ser comunicado também ao candidato o dia e hora de sua realização.

A seleção inicial dos profissionais deverá ocorrer no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do termo entre a Organização da Sociedade Civil e a SECRETARIA.

A efetivação do contrato de trabalho ocorrerá conforme regulamenta a legislação trabalhista em vigor. O candidato quando da contratação deverá apresentar os documentos exigidos pela Organização da Sociedade Civil.

O processo de recrutamento e seleção deverá ser descrito no Programa de Trabalho.

10 – CAPACITAÇÃO

Após a contratação de pessoal a Organização da Sociedade Civil deverá realizar a capacitação introdutória. Serão capacitados todos os funcionários contratados pela Organização da Sociedade Civil.

A capacitação deverá abordar conteúdo específico sobre a construção da pedagogia a ser implantada, com carga horária não inferior a 4 (quatro) horas, e deverá ser comprovada através de certificação fornecida pela Organização da Sociedade Civil.

Além da proposta de capacitação introdutória, a Organização da Sociedade Civil proponente deverá apresentar proposta de capacitação continuada.

A proposta de capacitação deverá ser descrita no item IX do Programa de Trabalho, conforme modelo - Anexo II.

11 – CAPACIDADE TÉCNICA

Será exigida da organização proponente a comprovação da presença, em seu quadro de pessoal, de profissionais, pelo menos 3 (três), com formação específica para a gestão das atividades a serem desenvolvidas, notória competência e experiência comprovada na área de atuação, mediante a apresentação de curriculum vitae contendo dos seguintes dados:

a) Nome completo;

b) Formação e data de conclusão;

c) Pós-graduações "stricto" e "lato-senso" e datas de conclusão;

d) Instituições em que prestou serviços na área de atuação, informando datas de início e término dos vínculos;

e) Projetos, programas e planos de ação em que participou na área de atuação da qualificação requerida, informando a função desempenhada, instituição responsável, data de início e de conclusão.

A documentação comprobatória das informações técnicas apresentadas deverá ser encaminhada anexa ao projeto, sendo os currículos em impressão original, com anexo das cópias dos documentos comprobatórios das declarações curriculares, conforme estabelece o edital de seleção de projetos. Os demais documentos oficiais apresentados para comprovar a capacidade técnica deverão ser apresentados por meio de cópia autenticada em cartório.

12 – GESTÃO, AVALIAÇÃO E CONTROLE

O Acompanhamento e a avaliação do conteúdo técnico trabalhado na vigência do Termo de colaboração serão efetuados através de:

Reuniões com a equipe técnica do Projeto com aplicação de instrumentos devidamente autorizados pela SECRETARIA;

Revisões dos instrumentos e processos de controle de resultados;

Aplicação de protocolos autorizados pela SECRETARIA para definir marco zero e avaliação final;

Comissão de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização, órgão colegiado destinado a monitorar e avaliar o termo de colaboração, nos termos do artigo 40 a 45 do Decreto Municipal 54/2017, devendo ser observadas as atribuições e impedimentos descritos no supracitado ato normativo.

13 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DAS PARTES

Será regulado conforme Edital e Termo de colaboração.

14 – CUSTOS

O custo global do projeto deverá prever as despesas com:

Eventos;

Rubrica destinada à contratação das estruturas e serviços que permitam aos alunos do Projeto e a comunidade em geral, participar de experiências que utilizem a linguagem da música de forma transformadora, inspiradora e motivadora. Cada evento deve ser planejado e executado para complementar as ações regulares dos núcleos.

Aquisição de material de Divulgação;

Rubrica destinada à aquisição dos materiais de divulgação e identificação dos núcleos do Projeto.

Uniformes conforme especificação definida pela SECRETARIA;

Rubrica destinada à aquisição de uniformes para os alunos para que profissionais e alunos possam realizar as ações e atividades do Projeto.

OBS: Serão destinados 3 uniformes para cada aluno.

Aquisição de material de escritório;

Rubrica destinada à aquisição dos materiais necessários a execução adequada das rotinas administrativas. Os materiais e as respectivas quantidades adquiridas devem estar em consonância com a execução do projeto.

Aquisição de instrumentos, material didáticos e acessórios;

Rubrica destinada à aquisição dos materiais necessários a execução adequada das modalidades ofertadas. Os materiais adquiridos devem estar em consonância com as modalidades definidas assim como, com as exigências de qualidade e adaptabilidade das faixas etárias e níveis dos alunos atendidos.

Transporte;

Rubrica destinada à contratação do serviço de transporte de materiais, passageiros e colaboradores conforme a necessidade do Projeto.

Pagamento de pessoal (com o recolhimento dos encargos decorrentes);

Rubrica destinada ao pagamento de pessoal, assim como os encargos trabalhistas e benefícios referentes aos mesmos. Os cargos previstos e suas respectivas nomenclaturas só poderão ser alterados de acordo com autorização prévia, por escrito, da SECRETARIA. O valor dos salários deverá respeitar o padrão de estipulado para cargos no mercado.

Todas as planilhas de custos juntadas às propostas de preços deverão ser elaboradas nos termos da Instrução Normativa nº 05/17 – MPOG, para cada categoria profissional, bem como com o artigo 7º, §2º, inciso II da lei 8666/93, para a composição dos custos, devendo ser anexado ainda a Convenção Coletiva, Acordos Coletivos, Dissídios e documentos similares.

OBS: Os materiais e equipamentos para a realização do objeto só deverão ser adquiridos conforme a formação das turmas.

15 – TERMO DE COLABORAÇÃO

Quando da assinatura do Termo de Colaboração, a Organização da Sociedade Civil deverá apresentar todos os documentos exigidos pela Legislação, sendo facultado ao gestor público estabelecer prazos para as adequações que se fizerem necessárias.

O prazo do Termo de Colaboração será de 12 meses, renovável uma vez por igual período.

16 – INDICADORES E METAS

O quadro 16.1 determina as ações de estruturação e planejamento e deverá ter o prazo para a execução de cada uma delas preenchido pelo proponente, com o apontamento do mês de referência.

As metas descritas no quadro 16.2 foram calculadas levando em consideração:

Atendimentos – meta constituída pela média mensal dos atendimentos projetados.

Alunos – meta constituída pela média mensal do número de alunos matriculados.

Eventos – meta constituída pelo número de eventos a ser realizado no ano.

Integração com as Escolas do Raio de Ação – meta constituída pelo percentual alvo do número total de escolas do raio de ação do Projeto.

Grau de satisfação dos usuários em relação ao serviço oferecido – meta constituída pelo percentual de respostas entre satisfeitas e muito satisfeitas em relação ao total de respostas.

Horas de Capacitação – meta constituída pela quantidade de horas/aula que os profissionais do projeto participaram.

Trabalho Voluntário - meta constituída pelo percentual de voluntários em relação ao total de funcionários do Termo.

Ainda sobre as metas, cabe salientar o seguinte:

Cada presença dos alunos nas aulas das atividades sistemáticas e cada participação nas atividades assistemáticas são consideradas atendimentos;

Os eventos realizados pelo Projeto devem fazer parte do seu planejamento técnico e deverão ter o esporte como base de suas atividades;

A integração com as escolas do raio de ação se dará através da visita dos profissionais do Projeto a essas escolas, oferecendo a possibilidade de ações conjuntas, utilização de espaços e o alinhamento das intervenções pedagógicas;

As pesquisas de satisfação de usuários e funcionários não poderão ser realizadas pela Organização da Sociedade Civil Parceira, devendo ser realizadas por entidade independente;

Os instrumentos utilizados para mensuração do grau de satisfação deverão apresentar como conteúdo mínimo:

Avaliação dos usuários sobre os profissionais do Projeto;

Avaliação dos usuários sobre as estruturas físicas disponíveis no Projeto;

Avaliação dos usuários sobre as atividades oferecidas pelo Projeto;

Avaliação final dos usuários sobre o Projeto como um todo;

Avaliação dos funcionários sobre as práticas gerenciais;

Avaliação dos funcionários sobre o treinamento e qualificação;

Avaliação dos funcionários sobre a gestão como um todo.

Os voluntários não poderão substituir os profissionais contratados, nem acrescentar através de suas atuações no quantitativo de atendimentos;

Quadro 16.1 - AÇÕES DE ESTRUTURAÇÃO E PLANEJAMENTO

Nº	Ação	Prazo para execução
1	Apresentação de Normas de contratação de obras e serviços e compras	15 dias contados da assinatura do Termo de colaboração
2	Contratação de serviços especificados;	15 dias contados da assinatura do Termo de colaboração
3	Seleção, capacitação e contratação de pessoal	15 dias contados da assinatura do Termo de colaboração
4	Apresentação do Planejamento Estratégico	Último dia útil do terceiro mês de vigência do Termo de colaboração
5	Apresentação de Quadro Preliminar de Horários x Atividades x Vagas Oferecidas	30 dias contados da assinatura do Termo de colaboração

Quadro 16.2 - QUADRO DE INDICADORES E METAS DE EXECUÇÃO

Objetivo	Indicador	Fórmula	Fonte	Meta	Finalidade
Atestar o preenchimento, em sua totalidade das vagas no Projeto	Nº de atendimentos no Projeto por mês.	Nº de presentes nas aulas e eventos do Projeto.(18 núcleos x 200 alunos x 8 aulas/mês)	Parceira (fichas de presença de alunos e lista presença nos eventos).	28.800 atendimentos/ mês;	Monitoramento
Atestar o número de eventos realizados	Quantidade de eventos realizados no Projeto	Nº de eventos realizados no Projeto	Parceira	Realização de "6" eventos até o final da vigência	Monitoramento
Garantia de articulação da OSC e Escolas da Rede Municipal de Ensino.	Percentual de escolas da rede municipal de ensino visitadas situadas em um raio de 2 km no entorno do Projeto	Nº de escolas visitadas / Nº de escolas mapeadas.	Parceira (Registros Administrativos)	Visitar quadrimestralmente 70% das Escolas da Rede Pública Municipal de Ensino, conforme mapeamento realizado.	Monitoramento
Garantir a qualidade dos serviços prestados	Grau de satisfação dos alunos (ou matriculados ativos) em relação ao serviço oferecido	Nº de alunos (ou matriculados ativos) satisfeitos ou muito satisfeitos / Nº de alunos (ou matriculados ativos) entrevistados	Pesquisa amostral com no mínimo 10% do total de alunos matriculados A pesquisa deve ser realizada por entidade independente do Projeto	Pelo menos 80% dos alunos entrevistados "satisfeitos" ou "muito satisfeitos".	Monitoramento
Garantir a qualidade da gestão	Grau de satisfação dos funcionários e colaboradores em relação a gestão administrativa	Nº de funcionários e/ou colaboradores satisfeitos ou muito satisfeitos / Nº de funcionários e/ou colaboradores entrevistados	Pesquisa amostral com no mínimo 50% do total de profissionais contratados A pesquisa deve ser realizada por entidade independente do Projeto	Pelo menos 80% dos funcionários entrevistados "satisfeitos" ou "muito satisfeitos"	Monitoramento
Garantir a qualidade da execução	Horas de participação dos funcionários em atividades de capacitação	Nº de horas/aula/mês	Lista de presença de funcionários	4 Horas/Mês	Monitoramento
Fomentar o voluntariado	Taxa de participação de voluntários em atividades realizadas no Projeto	Nº de voluntários / Nº de funcionários	Parceira (Termos de Voluntariado)	2% de voluntários desempenhando atividades na unidade esportiva	Monitoramento

17 - CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Parcela	Valor (R\$)	Condições
1ª Parcela Quadrimestral	50%	Assinatura do Termo de colaboração
2ª Parcela Quadrimestral	25%	Apresentação dos relatórios de prestação de contas e de atividades executadas referentes ao 1º e 2º e 3º mês.
3ª Parcela Quadrimestral	25%	Apresentação dos relatórios de prestação de contas e de atividades executadas referentes ao 4º, 5º, 6º e 7º mês.

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá estar em dia com suas obrigações fiscais, tributárias e trabalhistas na data do desembolso das parcelas, devendo para isso apresentar as certidões negativas pertinentes.

A Organização parceira deverá abrir conta corrente específica para movimentação exclusiva em instituição financeira oficial para depósito dos recursos para a execução do Termo de colaboração do Projeto.

Determina-se como valor de parcela fixa as alíneas "a", "b", "c", "d", "e", "f", "g", do item 14 – Custos - elencados neste Plano de Trabalho. Serão retidos, sobre o valor da parcela variável, até o final do próximo mês, os seguintes percentuais, de acordo com a avaliação da Comissão de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização.

Pontuação obtida na Avaliação Mensal	Retenção (sobre o valor das parcelas)
PLANO DE TRABALHO	PLANO DE TRABALHO
De 80 a 89 pontos	5%
De 70 a 79 pontos	10%
De 50 a 69 pontos	15%
Abaixo de 50 pontos	20%

Na hipótese da Parceira ser avaliada abaixo de 50 (cinquenta) pontos por dois meses consecutivos o Termo de colaboração poderá ser rescindido.

18 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Organização da Sociedade Civil parceira deverá apresentar os instrumentos de Prestação de Contas, que servirá para efeitos de acompanhamento das ações desenvolvidas, monitoramento e avaliação a cada mês. A entrega dos relatórios deverá ser feita até o 15º dia do mês subsequente ao final do mês anterior, colocando a disposição, sempre que solicitada, toda a documentação referente ao termo de colaboração.

Esse relatório deverá ter como base o quadro de indicadores e metas. Sem prejuízo do relatório acima mencionado, mensalmente, será apresentada o Relatório de prestação de contas que deverá ser instruído com os seguintes documentos:

relatórios de execução físico-financeiro, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado; conciliação do saldo bancário;

cópia do extrato da conta corrente bancária, da caderneta de poupança ou operação realizada no mercado financeiro, previstas em lei; folha de pagamento discriminando nome, números do RG, CPF, PIS e CTPS do pessoal contratado, acompanhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco;

cópia das guias de pagamento de obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS) e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas;

cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no item 2 acima, bem como de todos os contracheques devidamente assinados pelos empregados;

planilha de execução orçamentária, contendo o saldo de cada rubrica do Termo de colaboração ao final das operações financeiras do

período; relação de bens do Termo de colaboração (diagnóstico da atual situação dos ativos), se houver; cópia do contrato das empresas prestadoras de serviço parceiras, e relação nominal de colaboradores de cada contrato terceirizado (quando for o caso);

Cada folha da prestação de contas deverá conter assinatura do representante legal da Organização da Sociedade Civil ou pessoa por ele indicada, através de procuração registrada em cartório.

Cada comprovante de despesa apresentado, referentes à serviços contratados e materiais adquiridos deverão conter relatório de justificativa do gasto descrevendo:

Objetivo da contratação/aquisição;

Pertinência com o objeto do instrumento;

Comprovação da pesquisa de preço que originou o valor contratado, com pelo menos 3 orçamentos;

Autorização da SECRETARIA, no caso de material permanente e/ou intervenções de obras.

O cumprimento das metas será avaliado pela Comissão de Monitoramento, Avaliação e Fiscalização, a ser nomeada pela Secretaria Geral e de Governo, que emitirá relatório conclusivo, a ser encaminhado àquela autoridade e aos órgãos de controles interno e externo.

Todas as inconsistências apontadas pela análise dos setores de prestação de contas e comissão técnica de avaliação devem ser explicadas por ofício encaminhado ao setor responsável, devidamente protocolado dentro do prazo estabelecido nos ofícios de apontamentos.

As despesas que forem eventualmente glosadas serão descontadas no repasse imediatamente posterior, sem prejuízo do cumprimento das metas estipuladas no presente Termo. As glosas serão discutidas entre as partes contratantes, sendo aberto à PARCEIRA o direito de complementar e / ou formular explicações que se façam necessárias ao impedimento das mesmas, desde que respeitados os prazos es-

tabelecidos pela Secretaria Geral e de Governo para apresentação de justificativas.

A análise das justificativas apresentadas pela PARCEIRA, se dará no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de entrada no protocolo da Secretaria Geral e de Governo. Caso seja acatada a justificativa, os valores acolhidos serão devolvidos na próxima parcela a ser liquidada.

Na aquisição de bens móveis, a Secretaria deverá encaminhar à Coordenadoria de Patrimônio, por meio de memorando, a nota fiscal dos bens adquiridos pela entidade conveniada, para fins de incorporação.

19 - APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

A Proposta deverá ser apresentada conforme Anexo ao Edital, em via impressa e papel timbrado da instituição, inclusive os formulários a serem anexados, com assinatura do responsável pela instituição, responsável pela elaboração do projeto na última página, com rubrica em todas as páginas.

À Proposta apresentada, deverão ser anexadas todas as documentações exigidas pelo edital de seleção de projetos.

É obrigatória a utilização dos modelos de formulários apresentados como anexos, sob pena de desclassificação da Proposta.

A desconformidade aos padrões e documentações exigidas por este Plano de Trabalho e por este Edital poderá incorrer na desclassificação da entidade.

20 - DISPOSIÇÕES FINAIS

A Secretaria disponibilizará os documentos, informações, estudos realizados, trabalhos já executados internamente e demais elementos que de algum modo possibilitem a execução do trabalho objeto do presente Plano de Trabalho.

As dúvidas provenientes deste Plano de Trabalho e de seus anexos poderão ser dirimidas pela Secretaria Geral e de Governo.

Renato da Costa Machado
Secretário Geral e de Governo

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS (VALORES ESTIMADOS):

Gastos com Eventos						
Item	Descrição	Unidade	QUANTIDADE SAL	MEN-	QUANTIDADE ANUAL	Valor Unitário (R\$) ANUAL (R\$)
1	Eventos Operacionais para 200 pessoas	SERVIÇO	10		120	R\$ 1.380,00 R\$ 165.600,00
Decomposição Item 1						
-	Descrição	Unid	Quantidade por evento		Quantidade Anual	Valor Unitário Valor Total Anual
1.1	Sistema de Sonorização Completo c/operador de som para ambiente interno para até 200 pessoas: Mesa de som com no mínimo 8 canais e demais equipamentos necessários para atender às especificações do evento.	Unid	1		120	R\$ 380,00 R\$ 45.600,00
1.2	Lanche Pronto Tipo 7: Sanduiche (pão integral ou baguete integral ou pão tipo almofadinha blanquet peru, requeijão), bolo, fruta in natura, néctar de frutas lata, agua mineral e material descartável.	Unid	200		24000	R\$ 5,00 R\$ 120.000,00
TOTAL GASTOS COM EVENTOS						R\$ 165.600,00
Gastos com Veículos e combustível						
-	Descrição	unid.	QUANTIDADE ANUAL		Valor Unitário Mensal	Valor Total Anual
1	LOCAÇÃO DE VEICULO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, MOTOR 1.0 FLEX, CARACTERÍSTICAS: COR BRANCA, 4 PORTAS, CAPACIDADE DE 05 LUGARES, COM AR E DIREÇÃO HIDRAULICA, COM NO MÁXIMO 01 ANO DE FABRICAÇÃO, SEM MOTORISTA, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI; SEGURO TOTAL, KM LIVRE	Unid.	2		R\$ 1.500,00	R\$ 36.000,00
2	SEGURO DE VEICULO DE FABRICAÇÃO NACIONAL, MOTOR 1.0 FLEX, CARACTERÍSTICAS: COR BRANCA, 4 PORTAS, CAPACIDADE DE 05 LUGARES, COM AR E DIREÇÃO HIDRAULICA, COM NO MÁXIMO 01 ANO DE FABRICAÇÃO, SEM MOTORISTA, COM TODOS OS EQUIPAMENTOS EXIGIDOS POR LEI; SEGURO TOTAL, KM LIVRE	Unidade.	2		R\$ 100,00	R\$ 2.400,00
3	COMBUSTIVEL (GASOLINA)	litros	200	2400	R\$ 5,00	R\$ 12.000,00
TOTAL GASTO COM VEÍCULOS						R\$ 50.400,00
Item	Descrição	Unidade	QUANTIDADE MENSAL	QUANTIDADE ANUAL	Valor Unitário (R\$)	ANUAL (R\$)
UNIFORME PARA OS ALUNOS						
-	Descrição	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL		Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Camisas confeccionada em tecido malha de 100 % algodão, cor (a definir), com meia manga, apresentando extremidades embainhadas frio penteado, gola (a definir), com logotipo tamanho e tipo de impressão a critério do órgão, layout a ser definido em (04) cores, tamanhos variados (Infantil 10,12 e 14 anos) Adulto (P, M,G e GG).	Unid.	10800		R\$ 13,86	R\$ 149.688,00

TOTAL GASTO COM UNIFORME					R\$ 148.302,00
MATERIAL DE DIVULGAÇÃO					
-	Descrição	UNIDADE	QUANTIDADE TOTAL	Valor Unitario(R\$)	Valor Total (R\$)
1	FORNECIMENTO DE LONA IMPRESSA, MEDINDO 10X3 M, BACK DROP	Unid.	22	R\$ 987,27	R\$ 21.719,94
2	FORNECIMENTO DE LONA IMPRESSA, MEDINDO 1,5X4,00M	Unid.	22	R\$ 500,00	R\$ 11.000,00
3	FORNECIMENTO DE ESTRUTURA METÁLICA EM METALON PARA FIXAÇÃO DE LONA IMPRESSA, MEDINDO 10X3 M	Unid.	22	R\$ 2.250,00	R\$ 49.500,00
TOTAL GASTO COM DIVULGAÇÃO					R\$ 82.219,94
INSTRUMENTOS MUSICAIS E MATERIAL					
1	Teclado de 88 teclas, do tipo GHS, com sensibilidade ao toque; 64 vozes de polifonia; entrada para pedal de sustain; conexão USB; alto-falantes 12x2; amplificador 6Wx2; adaptador AC 12V	Unid.	12	R\$ 2.690,00	R\$ 32.280,00
2	Piano vertical, 88 teclas, 3 pedais, com banco. Dim. 113cm X 149cm X 54cm. Peso 177Kg.	Unid.	2	R\$ 3.990,00	R\$ 7.980,00
3	Violão - Código: TAR; Cor: Natural; Verniz: Brilhante; Modelo: Tradicional; Formato: Clássico com Ressonador; Cordas: Nylon; Caixa: Indian Rosewood; Tampo: Spruce; Escudo: Não; Escala: Ébano da Índia; Trastes: 19 Alpaca; Escala (cm): 640 cm; Pestana (mm): 51,5 mm; Tarraxas: Douradas; Tensor: Bilateral.	Unid.	150	R\$ 202,86	R\$ 30.429,00
4	Guitarra - Corpo em basswood; braço em maple "C" shape; escala em rosewood com 25.5" (648 mm); 21 trastes medium-jumbo; escala com raio de 9,5" (42 mm); largura do nut 1.65" (42 mm); tarraxas Std. Die-Cast blindadas; Ponte estilo vintage com 6 saddles e alavanca; 3 captadores standard single-coil; escudo (1ply); chave de 5 posições; controles de MV/TT.	Unid.	40	R\$ 421,30	R\$ 16.852,00
5	Contrabaixo Elétrico (com, no mínimo, 5 cordas)- Captadores: 2 Captadores cerâmicos (ativo) Modelo: Contra Baixo Elétrico Ativo 5 ou 6 Cordas Corpo: Poplar Braço: Maple com tensor Escala: Rosewood Trastes: 24 em Alpaca Marcação: Bolinhas Brancas Ponte: Standard Cromada Tarraxas: Blindadas Cromadas Controles: Volume, Balance, Treble e Bass (circuito ativo 9V)	Unid.	20	R\$ 696,90	R\$ 13.938,00
6	Bateria - bateria acústica construída com matéria-primas selecionadas, sendo a escolha ideal para bateristas de todos os gostos. Configuração clássica com tons de 10"x08" e 12"x09", Surdo de 14"x12", bumbo de 20"x 16" e caixa de 14"x 5.5" é feita com casco em Basswood que valoriza o peso e a projeção. Pele, estante de prato e ferragens duplas bastante resistentes para uma performance segura.	Unid.	8	R\$ 2.238,00	R\$ 17.904,00
7	Flauta Doce – Flauta Doce Barroca para iniciantes e crianças construída em três partes de Plástico de alta resistência forte e durável.	Unid.	200	R\$ 17,99	R\$ 3.598,00
8	Flauta Transversa-Flauta em Dó com mecanismo de Mi, com acabamento prateado que lhe confere um visual elegante e maior resistência às condições de uso do músico. Ela se destaca pela qualidade de sua construção e pelos materiais que a compõe. Ajustadas manualmente, as chaves ergonômicas oferecem maior conforto, respostas rápidas e afinação precisa. Parafusos Aço Inoxidável Recursos Mecanismo do Mi automático Sistema Sistema Boehm	Unid.	20	R\$ 579,89	R\$ 11.597,80
9	Saxofone Soprano- Afinação em Si bemol (Bb) Apoio de polegar regulável Chave de Bb grave articulável Chave de F agudo 2 tudeis (Reto e Curvo) Acabamento laqueado Molas de aço de alta durabilidade Botões em Madrepérola Braçadeira de Boquilha: Metálica Proteção de Boquilha: Plástico	Unid.	8	R\$ 1.912,74	R\$ 15.301,92

10	Saxofone Alto-Afinação: Eb Corpo em Laqueado Dourado Chaves Niqueladas Chave Auxiliar em Fá# Agudo Regulagem de Nota C# (Dó#) Apoio de Polegar Direito: Em Metal e Regulável Apoio de Polegar Esquerdo: Fixo Chaves com Regulagem de Altura Molas em Aço Botões em Madrepérola Braçadeira de Boquilha: Metálica Proteção de Boquila: Plástico	Unid.	12	R\$ 1.650,00	R\$ 19.800,00
11	Saxofone Tenor- Afinação Bb (Si Bemol) Apoio de polegar direito e esquerdo metálicos Acabamento Laqueado Campana removível com ornamentação estendida Parafusos de microrregulagem Regulagem de altura chaves B (Si), A (Lá), F (Fá), E (Mi), D (Ré) Barras Estabilizadoras Auxiliares Chaves (Fá)/ C (Dó) grave / B (Si) grave Acompanha Pad Save (Desumidificador) Boquilha e Palheta Abraçadeira de metal Case térmico rígido Cobre Boquilha	Unid.	4	R\$ 2.254,00	R\$ 9.016,00
12	Saxofone Barítono- Apoio de polegar Regulável Campana Removível Parafusos Aço Inoxidável Dimensão Fa# agudo em Lá grave Recursos Curva Superior Destacável Estojo (Case) Super Luxo com rodas Acabamento (Finish) Laquer (laqueado)	Unid.	2	R\$ 7.030,00	R\$ 14.060,00
13	Clarinete-Bb (Si bemol) Chaves: 17 com acabamento niquelado anéis: 6 Barrilhetes: 2 Cortiça portuguesas Corpo: Hard Rubber (Ebonite) Largura do Barrel 65 mm Parafusos em aço inoxidável Estojo	Unid.	12	R\$ 539,90	R\$ 6.478,80
14	Trombone-Recursos: Contrapeso de Campana Afinação: Bb(Si Bemol) Calibre (M): Ø 14,5 Campana: 206 mm Bocal: 12C Acabamento: Laqueado dourado com prata	Unid.	4	R\$ 2.199,00	R\$ 8.796,00
15	Trompete-Afinação: Bb (si bemol) 3 pistões niquelados 1 chave d'água Campana: Ø 124 mm (4.8"") Calibre (ML): Ø 11,70 mm (0.46"") Dedeira na 1ª pompa Anel de apoio regulável na 3ª pompa Bocal 7C Acabamento laqueado	Unid.	4	R\$ 699,00	R\$ 2.796,00

16	Bombardino-Euphonium Bombardino Afinação em Sib (Bb) 03 pisto Acabamento Laqueado Dourado Válvulas em aço inoxidável DIMENSÕES / PESO Campana: 28 cm Calibre: 1,44 cm Altura: 68 cm Peso: 3,5 kg	Unid.	4	R\$ 1.690,00	R\$ 6.760,00
17	Trompa-Afinação:F/Bb(Fa/Sib). Acabamento:Laqueado. Calibre:12,8mm. Campana:315mm. Acompanha: Estojo luxo e bocal.	Unid.	2	R\$ 3.021,00	R\$ 6.042,00
18	Viola – Tamanho 4/4 é construída com tampo em Spruce,além de faixas e fundo em Maple que valoriza o timbre aveludado, sempre com excelente definição. São madeiras de alta densidade que produzem sonoridades equilibradas e ótima projeção, além de garantirem mais durabilidade. O acabamento em Verniz Translúcido Avermelhado também é um ponto forte ao dar mais vida ao instrumento valorizando a madeira, sem prejudicar a sonoridade, além deixar a viola mais bonita e elegante.	Unid.	10	R\$ 499,00	R\$ 4.990,00
19	Violino – Construído em Spruce (tampo sólido) , Maple (Faixas) e Maple (fundo). Esta combinação de madeiras proporciona sonoridades equilibradas e ótima projeção, além de grande resistência física (impactos)	Unid.	15	R\$ 269,00	R\$ 4.035,00
20	Cello – Tampo em Spruce e Faixas e fundo em Maple, madeiras que proporcionam sonoridades equilibradas e ótima projeção, além de grande resistência física (impactos). Vem também com Espelho, Cravelhas, Estandarte em Blackwood, madeira resistente e de ótima durabilidade.	Unid.	4	R\$ 1.595,00	R\$ 6.380,00
21	Contrabaixo Acústico - Tampo em Spruce e fundo/faixas em Maple, madeiras de alta densidade que garantem sonoridades equilibradas e com ótima projeção, além de grande durabilidade. Oferece ainda standarte e espelho em Blackwood,	Unid.	4	R\$ 3.999,00	R\$ 15.996,00
22	Caixa (Tarol) – Tarol de Alumínio; Tamanho 12" X 12 cm; Pele – BG.	Unid.	22	R\$ 248,00	R\$ 5.456,00
23	Bumbo – Fuste em aço inox ou alumínio náutico com aros em aço inox. Pele PWE0140, poliéster com 190 / 250 micra.	Unid.	8	R\$ 529,00	R\$ 4.232,00
24	Pratos – Tamanho (polegadas) 14"; Dimensões aproximadas do produto (cm) - AxLxP 35x8x35cm; Peso líq. aproximado do produto (kg) 2,2Kg.	Unid.	8	R\$ 554,90	R\$ 4.439,20
25	Tamborim Tamanho 6" em ABS com pele holográfica Brasil	- Unid.	40	R\$ 59,00	R\$ 2.360,00
26	Banquetas ou Bancos – Comprimento: 54 cm; largura: 33 cm; altura: 45 cm até 55 cm.	Unid.	100	R\$ 63,90	R\$ 6.390,00
27	Caixa de som para teclado (com input estéreo)-Amplificador para teclado Possui processador de efeitos Potência45wRMS Sistema FBQ FeedbackDetection 3 Canais de entrada	Unid.	4	R\$ 579,00	R\$ 2.316,00
28	Caixa de som para contrabaixo-Potência: 30w Rms Potência Musical: 60w Distorção: Efect Proteção: Térmica Proteção: DC Equalização: Graves, médios e agudos Chave Seletora: 110/220V Acabamento revestida em carpete preto Tela frontal em aço Cantoneira	Unid.	4	R\$ 676,72	R\$ 2.706,88

29	Caixa de som para guitarra (com efeitos para guitarra)-Potência: 30w Rms 60w Musical Alto Falante: 8 Polegadas 4r especial Proteção: Termica / DC Equalização: Graves, medios e agudos Chave Seletora: 110 / 220 V Peso aproximado: 2,5Kg Dimensões: 28 x 31 x 17 Cm Acabamento revestido em carpete preto, tela de proteção frontal em aço	Unid.	4	R\$ 588,90	R\$ 2.355,60
30	Estantes de partitura (preferencialmente de madeira ou ferro)- Dobrável: super fácil e rápido abrir e fechar Toda em metal com pintura na cor preta -Suporte para folhas Capa para armazenar e transportar -Altura mínima: 69cm Altura máxima: 129cm Medidas aproximadas da estante dobrada: 51 x 11 x 6 cm - Peso aproximado da estante: 700g - Origem de fabricação: China - Produto novo, original, com nota fiscal e garantia de 90 dias contra defeitos de fabricação.	Unid.	80	R\$ 47,00	R\$ 3.760,00
31	Lousa (de giz ou piloto anatômico)-Quadro branco para escrita com marcador de quadro branco. Tela em chapa de fibra de madeira. Pintura UV de alta durabilidade. Moldura em alumínio natural Porta marcador e apagador. Moldura em alumínio polido (medida 12mmx6mm)	Unid.	22	R\$ 134,00	R\$ 2.948,00
32	Lousa com pauta musical - Confeccionado em laminado melamínico (fórmica) branco brilhante personalizado com vinil adesivo recortado em ploter conforme layout apresentado, com espessura total do quadro de 17mm. Moldura em alumínio anodizado fosco com suporte para apagador arredondado, removível e deslizante com 40cm., sistema de fixação invisível.	Unid.	22	R\$ 199,00	R\$ 4.378,00
33	Mesa de som (com, no mínimo, 16 canais)- Especificações Técnicas 13 canais XLR 2 canal P10 1 canal USB Canais 01 a 13: MIC - Conector XLR LINE - Conector 1/4 TRS (P10) mono Canal 14 e 15: MIC - Conector 1/4 TRS (P10) mono LINE - Conector 1/4 TRS (P10) mono Canal 16: Entrada USB, Bluetooth, Micro SD Card, Rádio FM Equalização de 03 vias: LOW, MID e HIGH para Canais 01 a 13 Equalização de 02 vias: LOW e High para Canal 16 FX: controle de efeito externo ou saída de monitor PAN: controle panorâmico GAIN: controle de volume do canal Recursos Master (Main Selection) Saídas: MAIN OUT: saída L / R da mesa com controles individuais de volume MAIN MIX CTRL ROOM OUT: L / R saída estéreo para Retorno PHONES: saída para Fone de Ouvido. As saídas CTRL ROOM OUT e PHONES reproduzem o mesmo sinal, e possuem o mesmo controle de volume. REC: saída para gravação da mesa FX SEND: saída de efeito ou de monitor Entradas: AUX: sinal externo (CD, MD, PC etc) ST AUX RETURN: processador de efeitos externo Controles do Master: AUX RETURN: controle volume ST AUX RETURN AUX/REC TO PHONES: quando pressionada envia o sinal da entrada AUX para as saídas CTRL ROOM OUT e PHONES AUX/REC TO MAIN: quando pressionada envia o sinal da entrada AUX para a saída da mesa MAIN OUT Consumo de potência: 31,5 W Dimensões (A x L x P): 70 mm x 550 mm x 335 mm Peso líquido: 4,75 Kg	Unid.	2	R\$ 952,52	R\$ 1.905,04

34	Microfone-Transdutor (Bobina Móvel) Dinâmico Padrão Polar Cardióide Resposta de Frequência 50Hz - 15kHz Máximo de Entrada de Som Nível Não especificado pelo fabricante Requisitos de Alimentação Nenhum Dinâmico, não necessita de Phantom Power ou bateria Impedância de saída 150 Ohms (300 Ohms reais) para conexão a entradas de microfone de baixa impedância. Conectores de saída XLR-3M Tipo Dimensões (162 x 51mm) LXD iometer Peso (298g)	Unid.	22	R\$ 119,77	R\$ 2.634,94
35	Monitores Ativos-Especificações técnicas: Potência de saída do Amplificador: 100 Watts RMS Distribuição de energia: 50 Watts x 2 Distorção harmônica: < 1 W 0,3% a 1 kHz Frequência: 55 Hz – 20 kHz Relação sinal / ruído: > 85 dB Separação: > 55 dB Falantes: Tweeter: 1" Potência nominal do Tweeter: 10 Watts x 6 ohm Tipo de woofer e mid-range: 6,5" Potência do woofer e mid-range: 30 Watts Interfaces: Saída: terminais Entrada: 2RCA, Aux. 2RCA Alimentação: Bi-Volt 110V/220V Automático Conteúdo: 2 x caixas SOLO6C 1 x cabo 2RCA 1 x cabo estéreo, 3,5 mm 1 x manual do usuário	Unid.	2	R\$ 999,00	R\$ 1.998,00
36	Pedais de sustain (Na quantidades de teclados ou mais e com chave de seleção de polaridade)	Unid.	12	R\$ 72,00	R\$ 864,00
37	Cabos P-10 (de 3 metros)	Unid.	4	R\$ 44,00	R\$ 176,00
38	Cabos XLR (de 3 metros)	Unid.	22	R\$ 35,90	R\$ 789,80
39	Cabos RCA (de 3 metros)	Unid.	4	R\$ 26,99	R\$ 107,96
40	Cabos P-2 (de 3 metros)	Unid.	4	R\$ 15,99	R\$ 63,96
41	Suportes para teclado-Dimensões: Dimensão do Suporte: 40cm Dimensão da Base: 48cm Dimensões: Altura: 64cm a 98cm Abertura: 5 Níveis Informação adicional: Capacidade Suportada: 50Kg Abertura: 5 Níveis Material: Suporte em ferro	Unid.	12	R\$ 49,00	R\$ 588,00
42	Metrônomos- metrônomos digitais ou analógicos	Unid.	60	R\$ 41,70	R\$ 2.502,00
43	Afinadores-Afinador cromático; Função de calibragem: A4 = 410 Hz a 480 Hz em passos de 1 HZ	Unid.	80	R\$ 25,90	R\$ 2.072,00
44	Palhetas tamanho para instrumento de sopro Laminas feitas de metal, plástico ou Cana-do-reino, que vibram com a passagem do ar para produzir o som do instrumento. A palheta tem formato aproximadamente retangular, com uma das extremidades arredondada e mais fina Numeração : de 1,5 à 3,5	Unid.	20	R\$ 77,94	R\$ 1.558,80
45	Mesa Tampo de 1700mmx1700mm em MDP 15mm e perfil boleado, 02 painéis em MDP 15mm, 01 par de pé de ferro com pintura epóxi e pé nivelador e 01 coluna de ferro com pintura epóxi e sapata niveladora	Unid.	11	R\$ 469,00	R\$ 5.159,00
46	Cadeiras - confortável e estilosa, sendo ideal para ambientes executivos. É giratória, possui mecanismo relax, revestimento de couro natural ou ecológico e braço	Unid.	11	R\$ 427,40	R\$ 4.701,40

47	Carteiras para sala de aula-Cadeira Universitária de espaldar secretária, Estrutura 4 pés palito com porta livros, prancheta fixa em MDP, assento e encosto	Unid.	220	R\$ 104,90	R\$ 23.078,00
48	Baquetas-Especificações Técnicas comp. 410mm dia. 15mm L. 16 1/8" D.0,5905	Unid.	140	R\$ 4,90	R\$ 686,00
49	Livro de teoria musical: Exemplar que oriente, com clareza, os conhecimentos exigidos pelos programas oficiais das Escolas de Música e Conservatórios, bem como noções ministradas em estabelecimentos de ensino secundário, tornando, assim, o estudo básico de teoria musical completo e facilitado, alcançando os estudantes mais jovens e, também, os de mais idade.	Unid.	1200	R\$ 49,00	R\$ 58.800,00
50	Livro para trabalhar a Percepção: Método de solfejo intuitivo, com lições progressivas e de boa perspicácia, que proporcionem um crescimento gradual, satisfazendo as exigências do ensino moderno e atendendo a todas as faixas etárias.	Unid.	1200	R\$ 49,00	R\$ 58.800,00
51	Pandeiro – pele em Couro , corpo de madeira , 7 afinadores e platinela em latão	Unid.	30	R\$ 251,43	R\$ 7.542,90
TOTAL GASTOS COM INSTRUMENTOS MUSICAIS E MATERIAL					R\$ 470.400,00

MATERIAL DE EXPEDIENTE

1	LAPIS PRETO Nº 2	CX C/ 72 UNID	528	R\$ 39,22	R\$ 20.708,16
2	BORRACHA PLÁSTICA PARA DESENHO E ESCRITA À LAPIS	UNIDADE	528	R\$ 3,52	R\$ 1.858,56
3	BANDEJA P/ DOCUMENTO (2 ANDARES)	UNIDADE	22	R\$ 28,09	R\$ 617,98
4	CAIXA DE ARQUIVO TIPO POLIONDA	PCT C/ 10 UN	22	R\$ 40,00	R\$ 880,00
5	COLA, COR BRANCA, APLICAÇÃO PAPEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS ATÓXICA, TIPO BASTÃO.OBS.: VALIDADE MÍNIMA DE 01 ANO.	UNIDADE	528	R\$ 3,49	R\$ 1.842,72
6	GRAMPEADOR, MODELO DE MESA, GAVETA COM CAPACIDADE PARA 2 BARRAS DE 105 GRAMPOS 26MM/6MM, CARRO DE ACOMODAÇÃO DOS GRAMPOS TRACIONADO POR MOLA ESPIRAL DE AÇO, GRAMPEIA NO	UNIDADE	22	R\$ 34,90	R\$ 767,80
7	MARCA TEXTO (AMARELO)	UNIDADE	528	R\$ 1,78	R\$ 939,84
8	MOLHA DEDOS (UMECTANTE PARA DOS DEDOS 12G)	UNIDADE	528	R\$ 2,25	R\$ 1.188,00
9	PAPEL PARA RECADO AUTOCOLANTE AMARELO (76MM X 76MM)	BLOCO COM 100 FOLHAS	220	R\$ 6,90	R\$ 1.518,00
10	PERFURADOR MÉDIO, BASE PLÁSTICA REMOVÍVEL, CORPO EM METAL REVESTIDO COM PINTURA ELETROSTÁTICA, PERFURAÇÃO MÍNIMA DE 30 FOLHAS. REFERÊNCIA – CENTRAL DX , EQUIVALENTE OU DE MELHOR QUALIDADE.	UNIDADE	22	R\$ 19,33	R\$ 425,26
11	PILHA ALCALINA AA	CARTELA COM 2	264	R\$ 5,90	R\$ 1.557,60
12	PRANCHETA EM ACRÍLICO	UNIDADE	22	R\$ 17,52	R\$ 385,44
13	RESMA DE PAPEL A4	UNIDADE	1056	R\$ 23,30	R\$ 24.604,80
14	PLÁSTICO COM 4 FUIROS - GROSSO	CX C/50 UNID	22	R\$ 13,90	R\$ 305,80
TOTAL GASTOS COM MATERIAL DE EXPEDIENTE					R\$ 57.599,96

MODULO PESSOAL

	Cargos	Carga Horária Semanal	Salário Bruto Mensal	Quantidade	Salário Bruto Total
1	Coordenador Geral	30	4.000,00	2	8.000,00
2	Coordenador Cultural	30	3.650,00	4	14.600,00
3	Maestro	24	3.000,00	8	24.000,00
4	Supervisor	30	1.500,00	8	12.000,00
5	Professor de Música	18	1.200,00	44	52.800,00
6	Agente Educador	18	1.036,00	44	45.584,00
7	Pedagogo	18	1.350,00	2	2.700,00
8	Psicólogo	18	1.350,00	2	2.700,00
9	Assistente Social	18	1.350,00	2	2.700,00
	Subtotal "Pessoal"			116	165.084,00

	Encargos e Provisão	
	Encargos Trabalhistas (35,80%)	59.100,07
	INSS Empregador (20,00%)	33.016,80
	Seguro Acidente de Trabalho (1,00%)	1.650,84
	INSS Terceiros (5,80%)	9.574,87
	FGTS (8,00%)	13.206,72
	PIS (1,00%)	1.650,84
	Encargos para Provisão (15,07%)	24.878,16
	13º Salário (8,33%)	13.751,50
	Encargos Trabalhistas sobre 13º Salário (2,98%)	4.919,50
	1/3 de Férias (2,77%)	4.572,83
	Encargos Trabalhistas sobre Férias (0,99%)	1.634,33
	Verbas Rescisórias (26,79%)	44.226,00
	Multa Rescisória FGTS (4,33%)	7.148,14
	Aviso Prévio Indenizado (8,33%)	13.751,50
	Encargos Trabalhistas* sobre Aviso Indenizado (2,90%)	4.787,44
	13º Salário do Aviso Prévio Indenizado (8,33%)	13.751,50
	Encargos Trabalhistas* sobre 13º Salário do Aviso Indenizado (2,90%)	4.787,44
	Total de Encargos e Verbas Rescisórias (77,66%)	128.204,23
	Subtotal "Salário Bruto" + "Encargos e Verbas Rescisórias"	293.288,23
	Custo Total (12 meses) Pessoal com Encargos	3.519.458,81
TOTAL GERAL		R\$ 4.495.366,71

ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE COLABORAÇÃO
Instrumento nº 20_TERMO DE COLABORAÇÃO QUE ENTRE SI
CELEBRAM O MUNICÍPIO DE MARICÁ, POR SUA SECRETARIA
MUNICIPAL, E A.

Aos dias do mês de de 20 , de um lado o MUNICÍ-
PIO DE MARICÁ, por meio do [órgão da Ad-
ministração Direta], neste ato representado pelo [auto-
ridade administrativa competente para firmar o termo], Sr.
doravante denominado MUNICÍPIO e de outro, a doravante
denominada ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, com sede na
, nesta cidade, inscrito no CNPJ sob o nº , neste ato representado
por seu Representante Legal, , portador da carteira de identidade
nº , expedida pelo , e inscrito no CPF sob o nº
após regular Chamamento Público nº , com funda-
mento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto Municipal nº /
e suas alterações, assinam o presente TERMO DE COLA-
BORAÇÃO, mediante as seguintes CLÁUSULAS e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – LEGISLAÇÃO APLICÁVEL
O presente TERMO reger-se-á por toda a legislação aplicável à espé-
cie, e ainda pelas disposições que a completarem, cujas normas,
desde já, entendem-se como integrantes deste, em especial pelas
normas gerais da Lei Federal nº 13.019, de 31.07.2014 e suas alte-
rações; do Decreto nº de 2017, bem como pelas demais
normas citadas no Edital de Chamamento Público nº XXX, as quais a
ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL declara conhecer e se obriga
a respeitar, ainda que não transcritas neste instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO
O presente TERMO tem por objeto a , bem como a promoção de
todas as atividades constantes do Plano de Trabalho (Anexo I) e da
Planilha de Custos (Valores Base) (Anexo II).

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA ORGANIZAÇÃO
DA SOCIEDADE CIVIL**

A Organização da Sociedade Civil possui as seguintes obrigações:
Desenvolver, em conjunto com o MUNICÍPIO, o objeto da parceria
conforme o Plano de Trabalho (Anexo I) e a Planilha de Custos (Anexo
II);

Arcar com todos os demais custos que superem a estimativa prevista
na Planilha de Custos (Anexo II);
Prestar, sempre que solicitadas, quaisquer outras informações sobre a
execução financeira desta parceria;

Permitir a supervisão, fiscalização, monitoramento e avaliação do MU-
NICÍPIO sobre o objeto da presente parceria;

Não exigir de terceiros, seja a que título for, quaisquer valores em con-
traprestação do atendimento prestado;

Manter atualizadas as informações cadastrais junto ao MUNICÍPIO
comunicando-lhe imediatamente quaisquer alterações em seus atos
constitutivos;

Selecionar e contratar os profissionais necessários à consecução da
presente parceria, nos termos dos documentos referidos no item "i"
desta CLÁUSULA, anotando e dando baixa nas respectivas carteiras
profissionais, quando for o caso, observando a legislação vigente e,
em particular, a Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT;

Recolher, na condição de empregador, todos os encargos sociais, pre-
videnciários e fiscais, oriundos das referidas contratações;

Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, pre-
videnciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto
previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade
solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos,
qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de
restrição à sua execução;

Manter o valor da parcela mensal referente a verbas rescisórias, quan-
do for o caso, bem como os saldos das parcelas não utilizadas, em
aplicação financeira, na forma da regulamentação específica da Con-
troladoria Geral do Município;

Abri-
r conta corrente bancária específica isenta de tarifa bancária na
(instituição financeira indicada pelo Município), apresentando o ex-
trato zerado da referida conta à (A Secretaria deve preencher com a
indicação do órgão competente dentro de sua estrutura);

Permitir o livre acesso dos agentes da administração pública aos pro-
cessos, aos documentos, às informações relacionadas a termos de
colaboração, bem como aos locais de execução do respectivo objeto;

Os bens permanentes porventura adquiridos, produzidos ou transfor-
mados com recursos transferidos deverão ser obrigatoriamente en-
tregues ao Município em até 30 (trinta) dias do término da parceria,
observada a CLÁUSULA SEXTA.

Arcar com os acréscimos decorrentes de atraso de pagamentos a
que a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL tenha dado causa, tais
como juros ou qualquer tipo de correção/atualização, dentre outros;

Prestar contas da aplicação dos recursos repassados na forma da
CLÁUSULA DÉCIMA do presente instrumento, mantendo em boa
ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as
despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10
(dez) anos;

Apresentar relatórios de Execução do Objeto e de Execução Financeira,
conforme previsto na CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA, parágrafo
primeiro;

Divulgar a presente parceria na internet e em locais visíveis de suas
sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações a
presente parceria, na forma do artigo 47 do Decreto Municipal nº
/2017;

Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.069/90. (Obs.: A re-
ferência à Lei Federal nº 8.069/90 somente deve constar nos termos
que envolvam crianças e adolescentes)

Observar as normas contidas na Lei Federal nº 8.080/90. (Obs.: A re-
ferência à Lei Federal nº 8.080/90 somente deve constar nos termos
que envolvam o SUS)

(Na hipótese de haver contrapartida deverá ser discriminada e deverá
ser prevista a forma de sua aferição em bens e/ou serviços necessá-
rios à consecução do objeto, na forma do parágrafo primeiro do Artigo
35 da Lei nº 13.019/2014 e Artigo 22, § 1º do Decreto Municipal nº
).

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO
O MUNICÍPIO possui as seguintes obrigações:
Através da , supervisionar, fiscalizar, monitorar e avaliar a
execução do Plano de Trabalho objeto do presente TERMO;
Repassar à ORGANIZAÇÃO DE SOCIEDADE CIVIL os recursos ne-
cessários à execução deste TERMO;
Receber, analisar e emitir parecer técnico conclusivo sobre a presta-
ção de contas das verbas recebidas pela ORGANIZAÇÃO DE SOCIE-
DADE CIVIL;
Elaborar Relatório de Visita Técnica in loco e Relatório Técnico e de
Monitoramento e Avaliação.
Realizar o devido cadastramento no SIGFIS, conforme Deliberações
do TCE/RJ nº 280 e 281.

CLÁUSULA QUINTA – DAS VEDAÇÕES
É vedado, no âmbito desta parceria:
utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;
remunerar, com recursos da parceria, cônjuge, companheiro ou paren-
te, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o
terceiro grau, de agente público que exerça, no órgão ou entidade da
Administração Municipal, cargo de natureza especial, cargo de provi-
mento em comissão ou função de direção, chefia ou assessoramento;
pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos
vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica
e na lei de diretrizes orçamentárias;
realizar despesa em data anterior à vigência da parceria;
efetuar pagamento em data posterior à vigência da parceria, salvo se
expressamente autorizado pela autoridade competente da Administra-
ção Municipal e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido
durante a vigência da parceria;
transferir recursos para clubes, associações de servidores, partidos
políticos ou quaisquer entidades congêneres;
realizar despesas com:
multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamen-
tos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atra-
sos da Administração Municipal na liberação de recursos financeiros;
publicidade, salvo as previstas no plano de trabalho e diretamente
vinculadas ao objeto da parceria, de caráter educativo, informativo ou
de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou ima-
gens que caracterizem promoção pessoal;
pagamento de pessoal contratado pela organização da sociedade civil

que não atendam às exigências do art. 29 do Decreto Municipal nº obras que não sejam de mera adaptação e de pequeno porte.
CLÁUSULA SEXTA – DA DOAÇÃO DOS BENS MÓVEIS

Os bens móveis remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos transferidos do Município, mediante autorização da autoridade competente, e desde que se tenham tornado obsoletos, imprestáveis, de recuperação antieconômica ou inservíveis ao serviço público, poderão ser doados, com ou sem encargos, à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, cujo fim principal consista em atividade de relevante valor social.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO

O prazo do presente TERMO é de () meses, de / / a / / , a contar da publicação do extrato.

Parágrafo Primeiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado em períodos iguais e sucessivos, limitados à duração máxima de 60 (sessenta) meses, desde que demonstrada a vantajosidade para o MUNICÍPIO e cumpridas as metas e indicadores estabelecidos.

Parágrafo Segundo: A vigência da parceria poderá ser alterada, mediante solicitação da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, devidamente formalizada e justificada, a ser apresentada junto ao MUNICÍPIO em, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou por solicitação do MUNICÍPIO dentro do período de sua vigência.

Parágrafo Terceiro: O prazo descrito no caput poderá ser prorrogado de ofício pelo MUNICÍPIO, antes do seu término, quando este der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada ao exato período do atraso verificado, e informado no Sistema de Contabilidade e Execução Orçamentária – FINCON.

CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES

A Administração Pública Municipal poderá autorizar ou propor a alteração do termo de colaboração ou do plano de trabalho, após, respectivamente, solicitação fundamentada da organização da sociedade civil ou sua anuência, desde que não haja alteração de seu objeto, da seguinte forma:

por termo aditivo à parceria para:

redução do valor global, sem limitação de montante;

prorrogação da vigência, observados os limites do art. 26;

alteração da destinação dos bens remanescentes;

prorrogação da vigência, antes do seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

demais casos de alterações que se façam necessários, desde que permitidos por lei.

Por certidão de apostilamento, nas demais hipóteses de:

Utilização de rendimentos de aplicações financeiras antes do término da execução de parceria;

Remanejamento de recursos sem a alteração do valor global;

Indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

Parágrafo Único: Sem prejuízo das alterações acima previstas no “caput”, a parceria deverá ser alterada por certidão de apostilamento, independentemente de anuência da organização da sociedade civil, para:

(i) prorrogação da vigência, antes de seu término, quando o órgão ou a entidade da administração pública municipal tiver dado causa ao atraso na liberação de recursos financeiros, ficando a prorrogação limitada ao exato período do atraso verificado;

(ii) indicação dos créditos orçamentários de exercícios futuros.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE

Nos termos do Decreto Municipal nº , o reajuste de preços, se cabível, somente será devido, por ocasião da prorrogação da vigência do termo de colaboração, desde que mantida a vantajosidade para a Administração e observados os seguintes fatores:

no caso das despesas e custos atrelados à mão de obra principal utilizada no objeto da parceria, deverá ser demonstrada de forma analítica a variação dos custos conforme acordo ou convenção coletiva de regência da categoria;

em relação aos demais custos e despesas previstos no Termo, será observado o reajuste medido pela variação do Índice de Preços ao Consumidor Ampliado-Especial (IPCA-E) do IBGE, a cada período de 12 (doze) meses, a contar da data da publicação do extrato do Termo.
Parágrafo Primeiro: Fica vedada a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial da parceria, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo ou convenção coletiva.

Parágrafo Segundo: O pleito de reajuste deverá ser apresentado através de planilha analítica, sendo submetida à análise da Secretaria Municipal de

Parágrafo Terceiro: Os eventuais reajustes serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação do Termo de Parceria ou com o encerramento da vigência da parceria.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO VALOR E CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

O valor do presente TERMO é de R\$ (valor por extenso), e correrá a conta do PT ; FR ; ND , e será pago em () parcelas trimestrais, nos valores discriminados abaixo, tendo sido emitida(s) Nota(s) de Empenho Nº , em / /20 , no valor de R\$ (valor por extenso).

Mês 01	Mês 02	Mês 03	Mês 04	Mês 05	Mês 06	Mês 07	Mês 08	Mês 09	Mês 10	Mês 11	Mês 12

Parágrafo Primeiro: O cronograma de desembolso representa previsão inicial de repasses, sendo certo que estes ocorrerão conforme a apresentação da prestação de contas. Quando os recursos forem repassados em três ou mais parcelas, a terceira ficará condicionada à apresentação da prestação de contas da primeira parcela, e assim sucessivamente, de modo que se permita à instituição possuir em sua conta o montante correspondente a um repasse inicial previsto no cronograma. Após a aplicação da última parcela será apresentada a prestação de contas final dos recursos recebidos.

Parágrafo Segundo: Os recursos previstos no caput serão repassados, mediante transferência eletrônica, através de crédito em conta bancária específica, vinculada à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, onde serão movimentados, vedada a utilização da conta para outra finalidade, conforme descrito no subitem 16.01 do Edital.

Parágrafo Terceiro: A primeira parcela será liberada em até 30 (trinta) dias após a celebração do TERMO e as demais, trimestralmente, na forma estipulada no cronograma de desembolso constante no Plano de Trabalho.

Parágrafo Quarto: É vedado o repasse de recursos caso não seja aprovada a prestação de contas do penúltimo repasse efetuado.

Parágrafo Quinto: Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica no (instituição financeira indicada pela Administração Municipal) e, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados, conforme regulamento específico.

Parágrafo Sexto: Os rendimentos de ativos financeiros e eventuais saldos remanescentes poderão ser aplicados pela organização da sociedade civil na ampliação de metas do objeto da parceria, desde que no curso de sua vigência e mediante aprovação da alteração no plano de trabalho pela autoridade pública competente.

Parágrafo Sétimo: Na eventual celebração de termos aditivos, indicar-se-ão os créditos e empenhos para sua cobertura, e de cada parcela da despesa a ser transferida em exercício futuro.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas parciais devem ser apresentada até 60 (sessenta) dias após terminado o período a que se refere a parcela, sendo a última entregue até 90 (noventa) dias após o término da presente parceria, acompanhada do comprovante de devolução do saldo.

Parágrafo Primeiro: A prestação de contas será instruída com os documentos indicados na Resolução CGM nº .

Parágrafo Segundo: A prestação de contas somente será recebida pelo MUNICÍPIO se estiver instruída com todos os documentos referidos no PARÁGRAFO PRIMEIRO. **Parágrafo Terceiro:** No caso de erro nos documentos apresentados, serão devolvidos à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando o repasse da parcela subsequente condicionado à reapresentação válida desses documentos.

Parágrafo Quarto: Os mapas, demonstrativos e relatórios físico-financeiros deverão conter assinatura do representante legal da ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, bem como de contabilista registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Parágrafo Quinto: Os documentos fiscais originais deverão conter carimbo ou dizeres com os seguintes termos: “Prestação de Contas nº XXX/XXXX – TERMO DE COLABORAÇÃO Nº XXX/XXXX, entre a (Instituição) e a Secretaria Municipal XXX”.

Parágrafo Sexto: A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter em boa ordem e guarda todos os documentos originais que comprovem as despesas realizadas no decorrer da parceria durante o prazo de 10 (dez) anos.

Parágrafo Sétimo: Na aquisição de bens móveis, a Secretaria deverá encaminhar à Coordenadoria de Patrimônio, por meio de memorando, a nota fiscal dos bens adquiridos pela entidade conveniada, para fins de incorporação.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORMA DE MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO [cláusula deverá ser preenchida pela Secretaria, observando o art. 42, inciso VIII da Lei 13.019/2014 e art. 23, VII do Decreto Municipal nº 42696/2016].

No caso de parcerias financiadas por recursos de fundos específicos, deve ser atendido o disposto no Artigo 59, § 2º da Lei 13.019/14, com redação conferida pela Lei 13.204/15 e art. 42, § 2º do Decreto Municipal nº 42696/2016].

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

Pela inexecução total ou parcial do objeto deste TERMO, do Plano de Trabalho, bem como por execução da parceria em desacordo com a Lei Federal nº 13.019/2015 e com o Decreto Municipal nº 42696/2016, o MUNICÍPIO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL as seguintes sanções:

Advertência;
Suspensão temporária da participação em chamamento público e impedimento de celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades da esfera de governo da administração pública sancionadora, por prazo não superior a dois anos;
Declaração de inidoneidade para participar de chamamento público ou celebrar parceria ou contrato com órgãos e entidades de todas as

esferas de governo, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a organização da sociedade civil ressarcir a administração pública pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso (ii). **Parágrafo Único:** As sanções estabelecidas nos incisos ii e iii são de competência exclusiva do Secretário Municipal de , facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de dez dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após dois anos de aplicação da penalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA EXCLUSÃO DE RESPONSABILIDADE

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL assume, como exclusivamente seus, os riscos e as despesas decorrentes da contratação de pessoal necessária à boa e perfeita execução do presente TERMO, e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, quaisquer prejuízos que sejam causados ao MUNICÍPIO ou a terceiros.

Parágrafo Primeiro: Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos ao MUNICÍPIO no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas da notificação à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de aplicação de penalidades na forma da CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.

Parágrafo Segundo: O MUNICÍPIO não é responsável pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais relacionados à execução do objeto previsto no presente TERMO, não se caracterizando responsabilidade solidária ou subsidiária do MUNICÍPIO pelos respectivos pagamentos, qualquer oneração do objeto da parceria ou os danos decorrentes de restrição à sua execução.

Parágrafo Terceiro: O MUNICÍPIO não será responsável por quaisquer compromissos assumidos pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TERMO, bem como por seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA DENÚNCIA

O presente instrumento pode ser denunciado antes do término do prazo inicialmente pactuado, após manifestação expressa, por ofício ou carta remetida à outra parte, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias. Nesta hipótese, as partes definirão através de Termo de Encerramento as respectivas condições, sanções e delimitações claras de responsabilidades em relação à conclusão ou extinção do trabalho em andamento.

Parágrafo Único: Por ocasião da denúncia, os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, serão devolvidos à entidade ou ao órgão repassador dos recursos, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

No caso de detecção de quaisquer irregularidades cometidas pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, o MUNICÍPIO poderá rescindir o presente TERMO, sem necessidade de antecedência de comunicação.

Parágrafo Único: Na ocorrência de rescisão, o MUNICÍPIO suspenderá imediatamente todo e qualquer repasse à ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL, ficando esta obrigada a prestar contas das importâncias recebidas e a devolver os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas obtidas das aplicações financeiras realizadas, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, sob pena de imediata instauração de tomada de contas especial do responsável, providenciada pela autoridade competente do órgão ou entidade responsável pela parceria, com encaminhamento posterior à conclusão à Controladoria Geral do Município.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA RETOMADA DOS BENS E ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

No caso de inexecução por culpa exclusiva da organização da sociedade civil, somente para assegurar o atendimento de serviços essenciais à população, o MUNICÍPIO poderá, por ato próprio e independentemente de autorização judicial, a fim de realizar ou manter a execução das metas ou atividades pactuadas:

retomar os bens públicos em poder da organização da sociedade civil parceira, qualquer que tenha sido a modalidade ou título que concedeu direitos de uso de tais bens;

assumir a responsabilidade pela execução do restante do objeto previsto no plano de trabalho, no caso de paralisação, de modo a evitar sua descontinuidade, devendo ser considerado na prestação de contas o que foi executado pela ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL até o momento em que o MUNICÍPIO assumir essas responsabilidades.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA MANUTENÇÃO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL deverá manter as condi-

ções de habilitação previstas no Edital durante o curso do presente TERMO.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

Até o quinto dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, deverá ser providenciada a publicação do presente instrumento, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, em extrato, no Diário Oficial do Município de Maricá, à conta do Município.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO CONTROLE ORÇAMENTÁRIO E FINANÇEIRO

O MUNICÍPIO providenciará a remessa de cópias do presente TERMO ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro Central da Comarca da Capital do Estado do Maricá, renunciando, desde já, a ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL a qualquer outro que porventura venha a ter, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justos e acertados, firmam o presente TERMO em 03 (três) vias de igual teor e validade, juntamente com as testemunhas abaixo assinadas.

Maricá, de _____ de _____

MUNICÍPIO DE MARICÁ

NOME DO SECRETÁRIO

Secretário Municipal de

NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL

NOME DO REPRESENTANTE LEGAL

Testemunhas:

Nome

ANEXO IV – CARTA DE CREDENCIAMENTO

Secretaria Geral e de Governo Chamamento Público nº 02/2018.

Prezados Senhores:

Pelo presente documento, outorgamos ao Sr. (nome, qualificação e endereço), portador da carteira de identidade nº, expedida pelo (a), inscrito no CPF sob o nº, poderes para representar esta Sociedade empresária (razão social e endereço da entidade) CNPJ/MF nº, Inscrição Estadual nº no chamamento público, referida em epígrafe, podendo praticar todos os atos necessários e indispensáveis ao bom e fiel desempenho deste mandato, inclusive, prestar esclarecimentos, formular propostas verbais, receber notificações e manifestar-se quanto a sua desistência de interpor recursos e de participar do chamamento público.

Atenciosamente,

(Assinatura)

(Nome e cargo do outorgante)

Observação:

A Carta de Credenciamento deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada por um representante legal que tenha poderes para constituir mandatário.

A Carta de Credenciamento e o documento que comprova a representatividade legal do outorgante, deverão ser entregues pelo credenciado, aos integrantes da Comissão, juntamente com os envelopes de Documentação e Proposta Comercial da entidade.

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE QUE ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL NÃO POSSUI EM SUA DIRETORIA PESSOAS QUE PARTICIPEM DA DIRETORIA DE OUTRA FUNDAÇÃO PRIVADA OU ASSOCIAÇÃO (ENVELOPE B)

Secretaria Geral e de Governo Chamamento Público nº 02/2018.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para os devidos fins de participação no Chamamento Público supracitado que não possui na sua diretoria pessoas que participem da diretoria de outra fundação privada ou associação.

Maricá, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS FIRMADOS (ENVELOPE B)

Secretaria Geral e de Governo Chamamento Público nº 02/2018.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado que não mantém 5 (cinco) ou mais instrumentos jurídicos firmados com o Município de Maricá. Segue relação dos instrumentos jurídicos formalizados:

(Deverá ser informado o número de cada instrumento, o órgão signatário, data inicial, final, valor mensal e total, número do processo).

Maricá, de _____ de _____
(Assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)
ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE EXECUÇÃO SEM SUBDELEGAÇÃO

Secretaria Geral e de Governo Chamamento Público nº 02/2018.

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) _____ portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado que funciona sem realizar subdelegação para execução de quaisquer de suas atividades-fim:

Maricá, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)
ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE ILÍCITOS TRABALHISTAS (ENVELOPE B)

Secretaria Geral e de Governo Chamamento Público nº 02/2018.

_____, organização da sociedade civil inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) sr.(a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e do CPF nº _____, declara que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Ressalva:

() emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Maricá, de _____ de _____
(assinatura, nome e cargo do representante legal da instituição)

OBS.:

em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

esta declaração deverá ser apresentada em papel timbrado da instituição.

ANEXO IX – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE IMPEDIMENTO (ENVELOPE B)

_____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio do representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de participação no chamamento público supracitado, que não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no item (7) do Edital.

Maricá, de _____ de _____

(Assinatura, nome e cargo do representante legal da organização da sociedade civil)

ANEXO X – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

A	Fator Grau de Adequação	De 0 a 10
	(i) Grau de adequação aos objetivos específicos do programa ou ação em que se insere o tipo de parceria.	
B	Fator Experiência	De 0 a 10
	Experiência da organização da sociedade civil correspondente ao tempo, em anos, na execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Experiência da organização da sociedade civil correspondente à quantidade de instrumentos jurídicos, certidões ou atestados comprovando a execução do objeto da parceria ou de natureza semelhante. Experiência do responsável técnico pela execução do objeto da parceria, demonstrando notória competência na área de atuação do objeto da parceria, a ser comprovado mediante certidões e/ou atestados.	
C	Fator Capacidade Operacional	De 0 a 60
	Dados técnicos da execução das tarefas e a metodologia empregada. Infraestrutura de apoio, declarando os equipamentos e programas (inclusive os recursos de informática quando for o caso), assim como o suporte técnico/operacional disponível na organização da sociedade civil para, eventualmente, apoiar a equipe que executará as atividades. Organograma da equipe a ser alocada aos serviços com a descrição da qualificação do pessoal necessário, as atribuições e as responsabilidades das diversas áreas, bem como a lotação de cada uma dessas áreas.	
D	Fator Preço (quanto maior, menor será a pontuação)	De 0 a 20
	(i) Preço/valor de referência	

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ata de R.P. nº 30/2018

Processo Administrativo Nº 3708/2017

Validade: 18/03/2019

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE ARTEFATO DE CONCRETO

Ao décimo nono dia do mês de março 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 Álvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por Marcio Mauro Leite de Souza portador (a) do R.G nº 013066324-8 e inscrito (a) no CPF sob nº 029.316.447-90, e a empresa LUCDAN COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO E MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME, situada na Rua Tubiacanga, 1380, Panorama, São Fidelis – RJ, CEP: 28400-000, CNPJ: 08.773.745/0001-03, neste ato representada por seu representante legal Antonio Geraldo Monteiro Beliene, portador do RG nº 07.540.543-1 IFP/RJ e inscrito no CPF sob nº 884.992.007-53 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas

sulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 577/581, HOMOLOGADA às fls. 601 ambas do processo administrativo nº 3708/2017, referente ao Pregão Presencial nº 102/2017.

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 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 135/2013.

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

Item	Descrição	Unid	Quant	Marca	Valor Unitário	Valor Total
6.4	Tube de Concreto Armado, Classe PA-1, para galerias de águas pluviais, com diâmetro de 800mm, junta de argamassa. Fornecimento.	Metro	12.000	Artemac	R\$ 153,90	R\$ 1.846.800,00
6.7	Tube de Concreto Armado, Classe PA-1, para galerias de águas pluviais, com diâmetro de 1500mm, junta de argamassa. Fornecimento.	Metro	2.400	Artemac	R\$ 518,90	R\$ 1.245.360,00
TOTAL					R\$ 3.092.160,00	

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato, 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 adimplemento 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 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 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 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 do órgão participante do presente registro:

- Secretária de Obras;

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 às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados

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

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativos (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 a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 19 de março de 2018.

Marcio Mauro Leite Souza

Secretário de Administração

Antonio Geraldo Monteiro Beliene

LUCDAN COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE CIMENTO

E MATERIAL DE CONSTRUÇÃO LTDA - ME

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

EXTRATO DO CONTRATO N.º 175/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23359/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ECO 805 COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS LTDA.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 06/2017-SMS.

VALOR: R\$ 20.280,00 (VINTE MIL E DUZENTOS E OITENTA REAIS).

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

PRAZO: ATÉ 31/12/2018.

PROGRAMA DE TRABALHO: 14.01.04.122.0001.2001.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00 E 3.4.4.9.0.52.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206 E 236.

NOTA DE EMPENHO: 837/2018, 838/2018, 839/2018 E 840/2018.

DATA DA ASSINATURA: 07/03/2018.

MARICÁ, 07 DE MARÇO DE 2018.

MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 175 DE 07 DE MARÇO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 175/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23359/2017.

O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO, 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 175/2018.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 175/2018 cujo objeto é a aquisição de equipamentos e mobiliários, através da ata de registro de preços nº 06/2017-SMS.

MARCOS ASSUMPÇÃO ANDRADE – Mat. 7449

HEITOR DA SILVA PENAFIEL – MATRÍCULA N.º. 106.270

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 07/03/2018.

Publique-se.

Maricá, em 07 de março de 2018.

MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA

SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO

Processos n.º: 11729/2017 e 2556/2017

Contratante: Prefeitura Municipal de Maricá

CNPJ n. 29.131.075.0001-93

Rua Alvares de Castro, n. 346, Maricá – RJ.

Contratada: RAV COMÉRCIO SERVIÇOS & LOCAÇÕES LTDA-ME

CNPJ n.º 21.853.021/0001-20

Avenida Vereador Roberto Garrido de Souza, nº 1702, Lagoa, Macaé/RJ, CEP 27.925-400.

NOTIFICAÇÃO

Por meio desta, fica publicada a notificação realizada à pessoa jurídica RAV COMÉRCIO SERVIÇOS & LOCAÇÕES LTDA-ME, vencedora do Pregão Presencial nº 20/2016, que ensejou os contratos administrativos nº 26/2017 e 40/2017, cujos objetos dizem respeito à prestação de serviços de locação de veículos, em razão da retirada de carros, realizada sem prévio aviso ao Município, ocorrida no dia 26 de março de 2018.

Segundo registros da empresa, a retirada de veículos decorreu de procedimentos ordinários de substituições de veículos, estipulados juntamente à sublocadora. Todavia, nada foi informado ao Município, acarretando violações ao Edital, ao Termo de Referência, bem como aos supramencionados contratos administrativos.

Em razão da violação aos itens 21.2.2, 21.2.3, 21.2.4 do Edital, bem como da cláusula quarta dos contratos administrativos nº 26/2017 e 40/2017, a Secretaria de Administração vem notificar a pessoa jurídica, para que exerça o seu direito de contraditório e ampla defesa, no prazo impreritável de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de incorrer na sanção de multa de 2% sobre o valor do contrato, nos termos da lei 8.666/93. Outrossim, em casa de apresentação de defesa, o feito será encaminhado para análise da Procuradoria Geral do Município e, em seguida, submetido à reanálise da Secretaria de Administração.

Maricá, 26 de março de 2018.

MARCIO MAURO LEITE DE SOUZA

Secretário de Administração

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE PRORROGAÇÃO AO CONVÊNIO N.º 12/2016, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13770/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E COOPERAR – COOPERATIVA DE TRABALHO EM ASSESSORIA A EMPRESAS SOCIAIS DE ASSENTAMENTOS DE REFORMA AGRÁRIA.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONVÊNIO Nº 12/2016, QUE TEM POR OBJETO A IMPLANTAÇÃO DE UMA UNIDADE DE PRODUÇÃO AGROECOLÓGICA NO MUNICÍPIO DE MARICÁ, AMPARADO NO DISPOSTO NO ART. 57, §1º, II DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 459/460 E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS. 462, AMBAS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 13770/2015.

PRAZO: 11 DE MARÇO DE 2018 ATÉ 11 DE AGOSTO DE 2018.

VALOR: A PRESENTE PRORROGAÇÃO NÃO IMPORTARÁ EM ACRÉSCIMO DE VALORES.

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

DATA DA ASSINATURA: 09/03/2018.

MARICÁ, 09 DE MARÇO DE 2018.

JULIO CÉSAR DA SILVA SANTOS

SECRETÁRIO DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

SECRETARIA DE CULTURA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 182/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4063/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ÁGIL ANDRADE - COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI ME.

OBJETO: CONTRATO DE FORNECIMENTO DE KIT LANCHE PARA ATENDER OS 25 FUNCIONÁRIOS QUE TRABALHARÃO DAS 10HS ÀS 4HS NO EVENTO LUAU DA UTOPIA, A SER REALIZADO NO DIA 17 DE MARÇO DE 2018, EM BARRA DE MARICÁ, MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 26/2017.

VALOR: R\$ 1.575,00 (MIL E QUINHENTOS E SETENTA E CINCO REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, O DECRETO MUNICIPAL Nº 47/2013 E SUAS ALTERAÇÕES, DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA.

PRAZO: ATÉ 31/12/2018.

PROGRAMA DE TRABALHO: 18.01.04.122.0001.2001.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 858/2018.

DATA DA ASSINATURA: 08/03/2018.

MARICÁ, 08 DE MARÇO DE 2018.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN

SECRETÁRIA DE CULTURA

PORTARIA N.º 182 DE 08 DE MARÇO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO

CONTRATO N.º 182/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4063/2018.

A SECRETÁRIA DE CULTURA, 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 182/2018. RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 182/2018 cujo objeto é o fornecimento de kit lanche para atender os 25 funcionários que trabalharão das 10hs às 4hs no evento Luau da Utopia, a ser realizado no dia 17 de março de 2018, em Barra de Maricá, Maricá/RJ, através da ata de registro de preços nº 26/2017.

PAULA MARINHO DA SILVA FIGALO – MATRÍCULA: 107.257

SANDRO ARLEY MOURA MELO – MATRÍCULA N.º. 106.787

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 08/03/2018.

Publique-se.

Maricá, em 08 de março de 2018.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN
SECRETÁRIA DE CULTURA

SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

EXTRATO DE NOTA DE EMPENHO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23103/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E FLUSCOP COMÉRCIO E SERVIÇOS DE EQUIPAMENTOS EIRELI

OBJETO: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 07/2017.

VALOR: R\$ 770,44 (SETECENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 62, CAPUT, E §4º, DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: ENTREGA IMEDIATA.

PROGRAMA DE TRABALHO: 72.01.04.122.0001.2001

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 836/2018

DATA DO EMPENHO: 05/03/2018

MARICÁ, 05 DE MARÇO DE 2018.

DIEGO ZEIDAN CARSOSSO SIQUEIRA

SECRETÁRIO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO TERMO N.º 09 DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 847/2009.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E IVAN MARQUES DE PINHO, ISVAL MARQUES DE PINHO E VALDISA MARQUES DE PINHO.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 847/2009, QUE TEM POR OBJETO O CONTRATO DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL, QUE ENTRE SI CELEBRAM: 1) MUNICÍPIO DE MARICÁ E 2) IVAN MARQUES DE PINHO, ISVAL MARQUES DE PINHO E VALDISA MARQUES DE PINHO, AMPARADA NO DISPOSTO NO DISPOSTO NA LEI FEDERAL N.º 8.245/91 E NO ARTIGO 62, §3º, I DA LEI N.º 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 450/451 E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS 480, AMBAS DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 847/2009:

FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO DE LOCAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 847/2009, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018 A 01 DE FEVEREIRO DE 2019.

VALOR: O VALOR TOTAL ANUAL PARA A PRESENTE PRORROGAÇÃO É DE R\$ 20.160,00 (VINTE MIL E CENTO E SESSENTA REAIS), SENDO ESTIPULADO O VALOR MENSAL DE R\$ 1.680,00 (UM MIL E SEISCENTOS E OITENTA REAIS), CONFORME CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NO CONTRATO DE LOCAÇÃO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.245/91, NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E N.º 4.230/64.

PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.365.0008.2124.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.36.00.00.00.

FONTE DE RECURSO: 207.

NOTA DE EMPENHO: 534/2018.

DATA DA ASSINATURA: 31/01/2018.

MARICÁ, 31 DE JANEIRO DE 2018.

ADRIANA LUÍZA DA COSTA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

EXTRATO DO EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO N.º 01/2018

A Prefeitura de Maricá, por intermédio da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer com esteio na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014, no Decreto nº 054 de 2017 e demais leis que o regem, torna público o presente Edital de Chamamento Público nº 01/2018, visando à seleção de Organização da Sociedade Civil (OSC) interessada em celebrar termo de colaboração que tenha por objeto a execução de gestão administrativa e esportiva do Projeto MARICÁ MAIS ESPORTE, visando a oferta de atividades de iniciação esportiva, esportivas e desportivas para crianças, adolescentes, jovens, adultos, idosos e pessoas com deficiência.

As propostas serão abertas em Sessão Pública, a realizar-se no dia 02/05/2018, às 09h00min, na sala de reuniões da Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, sito à Avenida Roberto Silveira, nº 11 – 3º Andar – Sala: 301/302 - Centro – Maricá/RJ.

Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente de caráter público que impeça a realização deste evento na data mencionada, a sessão pública deste chamamento público ficará automaticamente prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, independentemente de nova comunicação. A íntegra do edital e seus anexos podem ser obtidos gratuitamente no seguinte endereço eletrônico: <http://www.marica.rj.gov.br/>.

Demais informações poderão ser obtidas na Secretaria Municipal de Esporte e Lazer, sito à Avenida Roberto Silveira, nº 11 – 3º Andar – Sala: 301/302 - Centro – Maricá/RJ, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 08h00min às 17h00min.

Maricá, 26 de Março de 2018.

Romildo Candido da Silva

Presidente da Comissão de seleção

Secretaria de Esporte e Lazer

Matrícula nº 108.294

Filipe Dias Bittencourt

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula nº 106.011

PORTARIA N.º 004/2018

FICA ALTERADA A COMISSÃO DE SELEÇÃO PARA REALIZAÇÃO DE PROCESSO SELETIVO DE ORGANIZAÇÕES DE SOCIEDADE CIVIL E PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS MEDIANTE CHAMAMENTO PÚBLICO NO ÂMBITO DA LEI N.º 13.019/14 E DO DECRETO MUNICIPAL 054/2017, CONFORME PORTARIA N.º 002/2017, PUBLICADA NO JORNAL OFICIAL DE MARICÁ - EDIÇÃO Nº 775.

O SECRETÁRIO DE ESPORTES E LAZER no uso de suas atribuições legais de seu cargo, e Considerando o disposto na Lei nº 13.019, de 31 de julho de 2014 e suas alterações posteriores, que estabelece o regime jurídico das parcerias entre a Administração Pública e as Organizações Da Sociedade Civil;

Considerando o disposto no Decreto Municipal nº 054, de 30 de Maio de 2017, que “Dispõe sobre a Regulamentação das parcerias entre o município de Maricá e as Organizações da Sociedade Civil, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de projetos e atividades previamente estabelecidos em planos de trabalho, nos termos das Leis Federais n. 13.019, de 2014 e 13.204, de 2015”;

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão de Seleção de que trata o Artigo 2º da Portaria nº 002/2017, Publicada no Jornal Oficial de Maricá - Edição nº 775 de 04/10/2017, passa a ser composta pelos membros abaixo designados, cabendo ao primeiro a Presidência:

ROMILDO CANDIDO DA SILVA – Matrícula 108.294

CARLOS VAGNER AZEREDO FRAUCHES – Matrícula 2123; e

FLÁVIO RIBEIRO DE ARAUJO CID – Matrícula 108.194;

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 26 de Março de 2018.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 26 de Março de 2018.

Filipe Dias Bittencourt

Secretário de Esporte e Lazer

SECRETARIA 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 N.º 015/2018. Onde aprova o serviço de execução de macrodrenagem no bairro Barroco com 1.870 (mil oitocentos e setenta metros) de extensão. No seguinte local: Av. Vitória Régia, Rua das Acácias, Rua das Madressilvas, Av. das Gardênia, Rua dos Lírios e Rua dos Miosótis - Barroco – Maricá – RJ. Datum SIRGAS 2000: 706831.68 m E 7459881.45 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 0006052/2018 e seus anexos.

Data: 21 de março de 2018.

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 N.º 016/2018. Onde aprova o serviço de execução de drenagem no bairro São José do Imbassai com 400 m² (quatrocentos metros quadrados). No seguinte local: Rua Itaparica – Marine – São José de Imbassai – Maricá – RJ. Datum SIRGAS 2000: 718257.00 m E 7462015.00 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 0006267/2018 e seus anexos.

Data: 23 de março de 2018.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 170/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21217/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CONSTRUGARDEN ARTEFATOS DE CONCRETO, SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA, OBRAS E TERRAPLANAGEM LTDA - ME
OBJETO: AQUISIÇÃO DE PISO INTERTRAVADO
VALOR: R\$ 144.800,00 (CENTO E QUARENTA E QUATRO MIL E OITOCENTOS REAIS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 60 (SESENTA) DIAS

PROGRAMA DE TRABALHO: 22.01.15.451.0022.1011.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.30.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 802/2018.

DATA DA ASSINATURA: 28/02/2018.

MARICÁ, 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

RENATO DA COSTA MACHADO

SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO

PORTARIA N.º 170 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 170/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21217/2017.

O SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 170/2018.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 170/2018 cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE PISO INTERTRAVADO.

RACHEL CORREA E CASTRO DA COSTA – Matrícula nº 106.240.

JUNIS NASCIMENTO DOS SANTOS – Matrícula nº 106.233.

LUIZ SANGENITO NETO – Matrícula nº 106.235

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28/02/2018.

Publique-se.

Maricá, em 28 de fevereiro de 2018.

RENATO DA COSTA MACHADO

SECRETÁRIO DE OBRAS INTERINO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

ERRATA

ERRATA DO HOMOLOGO, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3216/2018.

NA PUBLICAÇÃO DO JOM, DO DIA 12 DE MARÇO DE 2018, EDIÇÃO N.º 838, ÀS FLS 8.

ONDE SE LÊ: “HOMOLOGA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, COM FULCRO NO ART. 24, INCISO II, DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93E SUAS ALTERAÇÕES, PARA INSCRIÇÃO DA SERVIDORA ISABELA COSTA BASTOS, TÉCNICA EM CONTABILIDADE, INSCRITA NO CRC N.º 105.851/0-0, MATRÍCULA 7262, NO VIII CONGRESSO INTERNACIONAL DE CONTABILIDADE, CUSTOS E QUALIDADE DO GASTO NO SETOR PÚBLICO. EM FAVOR DA EMPRESA INSTITUTO SOCIAL ÍRIS CNPJ N.º 10.282.714/0001-93, NO VALOR DE 300,00 (TREZENTOS REAIS).

LEIA-SE: “HOMOLOGA A CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DELICITAÇÃO, COM FULCRO NO ART. 24, INCISO II, DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES, PARA INSCRIÇÃO DA SERVIDORA ISABELA COSTA BASTOS, TÉCNICA EM CONTABILIDADE, INSCRITA NO CRC N.º 105.851/0-0, MATRÍCULA 7262, NO VIII CONGRESSO INTERNACIONAL DE CONTABILIDADE, CUSTOS E QUALIDADE DO GASTO NO SETOR PÚBLICO. EM FAVOR DA EMPRESA INSTITUTO SOCIAL ÍRIS CNPJ N.º 10.282.714/0001-93, NO

VALOR DE 250,00 (DUZENTOS E CINQUENTA REAIS).
Maricá, 20 de março de 2018.
Leonardo de Oliveira Alves
Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 24/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2556/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E HOUSE MED PRODUTOS FARMACÉUTICOS E HOSPITALARES LTDA EPP.
OBJETO: FORNECIMENTO DE ROUPARIA HOSPITALAR PARA O HOSPITAL MUNICIPAL CONDE MODESTO LEAL E UPA, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 03/2018-SMS.
VALOR GLOBAL: R\$ 34.000,00 (TRINTA E QUATRO MIL REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E O DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES.
PRAZO: ATÉ 31/12/2018.
PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.302.0016.2330.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 203.
NOTA DE EMPENHO: 200/2018.
DATA DA ASSINATURA: 06/02/2018.
MARICÁ, 06 DE FEVEREIRO DE 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA N.º 38, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 24/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2556/2018.
A SECRETÁRIA DE SAÚDE, 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 24/2018.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 24/2018 cujo objeto é o fornecimento de roupa hospitalar para o Hospital Municipal Conde Modesto Leal e UPA, através da ata de registro de preços nº 03/2018-SMS.
MARCÍLIO DA SILVA COSTA - MAT. 106.591
JORGE FERNANDO NASCIMENTO TORRES HOMEM - MAT 108.047
SUPLENTE: DANIEL BASTOS SAMPAIO – MAT. 107.733
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 06/02/2018.
Publique-se.
Maricá, em 06 de fevereiro de 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26532/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 02/2018
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 AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTO JUDICIAL, em favor da empresa, GETFARMA DISTRIBUIDORA DE MEDICAMENTOS LTDA, CNPJ nº 07.309.478/0001-47, no valor de R\$ 3.000.000,00 (três milhões).
Maricá, 22 de Março de 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
Secretária de Saúde
Mat. 106016

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5778/2017
PREGÃO PRESENCIAL N.º 32/2017
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 LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE LABORATORIO em favor da Empresa ENZIPHARMA PRODUTOS MEDICOS E LABORATORIAIS LTDA, CNPJ nº 02.314.108/0001-84, no valor de R\$ 12.480,00 (Cento e vinte e seis mil, quatrocentos e oitenta reais)
Maricá, 21 de Março de 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
Secretária de Saúde
Mat. 106016

EXTRATO DO CONTRATO N.º 20/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 806/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E G.S. MARCATTI COMÉRCIO E

DISTRIBUIDORA - ME.
OBJETO: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL MÉDICO HOSPITALAR, COM BASE NA ATA N.º 11/2017 – SMS.
VALOR GLOBAL: R\$ 359.174,51 (TREZENTOS E CINQUENTA E NOVE MIL E CENTO E SETENTA E QUATRO REAIS E CINQUENTA E UM CENTAVOS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E O DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES
PRAZO: ATÉ 31/12/2018.
PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.301.0004.2157 E 20.02.10.302.0013.2186.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.
FONTE DE RECURSO: 202 E 206.
NOTA DE EMPENHO: 174/2018, 175/2018, 176/2018, 177/2018 E 212/2018.
DATA DA ASSINATURA: 09/03/2018.
MARICÁ, 09 DE MARÇO DE 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA N.º 39, DE 09 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 20/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 806/2018.
A SECRETÁRIA DE SAÚDE, 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 20/2018.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 20/2018 cujo objeto é a aquisição de material médico hospitalar, com base na ata nº 11/2017 – SMS.
ERICA DO AMARAL COSTA - MAT. 107.969
REGINA RAQUEL DA CONCEIÇÃO COSTA - MAT. 108.630
JESSICA DOS SANTOS BRITO - MAT. 108.387
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 09/03/2018.
Publique-se.
Maricá, em 09 de março de 2018.
SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
SECRETÁRIA DE SAÚDE

SECRETARIA DE TRANSPORTES

Maricá/RJ, 13 de março de 2018.
EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO: 01507
ORIGEM: Processo nº 1905/2018
PARTE: Secretaria de Transportes
NATUREZA: Denúncia Anônima
DECISÃO:
O proprietário Sr. PEDRO JOAQUIM DE CAMPOS, deverá providenciar a limpeza do terreno localizado na Rua Georgilei Rodrigues, s/nº - Quadra 262 –Lote 06 –Jardim Atlântico-Itaipuaçu - Maricá/RJ. Pois foi verificada a necessidade da limpeza no mesmo.
FUNDAMENTAÇÃO: Art.21 e Art. 22 da Lei Municipal nº 531 de 24 de Dezembro de 1985 e Art.14 ºII, Da Lei Complementar nº 167, de 21 de Dezembro de 2007.
Atenciosamente,
André Luis Azeredo da Silva
Secretário de Transportes
Mat.: 106.024

SECRETARIA DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 127/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 190/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E BRUNO BERNE SOARES DE AZEVEDO 10994392729.
OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SHOWS ARTÍSTICOS PARA O CARNAVAL 2018 COM OS CANTORES BETINHO BAHIA E ISMAYER ALVES, A SEREM REALIZADOS NOS DIAS 10, 11, 12 E 13 DE FEVEREIRO DE 2018, EM DIVERSOS LOCAIS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.
VALOR: R\$ 16.000,00 (DEZESSEIS MIL REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, III, DA LEI FEDERAL 8666/93, NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 01 (UM) MÊS.
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2083.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 206.
NOTA DE EMPENHO: 625/2018.
DATA DA ASSINATURA: 08/02/2018.
MARICÁ, 08 DE FEVEREIRO DE 2018.

ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 127 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 127/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 190/2018.
O SECRETÁRIO DE TURISMO, 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 127/2018.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 127/2018 cujo objeto é a prestação de serviço de shows artísticos para o carnaval 2018 com os cantores Betinho Bahia e Ismayer Alves, a serem realizados nos dias 10, 11, 12 e 13 de fevereiro de 2018, em diversos locais no Município de Maricá/RJ.
JOSÉ LUIZ DE ANDRADE SOBRINHO – Matrícula nº 106.303
CLAUDIO DO NASCIMENTO CAETANO - Matrícula nº 106.300
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 08/02/2018.
Publique-se.
Maricá, em 08 de fevereiro de 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 52/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26168/2017.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MARIANNA DA SILVA CUNHA 12796111709
OBJETO: CONTRATO SERVIÇO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O PROJETO PRATAS DA CASA, COM O GRUPO TÔ KERENDO, A SER REALIZADO NO DIA 12 DE JANEIRO DE 2018 NA PRAÇA CONSELHEIRO MACEDO SOARES, S/Nº, CENTRO- MARICÁ/RJ.
VALOR: R\$ 2.000,00 (DOIS MIL REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, III, DA LEI FEDERAL 8666/93, NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 01 (UM) MÊS.
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.1213
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 206.
NOTA DE EMPENHO: 328/2018.
DATA DA ASSINATURA: 11/01/2018.
MARICÁ, 11 DE JANEIRO DE 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 52 DE 11 DE JANEIRO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 52/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26168/2017.
O SECRETÁRIO DE TURISMO, 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 52/2018.
RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 52/2018 cujo objeto é contrato de show artístico para o Projeto Pratas da Casa, com o Grupo Tô Kerendo, a ser realizado no dia 12 de janeiro de 2018 na Praça Conselheiro Macedo Soares, S/Nº, Centro- Maricá/RJ:
REGINALDO BOTELHO DA SILVA – Matrícula nº 107749
ROSILANE DA COSTA PANCOTE – Matrícula nº 106311
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 11/01/2018.
Publique-se.
Maricá, em 11 de janeiro de 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 121/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 193/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E FERNANDO SOUTO DA FONSECA 01293987727.
OBJETO: CONTRATO DE SHOWS ARTÍSTICOS PARA O CARNAVAL 2018, COM O GRUPO FORRÓ BRASIL, A SEREM REALIZADOS NOS DIAS 10, 11, 12 E 13 DE FEVEREIRO DE 2018, EM DIVERSOS LUGARES DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.
VALOR: R\$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS)
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, III, DA LEI FEDERAL 8666/93, NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.
PRAZO: 01 (UM) MÊS.

PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2083.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 206.
NOTA DE EMPENHO: 612/2018.
DATA DA ASSINATURA: 08/02/2017.
MARICÁ, 08 DE FEVEREIRO DE 2017.
ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 121 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 121/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 193/2018.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, 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 121/2018.

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 121/2018 cujo objeto é o contrato de shows artísticos para o Carnaval 2018, com o Grupo Forró Brasil, a serem realizados nos dias 10, 11, 12 e 13 de fevereiro de 2018, em diversos lugares do Município de Maricá/RJ.

JOSÉ LUIZ DE ANDRADE SOBRINHO – Matrícula nº 106.303
CLAUDIO DO NASCIMENTO CAETANO - Matrícula nº 106.300
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 08/02/2018.

Publique-se.
Maricá, em 08 de fevereiro de 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 165/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1831/2018.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E JOÃO BATISTA CHAGAS DELMAR JUNIOR 14558224770.

OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O PROJETO PRATAS DA CASA, COM A BANDA THUNDEROCK, A SER REALIZADO NO DIA 23 DE FEVEREIRO DE 2018, NA PRAÇA CONSELHEIRO MACEDO SOARES, CENTRO, MARICÁ/RJ.

VALOR: R\$ 1.500,00 (UM MIL E QUINHENTOS REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, III, DA LEI FEDERAL 8666/93, NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 01 (UM) MÊS.
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.1213.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 206.

NOTA DE EMPENHO: 717/2018.
DATA DA ASSINATURA: 22/02/2018.
MARICÁ, 22 DE FEVEREIRO DE 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 165 DE 22 DE FEVEREIRO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 165/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1831/2018.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, 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 165/2018.

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 165/2018 cujo objeto é o contrato de show artístico para o Projeto Pratas da Casa, com a Banda Thunderock, a ser realizado no dia 23 de fevereiro de 2018, na Praça Conselheiro Macedo Soares, Centro, Maricá/RJ.

CLAUDIO DO NASCIMENTO CAETANO – Matrícula nº 106.300
JOSÉ LUIZ DE ANDRADE SOBRINHO - Matrícula nº 106.303
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 22/02/2018.

Publique-se.
Maricá, em 22 de fevereiro de 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 180/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4473/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MRC ENTRETENIMENTO PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA-ME.
OBJETO: CONTRATO PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, INCLUÍDAS A MONTAGEM E DESMONTAGEM, PARA OS EVENTOS PRATAS DA CASA MARÇO 2018, A SER REALIZADO NOS DIAS 02, 09, 16, 23, 30 E 31 DE MARÇO DE 2018, EM DIVER-

SOS LOCAIS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ E FESTIVAL ARTE E BIER, A SER REALIZADO NOS DIAS 09, 10 E 11 DE MARÇO DE 2018, NA PRAÇA TIRADENTES – ARAÇATIBA, MARICÁ/RJ, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 11/2017.
VALOR: R\$ 160.682,10 (CENTO E SESSENTA MIL E SEISCENTOS E OITENTA E DOIS REAIS E DEZ CENTAVOS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 02 (DOIS) MESES.
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.1213 E 21.01.23.695.0011.2085.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 206.
NOTA DE EMPENHO: 808/2018 E 809/2018.
DATA DA ASSINATURA: 01/03/2018.
MARICÁ, 01 DE MARÇO DE 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 180 DE 01 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 180/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4473/2018.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, 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 180/2018.

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 180/2018 cujo objeto é o serviço de locação de estruturas, incluídas a montagem e desmontagem, para os eventos pratas da casa março 2018, a ser realizado nos dias 02, 09, 16, 23, 30 e 31 de março de 2018, em diversos locais no município de Maricá/RJ e Festival Arte e Bier, a ser realizado nos dias 09, 10 e 11 de março de 2018, na praça Tiradentes – Araçatiba, Maricá/RJ, com base na ata de registro de preços n.º 11/2017.

MARCELO FERREIRA TORRES – MATRÍCULA N.º 106.313
MARCOS FRANKUS FONTE DA CUNHA – MATRÍCULA N.º 106.287
MARCELO JOSÉ MEDEIROS – MATRÍCULA N.º 107.746
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/03/2018.

Publique-se.
Maricá, em 01 de março de 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 181/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4926/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SUNRISE EVENTOS, TRANSPORTES E LOCAÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS LTDA EPP.
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA DE BANHEIROS QUÍMICOS, INCLUÍDAS A MONTAGEM E DESMONTAGEM DAS ESTRUTURAS, BEM COMO LIMPEZA E DESCARTES DOS RESÍDUOS SÓLIDOS, PARA EVENTO DE MARÇO 2018, A SER REALIZADO DO DIA 08 DE MARÇO ATÉ 05 DE JUNHO DE 2018, NA ESTRADA DO CAXITO S/Nº, CAXITO, USINA DE ASFALTO, MARICÁ/RJ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 19/2018.

VALOR: R\$ 234.000,00 (DUZENTOS E TRINTA E QUATRO MIL REAIS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 04 (QUATRO) MESES.
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 206.
NOTA DE EMPENHO: 876/2018.
DATA DA ASSINATURA: 08/03/2018.
MARICÁ, 08 DE MARÇO DE 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 181 DE 08 DE MARÇO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 181/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4926/2018.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, 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 181/2018.

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 181/2018 cujo objeto é a contratação de serviço de locação de estrutura de banheiros químicos,

incluídas a montagem e desmontagem das estruturas, bem como limpeza e descartes dos resíduos sólidos, para evento de março 2018, a ser realizado do dia 08 de março até 05 de junho de 2018, na estrada do Caxito s/nº, Caxito, Usina de Asfalto, Maricá/RJ, através da ata de registro de preços nº 19/2018.

SÉRGIO HENRIQUE NOGUEIRA DA SILVA – MATRÍCULA N.º 106.293
TANIA SANTOS DE ARAÚJO BASDÃO – MATRÍCULA N.º 106.321
EUZINEA ROSA DE MENEZES CARDOSO – MATRÍCULA N.º 106.289
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 08/03/2018.

Publique-se.
Maricá, em 08 de março de 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
Secretário de Turismo

EXTRATO DO CONTRATO N.º 185/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3876/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E MRC ENTRETENIMENTO PROMOÇÕES E EVENTOS LTDA-ME.
OBJETO: CONTRATO PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURAS, INCLUÍDAS A MONTAGEM E DESMONTAGEM, PARA EVENTOS NO MÊS DE MARÇO DE 2018, EM DIVERSOS LOCAIS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ, COM BASE NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 11/2017.

VALOR: R\$ 64.198,10 (SESSENTA E QUATRO MIL E CENTO E NOVENTA E OITO REAIS E DEZ CENTAVOS).
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 047/2013, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 02 (DOIS) MESES.
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2085 E 21.01.23.695.0011.2084.
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.
ORIGEM DO RECURSO: 206.
NOTA DE EMPENHO: 789/2018, 790/2018, 791/2018, 792/2018, 793/2018, 794/2018, 795/2018, 796/2018, 797/2018 E 798/2018.
DATA DA ASSINATURA: 28/02/2018.
MARICÁ, 28 DE FEVEREIRO DE 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 185 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 185/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3876/2018.

O SECRETÁRIO DE TURISMO, 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 185/2018.

RESOLVE:
Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a comissão de fiscalização de cumprimento do contrato nº 185/2018 cujo objeto é o serviço de locação de estruturas, incluídas a montagem e desmontagem, para os eventos no mês de março de 2018, em diversos locais no município de Maricá/RJ, com base na ata de registro de preços n.º 11/2017.

JOSÉ LUIZ DE ANDRADE SOBRINHO – MATRÍCULA N.º 106.303
FERNANDO FERREIRA DE ALBUQUERQUE – MATRÍCULA N.º 106.337
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 28/02/2018.

Publique-se.
Maricá, em 28 de fevereiro de 2018.
ROBSON DUTRA DA SILVA
Secretário de Turismo

CÂMARA MUNICIPAL DE MÁRICA

PORTARIA N.º 026 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

RESOLVE:
CONCEDER, as servidoras gratificação especial estipulada em percentual da função que exercem na Câmara Municipal de Maricá - RJ, conforme Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Complementar nº. 285/2017.

Nome	Percentual (%)
Alline Coutinho Branco	100% (cem por cento)
Regina Lucia de H. Cavalcanti	46,67(Quarenta e seis virgula sessenta e sete por cento)

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Câmara Municipal de Maricá, 01 de fevereiro de 2018.
Vereador ALDAIR NUNES ELIAS

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 027 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
CONCEDER, aos servidores gratificação especial estipulada em percentual da função que exercem na Câmara Municipal de Maricá - RJ, conforme Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Complementar nº. 285/2017.

Nome	Percentual (%)
Marcio da Costa Pomoeu	100% (cem por cento)
Marcus Vinicius de S. Rodrigues	100% (cem por cento)

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Câmara Municipal de Maricá, 01 de fevereiro de 2018.
Vereador ALDAIR NUNES ELIAS
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 028 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
CONCEDER, as servidoras gratificação especial estipulada em percentual da função que exerce na Câmara Municipal de Maricá - RJ, conforme Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Complementar nº. 285/2017.

Nome	Percentual (%)
Bruna de Souza Leal	100% (cem por cento)
Marilene Gonçalves de Gregório	100% (cem por cento)

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Câmara Municipal de Maricá, 01 de fevereiro de 2018.
Vereador ALDAIR NUNES ELIAS
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 029 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
CONCEDER, as servidoras gratificação especial estipulada em percentual da função que exerce na Câmara Municipal de Maricá - RJ, conforme Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Complementar nº. 285/2017.

Nome	Percentual (%)
Glauca dos Santos Rodrigues	100% (cem por cento)
Ocileia Miranda de Oliveira	100% (cem por cento)

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Câmara Municipal de Maricá, 01 de fevereiro de 2018.
Vereador ALDAIR NUNES ELIAS
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 030 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
CONCEDER, aos servidores gratificação especial estipulada em percentual da função que exercem na Câmara Municipal de Maricá - RJ, conforme Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Complementar nº. 285/2017.

Nome	Percentual (%)
Alexandre Coutinho da Silva	100% (cem por cento)
Marcos Antonio de Souza Araujo	60% (sessenta por cento)

Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Câmara Municipal de Maricá, 01 de fevereiro de 2018.
Vereador ALDAIR NUNES ELIAS
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 031 DE 01 DE FEVEREIRO DE 2018.
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
CONCEDER, as servidoras gratificação especial estipulada em percentual da função que exerce na Câmara Municipal de Maricá - RJ, conforme Parágrafo Único do Art. 24 da Lei Complementar nº. 285/2017.

Nome	Percentual (%)
Marcia Cristina de M. Arvelos	51% (cinquenta e um por cento)
Marcia Veronica O. Antunes	50% (cinquenta por cento)

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

Câmara Municipal de Maricá, 01 de fevereiro de 2018.
Vereador ALDAIR NUNES ELIAS
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 033 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
EXONERAR, o servidor NORIVAL MIRANDA nomeado pela portaria nº. 149 de 02 de maio de 2017 para exercer o cargo comissionado de Assessor V, nível 1, na Câmara Municipal de Maricá-RJ.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Câmara Municipal de Maricá, 28 de fevereiro de 2018.
Vereador Aldair Nunes Elias
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 034 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
EXONERAR, a servidora VANIA LOPES DA SILVA nomeada pela portaria nº. 149 de 02 de maio de 2017 para exercer o cargo comissionado de Assessor V, nível 1, na Câmara Municipal de Maricá-RJ.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Câmara Municipal de Maricá, 28 de fevereiro de 2018.
Vereador Aldair Nunes Elias
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 035 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
EXONERAR, o servidor MARCOS VINICIUS GONÇALVES DE ARAUJO nomeado pela portaria nº. 149 de 02 de maio de 2017 para exercer o cargo comissionado de Assessor II, nível 6, na Câmara Municipal de Maricá-RJ.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Câmara Municipal de Maricá, 28 de fevereiro de 2018.
Vereador Aldair Nunes Elias
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 036 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
EXONERAR, o servidor BRUNO MOTA DOS SANTOS nomeado pela portaria nº. 024 de 01 de fevereiro de 2018 para exercer o cargo comissionado de Assessor IV, nível 1, na Câmara Municipal de Maricá-RJ.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Câmara Municipal de Maricá, 28 de fevereiro de 2018.
Vereador Aldair Nunes Elias
PRESIDENTE

PORTARIA Nº 037 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2018
O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ, NO USO DAS SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,
RESOLVE:
EXONERAR, o servidor UBIRACY CORREA MELLO SODRE nomeado pela portaria nº. 023 de 01 de fevereiro de 2018 para exercer o cargo comissionado de Assessor III, nível 3, na Câmara Municipal de Maricá-RJ.
Registre-se, Publique-se, Cumpra-se.
Câmara Municipal de Maricá, 28 de fevereiro de 2018.
Vereador Aldair Nunes Elias
PRESIDENTE

CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

RESOLUÇÃO Nº 04 CMDCA – MARICÁ DE 26 de março de 2018.
Posse dos Conselheiros Suplentes do Conselho Tutelar II
O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, em consonância com a Lei Municipal nº1954/01, e cumprindo o seu Regimento Interno.
Resolve:
Dar posse aos Conselheiros Suplentes Srª Valéria Barreto Pinto, eleitos no dia 04 de outubro de 2015, para um mandato de suplência de 05 (cinco) meses em virtude da saída de férias dos Conselheiros Titulares e Srª Zilmaira Santos Dalto, eleitos no dia 04 de outubro de 2015, para um mandato de suplência em virtude do afastamento do Conselheiro Titular até que se incorra a decisão final pela Comissão de Ética através de Processo Administrativo.
Maricá, 26 de março de 2018.
SYLVIA REGINA GERMANO CANTUARIA
PRESIDENTE DO CMDCA

RESOLUÇÃO Nº 05 CMDCA – MARICÁ DE 26 de março de 2018.
Afastamento do Conselheiro Tutelar do Conselho Tutelar II
O CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE, em consonância com a Lei Municipal nº1954/01, e cumprindo o seu Regimento Interno.

Resolve:
Através da Comissão de Ética do CMDCA resolve afastar o Conselheiro Tutelar Darci Eliseu de Souza de suas atribuições até que se encerre o processo administrativo nº4554/2018.
Maricá, 26 de março de 2018.
SYLVIA REGINA GERMANO CANTUARIA
PRESIDENTE DO CMDCA

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ

PRORROGAÇÃO CONVITE-AUDIÊNCIA PÚBLICA
A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ- CODEMAR E A PREFEITURA DE MARICÁ, INFORMAM QUE A AUDIÊNCIA PÚBLICA, QUE SERIAREALIZADA NA DATA DE 03/04/2018 ÀS 17 HORAS E 30 MINUTOS, NA CASA DARCY RIBEIRO, LOCALIZADA NA RUA CENTO E DEZENOVE, 395, CORDEIRINHO, MARICÁ – RJ - CEP: 24942-395. VISANDO DISCUTIR AS PROPOSTAS PARA IMPLEMENTAÇÃO DO ESTACIONAMENTOROTATIVO PAGONASORLAS DA BARRA DE MARICÁ E PONTA NEGRA, PUBLICADA NO JOM Nº 839,FOI PRORROGADA PARA A DATA DE 11 DE ABRIL DE 2018, ÀS 17:30HRS, NO MESMO ENDEREÇO.
José Orlando de Azevedo Dias
Diretor Presidente

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ, COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO DE SUSPENSÃO DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2017-SRP /CODEMAR
O(a) Pregoeiro(a): Flávia Maria Nogueira Mattos, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão supracitado previsto para o dia 05/04/2017 às 10:30h, está suspenso sine die.

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ, COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO- PREGÃO PRESENCIAL Nº 06/2018- SRP/CODEMAR
O(a) Pregoeiro(a): Flávia Maria Nogueira Mattos. Objeto: Locação de tratores rebocadores, para a realização de serviços de Pushback de aeronaves no Aeródromo Municipal de Maricá. Data: 13/04/2018 às 10:30h. Os interessados em retirar o edital deverão comparecer a Rua Jovino Duarte de Oliveira, nº 481, Galpão Central- 2º andar- Aeroporto de Maricá- Centro- Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (um) CD-RW virgem e uma resma, das 14h às 16:30, ou solicitar pelos e-mails: licitacoes@codemar-sa.com.br e cplcodemar@gmail.com.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 16002/2017 TOMADA DE PREÇO Nº 05/2017 – CODEMAR HOMOLOGAÇÃO
Em conformidade com o parecer da Auditoria da CODEMAR, AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO, com fulcro na Lei Federal nº. 8.666/93 em sua atual redação que tem por objeto: Contratação de Empresa de consultoria para elaboração do plano de cargos e salários dos servidores da Companhia de Desenvolvimento de Maricá. Adjudicando o objeto em favor da PERFIX ASSESSORIA E CONSULTORIA LTDA- EPP, CNPJ 10.483.942/0001-21, NO VALOR DE R\$ 100.000,00 (cem mil reais).
Em 26 de março 2018.
José Orlando Dias
Diretor Presidente

Portaria Nº 54 de 27 de março de 2018
O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A. no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30. IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, resolve:
Art. 1º nomear MARCELO INÁCIO DE SOUZA JÚNIOR, CPF 160.492.817-42, matrícula 103, a partir de 02/04/2018 para o cargo de Assistente A2 (Art.36-B do Estatuto da CODEMAR-SA) subordinado diretamente à Diretoria de Operações.
Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir do dia 02/04/2018.
José Orlando de Azevedo Dias

NO MÊS					24.784,00	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	0,00	130.000,00	0,00	130.000,00	24.784,00	0,00	0,00	24.784,00	0,00	105.216,00
3339033 - Passagens										
NO MÊS					0,00	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00
3339036 - Serviços - PF										
NO MÊS					345.600,00	20.400,00	20.400,00			
ATÉ O MÊS	445.600,00	0,00	0,00	445.600,00	345.600,00	20.400,00	20.400,00	325.200,00	0,00	100.000,00

	Dotação			Dotação	Despesas	Despesas	Despesas	Despesas	Despesas	
	Inicial	Adições	Reduções	Atual	Empenhadas	Liquidadas	Pagas	A liquidar	A pagar	Cred. Disponível
3339039 - Serviços - PJ										
NO MÊS					962.066,22	22.306,97	10.481,57			
ATÉ O MÊS	15.912.000,00	0,00	345.000,00	15.567.000,00	962.066,22	22.306,97	10.481,57	939.759,25	11.825,40	14.604.933,78
3339049 - Aux. Transp										
NO MÊS					36.527,51	8.294,80	8.294,80			
ATÉ O MÊS	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	36.527,51	8.294,80	8.294,80	28.232,71	0,00	13.472,49
3339092 - Dea										
NO MÊS					0,00	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3339093 - Ind. e Rest.										
NO MÊS					627,46	627,46	627,46			
ATÉ O MÊS	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	627,46	627,46	627,46	0,00	0,00	99.372,54
3339139 - Serviços - PJ										
NO MÊS					0,00	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3339147 - Ob.Tribut										
NO MÊS					0,00	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3449039- Serviços - PJ										
NO MÊS					0,00	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	1.100.000,00	0,00	367.708,00	732.292,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	732.292,00
3449051 - Obras e Inst.										
NO MÊS					1.045.207,63	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	1.600.000,00	367.708,00	0,00	1.967.708,00	1.045.207,63	0,00	0,00	1.045.207,63	0,00	922.500,37
3449052 - Mat. Perm										
NO MÊS					458.491,81	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	2.044.000,00	0,00	0,00	2.044.000,00	458.491,81	0,00	0,00	458.491,81	0,00	1.585.508,19
Total Geral										
NO MÊS					8.820.410,08	483.525,71	396.089,30			
ATÉ O MÊS	28.138.761,57	762.708,00	762.708,00	28.138.761,57	8.820.410,08	483.525,71	396.089,30	8.336.884,37	87.436,41	19.318.351,49

DIRETORIA GERAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE
ATOS DO SUPERINTENDENTE
Em 23/03/2018

DIVULGA, nos termos do Decreto Federal 8.945/2016 e da NBC TSP 24, do Conselho Federal de Contabilidade, os demonstrativos da execução orçamentária da RECEITA, relativos ao mês de fevereiro de 2018, emitidos com base no sistema E-CIDADE.

José Valter Cavalcante
Superintendente de Contabilidade
Contador - CRC-RJ 070.338-0-1
EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA RECEITA

Período: 01/01/2018 a 28/02/2018

CODIGO	DESCRIÇÃO	PREVISTO	NO MÊS	ATÉ O MÊS	DIFERENÇA
1000.00.00	RECEITAS CORRENTES	999.999,50	3.526,84	6.808,12	913.680,32
		0,00			
1100.00.00	Receitas Tributárias	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
1121.31.02	Taxas de Estacionamento	500.000,00	0,00	0,00	500.000,00
1300.00.00	Receitas Patrimoniais	9.607,57	3.526,84	6.808,12	2.799,45
1325.01.99	Remuneração de Depósitos Bancários	9.607,57	3.526,84	6.808,12	6.326,29

3339093 - Ind. e Rest.										
NO MÊS					0,00	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	627,46	627,46	627,46	0,00	0,00	99.372,54
3339139 - Serviços - PJ										
NO MÊS					0,00	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3339147 - Ob. Tribut										
NO MÊS					0,00	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3449039- Serviços - PJ										
NO MÊS					0,00	0,00	0,00			
ATÉ O MÊS	1.100.000,00	0,00	367.708,00	732.292,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	732.292,00
3449051 - Obras e Inst.										
NO MÊS					106.158,79	616.643,40	616.643,40			
ATÉ O MÊS	1.600.000,00	367.708,00	0,00	1.967.708,00	1.151.366,42	616.643,40	616.643,40	534.723,02	0,00	816.341,58
3449052 - Mat. Perm										
NO MÊS					(160,33)	15.592,48	15.592,48			
ATÉ O MÊS	2.044.000,00	0,00	0,00	2.044.000,00	458.331,48	15.592,48	15.592,48	442.739,00	0,00	1.585.668,52
Total Geral										
NO MÊS					582.208,67	1.199.896,68	1.173.458,00			
ATÉ O MÊS	28.138.761,57	762.708,00	762.708,00	28.138.761,57	9.402.618,75	1.683.422,39	1.569.547,30	7.719.196,36	113.875,09	18.736.142,82

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

PORTARIA Nº 701/2018

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 o previsto no inc. XVII do Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014 e CONSIDERANDO o disposto no Artigo 82-A da Lei Complementar nº123 de 09 de junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor JOÃO RAIMUNDO BATISTA JUNIOR, Assessor Operacional, matrícula 1000108, a Gratificação de Atividades Especiais (GAE), no percentual de 50% (cinquenta por cento), correspondente ao apoio à equipe de manutenção da frota de ônibus desta Autarquia, referindo-se ao salário base do servidor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01/03/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,

Maricá, 19 de março de 2018.

ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente Interino EPT

Mat.: 106.024

PORTARIA Nº 702/2018

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 o previsto no inc. XVII do Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014 e CONSIDERANDO o disposto no Artigo 82-A da Lei Complementar nº123 de 09 de junho de 2005.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder ao servidor WALLACE DA SILVA ARAUJO, Assessor Operacional, matrícula 1000113, a Gratificação de Atividades Especiais (GAE), no percentual de 50% (cinquenta por cento), correspondente ao apoio à equipe de manutenção da frota de ônibus desta Autarquia, referindo-se ao salário base do servidor.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01/03/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,

Maricá, 19 de março de 2018.

ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente Interino EPT

Mat.: 106.024

PORTARIA EPT Nº 712/2018

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES, no uso de suas atribuições legais, nos termos da delegação contida no Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014 e considerando a Lei Complementar nº 294/17, de 14 de dezembro de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear QUELI DE AZEVEDO NETO, matrícula 1000115, para o cargo em comissão de SUPERVISOR OPERACIONAL na Autarquia Empresa Pública de Transportes EPT, a partir de 01/03/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 01/03/2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,

MARICÁ, 20 DE MARÇO DE 2018.

ANDRE LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente Interino EPT

Mat: 106.024

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL N.º 003/2018

O Pregoeiro Odmar Frederico Getúlio Ramos, no uso de suas atribuições, informa que a sessão do Pregão Presencial supracitado que tem por objeto a Contratação de pessoa jurídica especializada no fornecimento e instalação de Equipamentos Fixo e Compacto para Lavagem de Ônibus conforme normas técnicas e especificações e quantidade constantes no Termo de Referência, que ocorreu no dia 26/03/2018 às 10h, restou DESERTA. Desta forma fica marcada nova sessão para o dia 11/04/2018 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua das Gralhas, nº 0, Lote 113, Gleba 01, 2º Andar, Parque da Cidade, Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma de papel A4, das 09:30 às 16:30h ou solicitar pelo e-mail cpl@eptmarica.rj.gov.br.

Maricá / RJ, 27 de março de 2018.

ODMAR FREDERICO GETÚLIO RAMOS

Pregoeiro CPL/EPT

Matrícula N.º 10.00094

EXTRATO DA RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 012/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0012310/2017

INSTRUMENTO: TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 012/2017.

PARTES: AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES –

EPT E A EMPRESA COMERCIAL DE EQUIPAMENTOS CNL DE SÃO GONÇALO LTDA

OBJETO: RESCISÃO AMIGÁVEL DO SALDO REMANESCENTE DO CONTRATO N.º 012/2017, QUE TRATA DA AQUISIÇÃO DE PNEUS NOVOS, VÁLVULAS E PROLONGADORES DE VÁLVULAS PARA PNEUS SEM CÂMARA, ATRAVÉS DE FORNECIMENTO INTEGRAL. O VALOR DO SALDO CONTRATUAL A SER RESCINDIDO É DE R\$ 91.835,00 (NOVENTA E UM MIL, OITOCENTOS E TRINTA E CINCO REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 79, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Maricá / RJ, 17 de março de 2018.

ANDRÉ LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente EPT

Mat. 106.024

EXTRATO DA RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 013/2017
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 0018326/2017
INSTRUMENTO: TERMO DE RESCISÃO AMIGÁVEL DO CONTRATO Nº 013/2017.

PARTES: AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT E BRASILSUPRI EIRELI - ME.

OBJETO: RESCISÃO AMIGÁVEL DO SALDO REMANESCENTE DO CONTRATO N.º 013/2017, QUE TRATA DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS, ACESSÓRIOS E/OU COMPONENTES DE REPOSIÇÃO NOVOS E GENUÍNOS PARA OS VEÍCULOS DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT. O VALOR DO SALDO CONTRATUAL A SER RESCINDIDO É DE R\$ 50.700,16 (CINQUENTA MIL REAIS, SETECENTOS REAIS E DEZESSEIS CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: ARTIGO 79, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93 E SUAS ALTERAÇÕES POSTERIORES.

Maricá / RJ, 27 de março de 2018.

ANDRÉ LUIS AZEREDO DA SILVA

Presidente EPT

Mat. 106.024

OUTROS

CERTIDÃO AMBIENTAL DE INEXIBILIDADE-CAI

COSTA MARINE ELETRONICA NAVAL EIRELI

CNPJ: 28.955.190/0001-10

A Empresa COSTA MARINE ELETRONICA NAVAL EIRELI. Toma público que recebeu da SECRETARIA DECIDIDA SUSTENTÁVEL a CERTIDÃO AMBIENTAL DE INEXIBILIDADE-CAI N.º 005/2018, onde aprova o funcionamento de estabelecimento como ponto de atendimento, no seguinte endereço, Rua Professor Cardoso Menezes, nº 1215, lote 10, quadra 115, sala 201, Jardim Atlântico - Itaipuaçu - Maricá/RJ, válida de 24 de Janeiro de 2018 à 24 de Janeiro de 2022, respeitadas as condições e restrições estabelecidas no seu verso. Protocolo nº 872018002684.