

## Prefeitura e Codemar lançam projeto Maricá Cidade do Samba e das Utopias



Desenvolvido pela Prefeitura de Maricá com a Companhia de Desenvolvimento de Maricá (Codemar), o projeto Maricá Cidade do Samba e das Utopias foi apresentado na noite da última quarta-feira (03/07) à imprensa e ao público. A cerimônia aconteceu na Casa Darcy Ribeiro, em Cordeirinho. O local será transformado em museu, assim como a Casa de Samba Beth Carvalho, também em Cordeirinho, e a Casa do Futebol, na Barra de Maricá.

Os três lugares eram a residência do antropólogo, escritor e professor Darcy Ribeiro; da “Madrinha do Samba” – como era conhecida Beth Carvalho, que nos deixou em abril deste ano – e do cronista esportivo e ex-técnico de futebol, João Saldanha, respectivamente. Todas as casas serão modificadas para abrigar os

museus e terão a chancela do designer, cenógrafo e arquiteto Gringo Cardia, que tem como premissa básica no projeto a interatividade como forma de diálogo com o público.

“É trazer para nós esse conjunto de experiências, trazer gente para vivenciá-las, trazer a meninada que precisa construir referências a partir de saberes acumulados e vividos por pessoas como Darcy Ribeiro, Beth Carvalho e João Saldanha, e precisamos deixar isso vivo. Então estou muito feliz”, discursou o prefeito Fabiano Horta.

Além dos museus, a Península do Samba e das Utopias – como será conhecido o local – terá área de convivência com deck de madeira ecológica, pérgola som-

breada, wi-fi, bateria de duchas salgada ao longo da praia, vestiários, banheiros, guarda-volumes, loja de conveniência, minimarket, mesas para piquenique, parque infantil, entre outras infraestruturas instaladas dentro do perímetro de quatro quadras, com o intuito de impulsionar o turismo e o lazer integrado à parte cultural.

“Usar personagens que fazem parte da história de Maricá para consolidar o que pretendemos fazer em relação ao turismo da cidade, utilizando a cultura do município para isso é muito interessante. E quando se trata de personagens como Darcy Ribeiro, Beth Carvalho e João Saldanha toca o emocional”, afirmou o presidente da Codemar, José Orlando Dias.

Na Casa Darcy Ribeiro, por exemplo, além do acervo com objetos pessoais, o público vai poder assistir aos documentários com personalidades falando sobre o trabalho que ele desenvolvia relacionando às questões ao povo nativo. O museu será interativo e tecnológico onde as pessoas vão poder fazer pinturas indígenas digitalmente ou através de oficinas que serão oferecidas na casa.

“Maricá deu um presente para o Brasil em lançar esses três museus. Além de estar acontecendo essa transformação no município, as pessoas vão ser atraídas por esse projeto cultural porque ele não fala só de Maricá, mas sim, do Brasil e do mundo. É uma honra poder fazer um projeto de tão grande porte cultural. Maricá está de parabéns!”, declarou o curador e cenógrafo Gringo Cardia.

“Está sendo construído aqui um circuito cultural importantíssimo para que desloque um pouco essa centralidade que o

Rio de Janeiro tem e que de certa forma está muito desgastada. A iniciativa da prefeitura é sensacional e damos o apoio irrestrito a esse tipo de ação”, sinalizou o presidente da Fundação Darcy Ribeiro, José Ronaldo Alves da Cunha.

Bem próximo dali, na Rua 116, também em Cordeirinho, será desenvolvida a Casa de Samba Beth Carvalho, uma homenagem da Prefeitura de Maricá à eterna “Madrinha do Samba”. Lá serão feitas duas estruturas: um memorial informativo sobre a cantora com exposição de figurinos e exibição de vídeos contando sua história, a parceria com outros sambistas e documentários que remontam a origem do samba e suas vertentes pelo país.

“O mais bonito é que essas casas possam estar abertas juntas. É importante para o samba e para o Brasil que seja contada essa história em caráter de união porque o Darcy e minha mãe (Beth Carvalho) eram pessoas muito próximas, cujas ideologias se fundiam muito. Eu fico muito feliz com a ideia”, relatou Luana Carvalho, filha da homenageada.

Já na Casa do Futebol, os visitantes vão poder conhecer a história dos times e dos campeonatos contada em forma de vídeos e interagir com jogos como totô, videogame, quiz sobre futebol, além do acervo com objetos pessoais do João Saldanha. “A ideia da implementação de museus que tragam para próximo da população a sua cultura é uma forma muito única e potente para o desenvolvimento de um lugar. Isso só reitera o poder dessa cultura”, avaliou o filho de João Saldanha, que tem o mesmo nome do pai.

Texto: Luis Fernando da Silva  
Fotos: Katito Carvalho

## Inscrições abertas para o projeto Onda Certa



Estão abertas as inscrições para mais uma edição do projeto Onda Certa, da Secretaria de Proteção e Defesa Civil. A iniciativa

é voltada para crianças e adolescentes de 8 a 17 anos e no curso irão aprender sobre como prevenir afogamentos,

primeiros socorros, condições marítimas, preservação ambiental e iniciação ao Surf e Bodsurf. Os alunos ainda participam de atividades físicas na areia da praia de Ponta Negra. Serão disponibilizadas 60 vagas e as atividades acontecerão entre os dias 15 e 26 de Julho, das 8h às 11h.

Os interessados poderão realizar uma pré-inscrição online que será confirmada no e-mail do cadastrado (aqueles que não receberem a confirmação entrarão automaticamente para um cadastro de reserva). Aqueles que receberem a confirmação da pré-inscrição deverão, nos dias 8 e 9 de julho através de seus responsáveis legais efetivar a inscrição levando os devidos documentos à sede da Secretaria de Proteção e Defesa Civil – Rodovia Amaral Peixoto km 29, Itapeba –, entre 8h e 15h.

É necessário apresentar cópias da certidão de nascimento, cópia do responsável legal

e preencher as fichas de prontidão para atividades físicas, além de uma foto 3x4 do aluno.

O secretário de Proteção e Defesa Civil, Luiz Carlos dos Santos, reafirmou o compromisso da Prefeitura em oferecer para as crianças e adolescentes do município atividades nas praias.

“É um projeto mais perto de todos. Prezamos a interação com a natureza, alinhando as noções de Defesa Civil, e principalmente orientações quanto à prevenção contra acidentes aquáticos, e assim demonstramos que o trabalho da Defesa Civil de Maricá é além do operacional”, frisou.

A equipe será formada por profissionais de Educação Física, instrutores e técnicos de Surf e guarda-vidas da Secretaria de Proteção e Defesa Civil de Maricá.

Fotos: Fernando Silva



## Sumário

Conteúdo	
<b>ATOS DO PREFEITO</b>	<b>2</b>
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>	<b>5</b>
<b>SECRETARIA DE CULTURA</b>	<b>5</b>
<b>SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, COMÉRCIO, INDÚSTRIA, PETRÓLEO E PORTOS</b>	<b>5</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>6</b>
<b>SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO</b>	<b>6</b>
<b>SECRETARIA DE SAÚDE</b>	<b>6</b>
<b>SECRETARIA DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO</b>	<b>7</b>
<b>SECRETARIA DE TURISMO</b>	<b>7</b>
<b>CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ</b>	<b>7</b>
<b>COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ</b>	<b>8</b>
<b>EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE</b>	<b>8</b>
<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO</b>	<b>9</b>
<b>INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ</b>	<b>9</b>
<b>AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ</b>	<b>10</b>

## ATOS DO PREFEITO

PORTARIA Nº 1666/2019.  
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e;  
CONSIDERANDO o Edital de Convocação nº 01/2018 de 29.01.2018,  
**R E S O L V E**  
Art. 1º Exonerar, BRUNO LINS QUINTANILHA, matrícula nº 8684, com validade a partir de 04.04.2019, que exercia o Cargo de Professor Docente I, no quadro de Funcionários Estatutários, vinculados à Secretaria de Educação.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 04.04.2019  
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,  
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 02 de julho de 2019.  
FABIANO TAQUES HORTA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 1667, DE 01 DE JULHO DE 2019.  
Designam NOMEAR o servidor do Comitê Permanente Gestor de Implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhista- eSOCIAL.  
O GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições,  
**RESOLVE:**  
Art. 1º. NOMEAR o servidor GABRIELA DOS ANJOS, matrícula 106033, da função de membro do Comitê Permanente Gestor de Implantação do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhista- eSOCIAL.  
Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.  
Publique-se!  
FABIANO TAQUES HORTA  
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

Portaria Nº 1668 de 02 de julho de 2019.  
O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no inciso VII do Art. 127 da L.O.M. e,  
CONSIDERANDO no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Lei 2151 de 15 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei nº 1704, de 25 de novembro de 1997 que modifica a Lei de criação do CMS, nº 1083, de 12 de maio de 1992. Considerando a Lei 239/14 no seu Capítulo 2 art. 4 e seu incisos.  
**R E S O L V E:**  
Art.1º Nomear, para compor a Mesa Diretora do Conselho Municipal de Saúde:  
I - Para ocupar o Cargo de Tesoureira - Segmento Usuário  
a) Gilza Maria Santos Abrítta Rodrigues, em substituição a Conselheira Selma Lourenço Neves de Sousa.  
Art.2º Nomear, para compor o Conselho Municipal de Saúde:  
I - Segmento Usuário:  
b) Geanete Alexandre Pereira - Titular - Paróquia N.S. do Amparo – Paulo de Tarso da Silva – Suplente - Igreja Cristã Nova Vida;  
c) Paulo Roberto Abreu da Silva - Titular – Rodrigo Cantini – Suplente - Associação Médica Maricá.  
Art. 3º Esta Portaria produz efeitos imediatos.  
Publique-se!  
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 02 DE JULHO DE 2019.  
FABIANO TAQUES HORTA  
PREFEITO

DECRETO Nº334, DE 04 DE JULHO DE 2019.  
ESTABELECE NOVA REDAÇÃO AO REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ - PGM  
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,  
**DECRETA:**  
Art. 1º - Fica alterado o Regimento Interno da Procuradoria Geral do Município de Maricá, na forma do Anexo único, dispondo sobre a organização interna e as atribuições específicas dos órgãos da Procuradoria Geral, na forma do artigo 8º da Lei Complementar nº 218/2012.  
Art. 2º - Serão lotados na Procuradoria Geral do Município servidores em quantitativo necessário para o eficiente funcionamento do órgão.  
Art. 3º - Ficam revogados os Decretos nº 30, de 03 de março de 2017, e nº 66, de 11 de agosto de 2016.  
Art. 4º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.  
Maricá, 4 de Julho de 2019.  
Fabiano Taques Horta  
Prefeito do Município de Maricá  
ANEXO ÚNICO  
REGIMENTO INTERNO DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO  
TÍTULO I  
DA ORGANIZAÇÃO  
CAPÍTULO I  
DA NATUREZA E DAS FINALIDADES

Art. 1º - À Procuradoria Geral do Município, órgão permanente, essencial à formalização dos atos da justiça administrativa e de assessoramento ao Prefeito Municipal, compete à representação judicial, extrajudicial e a consultoria jurídica do Município, oficiando no controle interno da legalidade dos atos do Poder Executivo, bem como as demais atribuições previstas na Lei Orgânica do Município e no art. 2º da Lei Complementar nº 218/2012.

§ 1º As consultas à Procuradoria Geral do Município somente poderão ser formuladas por intermédio do Prefeito, Secretários Municipais ou Chefias da Administração Indireta.

§ 2º Terão prioridade absoluta, em sua tramitação, os processos referentes a pedidos de informação e diligência formulados pela Procuradoria Geral do Município, sendo que o seu não atendimento, na forma e prazo assinalados, será considerado como falta funcional, sujeitando o agente público à punição disciplinar.

§ 3º As decisões da Procuradoria Geral do Município fundadas em sua autonomia funcional e administrativa, obedecidas as formalidades legais, têm eficácia plena e excecutoriedade imediata, interna corpore, ressalvada a competência constitucional do Prefeito Municipal, do Poder Judiciário, do Poder Legislativo, do Ministério Público e do Tribunal de Contas do Estado.

§ 4º A Procuradoria Geral do Município, no cumprimento de suas finalidades e competências poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com órgãos e entidades das administrações públicas federal, estadual e municipal, bem como com organismos nacionais, estrangeiros ou internacionais e entidades privadas, desde que autorizada pelo Chefe do Poder Executivo.

### CAPÍTULO II

#### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 2º - Integram a estrutura organizacional e administrativa da Procuradoria Geral do Município as seguintes unidades:

I – ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR (atribuições previstas na Lei Orgânica e Leis Complementares nº 218/2012, 246/2014 e 273/2015)

1. Procurador Geral
2. Subprocurador Geral
3. Conselho da Procuradoria Geral do Município

#### II – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

1. Assessoria do Gabinete do Procurador Geral e do Subprocurador Geral
2. Assessoria do Gabinete do Conselho da Procuradoria Geral
3. Assessoria de Demandas Externas
4. Assessoria de Assuntos Administrativos
  - 4.1. Divisão de Apoio Operacional
  - 4.2. Divisão de Protocolo e Arquivo
5. Assessoria de Licitações, Contratos e Convênios
6. Assessoria de Cálculos
7. Assessoria de Desapropriação, Projetos de Leis e Atos Normativos
8. Assessoria de Tecnologia da Informação (TI)

#### III – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTITUCIONAL -

1. Procuradores do Município (atribuições previstas na Lei Orgânica e Leis Complementares nº 218/2012 e 273/2015)
  2. Procuradorias Especializadas (PE)
    - 2.1. Procuradoria de Pessoal (PE 01)
    - 2.2. Procuradoria Trabalhista (PE 02)
    - 2.3. Procuradoria da Área de Saúde (PE 03)
    - 2.4. Procuradoria de Demandas Coletivas e Institucionais (PE 04)
    - 2.5. Procuradoria de Serviços Públicos, Responsabilidade Civil e Patrimônio (PE 05)
    - 2.6. Procuradoria Tributária, de Execução e Precatórios (PE 06)
    - 2.7. Procuradoria da Dívida Ativa (PE 07)
      - 2.7.1. Divisão de Apoio

### TÍTULO II

#### DAS COMPETÊNCIAS

##### CAPÍTULO I

#### DO PROCURADOR GERAL

Art. 3º - Compete ao Procurador Geral do Município as atribuições previstas no art. 5º da Lei Complementar nº 218/2012.

##### CAPÍTULO II

#### DO SUBPROCURADOR GERAL

Art. 4º - Compete ao Subprocurador Geral do Município as atribuições previstas no art. 7º da Lei Complementar nº 218/2012.

##### CAPÍTULO III

#### DO CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL

Art. 5º - Compete ao Conselho da Procuradoria Geral do Município as atribuições previstas no art. 10 da Lei Complementar nº 218/2012.

##### CAPÍTULO IV

#### DA ASSESSORIA DO GABINETE DO PROCURADOR GERAL

#### E DO SUBPROCURADOR GERAL

Art. 6º - Compete à Assessoria do Gabinete do Procurador Geral e do Subprocurador Geral:

- I – prestar assistência ao Procurador Geral, em sua representação política e social, bem como responsabilizar-se pelas atividades de comunicação e relações públicas;
- II – atender os servidores que se dirigirem ao Gabinete do Procurador Geral e do Subprocurador Geral, orientando-os e prestando-lhes as informações necessárias ou encaminhando-os, quando for o caso, às unidades da Procuradoria Geral do Município;
- III – elaborar e controlar a agenda de compromissos do Procurador

## Expediente



Jornal Oficial de Maricá

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

Órgão Responsável

Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável  
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramador  
Robson de Camargo Souza

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

Tiragem  
1.000 exemplares

Distribuição  
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

Geral e do Subprocurador Geral;

IV - proferir despachos meramente interlocutórios ou de simples encaminhamento de processos;

V - zelar para que os atos a serem assinados pelo Procurador Geral e pelo Subprocurador Geral, a sua correspondência oficial e o seu expediente sejam devidamente preparados e encaminhados;

VI - informar as partes sobre os processos sujeitos à apreciação do Procurador Geral ou do Subprocurador Geral;

VII - promover a execução e revisão dos serviços de elaboração dos expedientes oficiais;

VIII - controlar e numerar a correspondência oficial e/ou expedientes (ofícios e memorandos) emitidos pela Procuradoria Geral;

IX - receber e distribuir processos e demais documentos protocolados ou endereçados ao Gabinete do Procurador Geral ou do Subprocurador Geral;

X - acompanhar a movimentação de processos e demais documentos de interesse do Gabinete do Procurador Geral e do Subprocurador Geral;

XI - promover o controle e o arquivo dos expedientes emitidos pelo Procurador Geral e pelo Subprocurador Geral;

XII - promover junto às áreas competentes as medidas necessárias para o atendimento de diligências e solicitações de ordem jurídica, financeira, cadastral e documental, expedidas pelos órgãos de controle e fiscalização em relação à Procuradoria Geral;

XIII - promover e controlar a publicação no Diário Oficial do Município dos atos oficiais da Procuradoria Geral;

XIV - redigir, digitar, conferir a digitação e formatar, de acordo com as normas técnicas, ofícios, memorandos, comunicações externas, despachos e outros documentos e atos oficiais (portarias, ordem de serviço, circulares, avisos, instruções) e demais expedientes do Gabinete;

XV - acompanhar e distribuir para os interessados as citações e intimações ocorridas por meio eletrônico (processo eletrônico);

XVI - manter rigoroso controle da entrada dos mandados de citação, providenciando a imediata remessa à Especializada ou Assessoria competente;

XVII - assessorar o Procurador Geral na elaboração das propostas da Procuradoria Geral do Município para o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentária - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA do Município;

XVIII - exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral ou pelo Subprocurador Geral.

#### CAPÍTULO V DA ASSESSORIA DO GABINETE DO CONSELHO DA PROCURADORIA GERAL

Art. 7º - Compete à Assessoria do Gabinete do Conselho da Procuradoria Geral:

I - prestar assistência ao Conselho da Procuradoria Geral em suas atribuições;

II - zelar para que os atos a serem assinados pelo Conselho da Procuradoria Geral, a sua correspondência oficial e o seu expediente sejam devidamente preparados e encaminhados;

III - promover a execução e revisão dos serviços de elaboração dos expedientes oficiais do Conselho da Procuradoria Geral;

IV - controlar e numerar a correspondência oficial e/ou expedientes emitidos pelo Conselho da Procuradoria Geral;

V - promover o controle e o arquivo dos expedientes emitidos pelo Conselho da Procuradoria Geral;

VI - providenciar e controlar a publicação no Diário Oficial do Município dos atos oficiais do Conselho da Procuradoria Geral;

VII - exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Conselho da Procuradoria Geral;

#### CAPÍTULO VI DA ASSESSORIA DE DEMANDAS EXTERNAS

Art. 8º - Compete à Assessoria de Demandas Externas, vinculada e diretamente subordinada ao Procurador Geral do Município:

I - assessorar o Procurador Geral no atendimento às solicitações realizadas pelo Ministério Público Estadual e Federal, Polícias Civil e Federal, e demais órgãos externos;

II - elaborar e encaminhar memorandos ou ofícios para os órgãos municipais visando à obtenção de informações e documentos necessários para elaboração das respostas às demandas externas recebidas na Procuradoria Geral;

III - assessorar o Procurador Geral na orientação a ser dada aos Secretários Municipais para efetividade no atendimento às solicitações feitas pelos órgãos externos;

IV - promover a execução e revisão dos serviços de elaboração dos expedientes oficiais a serem encaminhados aos órgãos externos;

V - controlar a correspondência oficial e/ou expedientes (ofícios e memorandos) recebidos;

VI - controlar os expedientes emitidos aos órgãos externos;

VII - exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

#### CAPÍTULO VII DA ASSESSORIA DE ASSUNTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 9º - Compete à Assessoria de Assuntos Administrativos, vinculada e diretamente subordinada ao Procurador Geral do Município:

I - cumprir e fazer cumprir as normas sobre a gestão de pessoal, em especial quanto à frequência, avaliação, licenças, férias e outras ocorrências funcionais, folhas de ponto e atualização da situação funcio-

nal do servidor;

II - coordenar e controlar a requisição, o recebimento, o armazenamento, a distribuição e o consumo de materiais e o registro dos bens patrimoniais, conforme as normas e regulamentos da Administração;

III - promover a execução dos procedimentos necessários às aquisições de bens e/ou serviços da Procuradoria Geral do Município, em conformidade com o objeto dos processos e a legislação em vigor e após o deferimento do Procurador Geral;

IV - manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais alocados à Procuradoria Geral do Município;

V - zelar pelo bom uso do mobiliário, acervo bibliográfico, máquinas e demais equipamentos sob responsabilidade da Procuradoria Geral do Município;

VI - orientar e controlar o manuseio interno de processos e documentos protocolados, bem como autorizar e racionar a sua reprodução, nos casos previstos pelas normas municipais, propondo inclusive, penalidades em casos de dano ou extravio;

VII - promover e supervisionar a execução das atividades de zeladoria, manutenção e transporte no âmbito da Procuradoria Geral do Município.

VIII - acompanhar, junto aos órgãos responsáveis, todos os processos relativos à aquisição de material, serviços e outros, bem como de manutenção de equipamentos da Procuradoria Geral do Município;

IX - controlar o uso de telefones da Procuradoria Geral;

X - providenciar a divulgação e inscrição dos servidores da Procuradoria em cursos, seminários e outros eventos relacionados à formação e aperfeiçoamento;

XI - coordenar e supervisionar os serviços de copa, de limpeza e de manutenção da Procuradoria Geral;

XII - supervisionar e orientar os serviços de portaria e recepção de pessoal no âmbito da Procuradoria Geral;

XIII - coordenar a elaboração e a execução de estudos e projetos para a informatização, aperfeiçoamento dos métodos e procedimentos de trabalho da Procuradoria Geral;

XIV - elaborar, periodicamente, relatórios analíticos e estatísticos dos trabalhos e processos analisados pela Procuradoria Geral e manter sistema de informações gerenciais;

XV - elaborar e implantar estudos no campo de racionalização do trabalho, gestão de processos, visando aumento de produtividade e simplificação dos métodos adotados;

XVI - Atuar nos processos administrativos em apoio a Procuradoria de Pessoal, caso solicitado pela especializada;

XVII - exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

#### SEÇÃO I

##### DA DIVISÃO DE APOIO OPERACIONAL

Art. 10 - Compete à Divisão de Apoio Operacional, unidade integrante da estrutura da Assessoria de Assuntos Administrativos:

I - programar e requisitar os materiais necessários às atividades da Procuradoria Geral;

II - receber e armazenar a distribuição do material de consumo e permanente, zelando pela limpeza, ventilação e temperatura adequada nas instalações do almoxarifado;

III - promover o inventário do material em estoque e dos bens permanentes alocados à Procuradoria Geral, conforme normas e instruções emanadas da Secretaria Municipal de Administração;

IV - promover o controle e a manutenção dos equipamentos permanentes da Procuradoria Geral, propondo sua recuperação quando for necessário;

V - vistoriar e supervisionar a conservação e manutenção e/ou reparos das instalações elétricas, hidráulicas e sanitárias da Procuradoria Geral;

VI - Realizar diligências externas quando solicitado pelos órgãos da Procuradoria;

VII - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas.

#### SEÇÃO II

##### DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO

Art. 11 - Compete à Divisão de Protocolo e Arquivo, unidade integrante da estrutura da Assessoria de Assuntos Administrativos:

I - receber os processos e demais documentos protocolados ou endereçados à Procuradoria Geral;

II - registrar, autuar, distribuir e expedir os processos e demais documentos da Procuradoria Geral;

III - verificar e assegurar a autenticação das cópias dos documentos originais;

IV - encaminhar aos destinatários os expedientes e correspondências da Procuradoria Geral;

V - informar aos interessados sobre a tramitação de processos e demais documentos;

VI - integrar-se ao sistema de tramitação de processos administrativos, no sentido de manter o fluxo permanente de informações sobre a tramitação de processos e demais documentos relativos à Procuradoria Geral;

VII - manter organizados os arquivos de processos e documentos da Procuradoria Geral;

VIII - registrar a entrada e saída de processos e demais documentos dos arquivos sob sua responsabilidade;

IX - autuar, numerar e cadastrar processos administrativos;

X - exercer outras atividades correlatas às suas competências e que lhe forem determinadas.

#### CAPÍTULO VIII

##### DA ASSESSORIA DE LICITAÇÕES, CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 12 - Compete à Assessoria de Licitações, Contratos e Convênios vinculada e diretamente subordinada ao Procurador Geral do Município:

I - colaborar e orientar os órgãos municipais em matérias relativas a licitações, contratos, acordos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos em que haja um acordo de vontades para formação de vínculo oneroso ou não pelo Município;

II - elaborar e submeter ao Procurador Geral minutas padronizadas de editais, contratos, convênios, ajustes e outros atos jurídicos de competência da Procuradoria Geral do Município;

III - assessorar o Procurador Geral na análise das minutas dos editais de licitações e de contratações temporárias, bem como em quaisquer matérias referentes às licitações públicas e contratações diretas (dispensas e inexigibilidades) promovidas pelos órgãos da administração direta e, eventualmente, pela administração indireta;

IV - assessorar o Procurador Geral na análise e manifestação quanto à legalidade dos processos de licitações e de contratos, convênios, ajustes e quaisquer outros instrumentos a serem firmados pelo Município;

V - fazer observar a legislação e a uniformização do posicionamento em relação à análise de processos idênticos;

VI - assessorar o Procurador Geral na análise de minutas de editais de concurso público, de credenciamento e de chamadas públicas;

VII - assessorar o Procurador Geral na análise de propostas de alterações contratuais, termos aditivos, prorrogações, rerratificações ou reajustes contratuais, termos de rescisão e distratos;

VIII - assessorar o Procurador Geral na elaboração de defesa perante os Tribunais de Contas;

IX - assessorar o Procurador Geral na análise de termos de Ajuste de Contas e Reconhecimentos de Dívidas;

X - assessorar o Procurador Geral na análise de contratação por meio da adesão à Ata de Registro de Preço;

XI - assessorar o Procurador Geral na análise dos processos e viabilidade jurídica da celebração de Convênios, Termos de Cooperação Técnica, Termo de Parceria e Termo de Fomento;

XII - prestar apoio técnico à execução dos procedimentos previstos no art. 9º, inciso III, do presente Regimento Interno.

XIII - exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral.

#### CAPÍTULO IX

##### DA ASSESSORIA DE CÁLCULOS

Art. 13 - Compete à Assessoria de Cálculos, vinculada e diretamente subordinada ao Subprocurador Geral do Município:

I - analisar e elaborar cálculos e contas judiciais em ações de interesse do Município;

II - manter atualizados registros de índices e dados estatísticos indispensáveis à elaboração de cálculos e contas judiciais;

III - elaborar cálculos inerentes à situação funcional de servidores da Administração Municipal para fins de subsidiar a defesa em processos judiciais ou administrativos;

IV - prestar assistência, quando solicitado, nas perícias judiciais em ações de interesse do Município;

V - exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Subprocurador Geral ou pelo Procurador Geral.

#### CAPÍTULO X

##### DA ASSESSORIA DE DESAPROPRIAÇÃO, PROJETOS DE LEIS E ATOS NORMATIVOS

Art. 14 - Compete à Assessoria de Desapropriação, Projetos de Leis e Atos Normativos vinculada e diretamente subordinada ao Subprocurador Geral do Município:

I - assessorar nos processos administrativos referentes a tombamentos, desapropriações e limitações administrativas;

II - assessorar nos processos de desapropriações de interesse do Município, atuando inclusive nas medidas pertinentes junto ao Cartório do Registro de Imóveis - RGI, bem como minutar decretos de declaração de utilidade ou necessidade pública e de interesse social para fins de desapropriação ou instituição de servidões;

III - assessorar na apreciação de todo e qualquer ato que implique em alienação do patrimônio mobiliário e imobiliário municipal;

IV - assessorar o Subprocurador Geral na elaboração de parecer a ser submetido ao Procurador Geral a respeito da constitucionalidade e/ou legalidade das leis oriundas da Câmara Municipal, opinando quanto à sanção ou veto;

V - assessorar o Subprocurador Geral na elaboração de parecer a ser submetido ao Procurador Geral quanto à constitucionalidade e/ou legalidade em processos sobre minutas de projetos de leis e/ou minutas de decretos ou qualquer ato normativo submetido à apreciação da Procuradoria Geral;

VI - exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Subprocurador Geral ou pelo Procurador Geral.

#### CAPÍTULO XI

##### DA ASSESSORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (TI)

Art. 15 - Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação, vinculada e diretamente subordinada ao Subprocurador Geral do Município:

I - planejar, organizar, supervisionar e acompanhar as atividades



destinadas à implantação, execução, efetivação e aprimoramento do processo de informatização da Procuradoria Geral;

II – desenvolver, operacionalizar e manter os aplicativos necessários ao atendimento das rotinas de trabalho dos órgãos competentes da estrutura da Procuradoria Geral;

III – prestar suporte técnico e operacional bem como implantar, avaliar periodicamente e manter os aplicativos e sistemas de informática projetados e desenvolvidos para conservação de sua atualidade e eficácia;

IV – emitir parecer técnico quanto às aquisições de equipamentos, programas e materiais de informática, para a sua padronização e compatibilização com as atividades desenvolvidas pelos diversos órgãos da Procuradoria Geral;

V – coordenar, supervisionar e executar a instalação e a manutenção dos programas e demais equipamentos de informática nos diversos órgãos da Procuradoria Geral;

VI – acompanhar a geração de arquivos de reserva indispensáveis à eventual necessidade de recuperação de dados, responsabilizando-se por sua integridade;

VII – projetar formulários e impressos padronizados para utilização por toda a Procuradoria Geral;

VIII – organizar e efetivar o treinamento de pessoal, para a formação, capacitação e reciclagem dos servidores da Procuradoria Geral, no tocante ao conhecimento e à utilização dos equipamentos e programas.

IX – desenvolver ações de gestão de tecnologia da informação, visando o controle eletrônico de processos judiciais e administrativos;

X – promover o controle das execuções fiscais e suas peças processuais no sistema informatizado, compatibilizando o sistema de arrecadação de forma integrada;

XI – prestar auxílio aos servidores lotados na Procuradoria Geral em todas as demandas inerentes à tecnologia da informação;

XII - exercer outras atribuições correlatas às suas funções que lhe forem cometidas pelo Subprocurador Geral ou pelo Procurador Geral.

Parágrafo único – Enquanto não for designado servidor, as atribuições previstas no presente artigo serão exercidas pelo setor próprio de TI da Administração.

#### CAPÍTULO XII DAS PROCURADORIAS ESPECIALIZADAS (PE)

Art. 16 - Os Procuradores do Município são os órgãos de atuação da Procuradoria Geral do Município no exercício de suas atribuições, aos quais incumbe o exercício da competência que lhes é própria (art. 2º da Lei Complementar n.º 218/2012) e, por delegação, das atribuições do Procurador Geral.

Art. 17 – As Procuradorias Especializadas (PE) compõem-se por Procuradores do Município de carreira lotados por ato próprio do Procurador Geral; e por ocupantes de cargos em comissão, com atribuição exclusiva de apoio e assessoramento aos Procuradores do Município lotados nas respectivas especializadas.

§1º - Em caso de impedimentos, ausências temporárias, férias, licenças ou afastamentos ocasionais de Procuradores do Município, o Procurador Geral do Município, por meio de Resolução, deverá realizar a lotação temporária de outro(s) Procurador(es) do Município na respectiva especializada ou unidade no respectivo período, com o consequente acúmulo de atribuições pelo(s) Procurador(es) do Município em múltipla lotação.

§2º - Serão lotados servidores de apoio em todas as Procuradorias Especializadas, de acordo com a demanda e o volume de trabalho.

#### SEÇÃO I DA PROCURADORIA DE PESSOAL (PE 01)

Art. 18 – Compete à Procuradoria de Pessoal:

I - representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que versem sobre matéria de pessoal, em especial nas referentes às relações estatutárias e contratuais, envolvendo servidores públicos efetivos e comissionados quanto à remuneração, direitos e vantagens, assim como nas discussões inerentes aos concursos públicos e contratos por prazo determinado, exceto nas matérias de cunho eminentemente trabalhista;

II – analisar processos administrativos e emitir parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos da Administração Direta, que não forem da competência específica dos órgãos que integram a Administração Municipal;

III – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município no que se refere aos benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos, bem como o ressarcimento ao Erário Municipal por danos causados por seus servidores ou por terceiros, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

IV – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

V - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral, dentro das competências da respectiva especializada.

#### SEÇÃO II DA PROCURADORIA TRABALHISTA (PE 02)

Art. 19 – Compete à Procuradoria Trabalhista:

I - representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que versem sobre pretensões de natureza trabalhista, decorrentes das relações de trabalho;

II – analisar processos administrativos e emitir parecer jurídico sobre pleitos de natureza trabalhista;

III – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município no que se refere à matéria trabalhista, bem como o ressarcimento ao Erário Municipal por danos causados por servidores ou por terceiros, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

IV – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

V - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral, dentro das competências da respectiva especializada.

#### SEÇÃO III DA PROCURADORIA DA ÁREA DE SAÚDE (PE 03)

Art. 20 – Compete à Procuradoria da Área de Saúde:

I - representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que tenham por objeto principal a área de saúde, em especial os seguintes temas:

a) o cumprimento do dever de saúde pública, tal como o fornecimento de medicamentos, insumos, materiais, ou equipamentos médicos;

b) a realização de tratamentos, exames médicos, ou procedimentos cirúrgicos;

c) o tratamento médico e hospitalar fora do domicílio;

d) a internação em unidades hospitalares e o atendimento médico móvel; e

e) a alteração de políticas e programas públicos de saúde.

II - opinar em consultas que tenham por objeto as matérias indicadas no inciso anterior;

III – orientar e participar das atividades de composição amigável, conciliação ou mediação envolvendo os litígios de saúde;

IV – estudar e sugerir medidas de caráter administrativo, legislativo e judicial que tenham por objeto a redução ou mesmo a eliminação de novos processos judiciais dentre aqueles relacionados com a sua atividade;

V – exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral, dentro das competências da respectiva especializada.

#### SEÇÃO IV DA PROCURADORIA DE DEMANDAS

##### COLETIVAS E INSTITUCIONAIS (PE 04)

Art. 21 – Compete à Procuradoria de Demandas Coletivas e Institucionais:

I - representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que versem sobre pretensões de natureza coletiva ou institucional, em especial nas matérias de grande repercussão social e econômica, inerentes ao interesse público primário;

II – realizar a defesa do Município nas demandas judiciais que versem sobre inconstitucionalidade de normas municipais;

III – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município nas matérias descritas no inciso anterior, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

IV – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

V - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral, dentro das competências da respectiva especializada.

#### SEÇÃO V DA PROCURADORIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS,

##### RESPONSABILIDADE CIVIL, PATRIMÔNIO (PE 05)

Art. 22 – Compete à Procuradoria de Serviços Públicos, Responsabilidade Civil, Patrimônio:

I - representar o Município, ativa e passivamente, em qualquer juízo ou instância, em todas as ações ou feitos que versem sobre pretensões referentes a serviços públicos municipais e responsabilidade civil do Município;

II - atuar em consultoria jurídica e processos judiciais relacionados com bens imóveis que integrem ou venham a integrar o patrimônio municipal ou direitos a ele relativos, inclusive ações possessórias, demarcatórias e divisórias;

III - atuar nos processos administrativos e nas ações judiciais de usucapião, retificação de registro e em outros procedimentos afins;

IV - atuar nos processos judiciais de tombamentos, desapropriações e limitações administrativas;

V – manifestar-se nos processos administrativos ou judiciais sobre a concessão, cessão, permissão ou autorização de uso bens públicos municipais e do espaço aéreo sobre sua superfície; bem como em matéria ambiental e urbanística, tais como, parcelamento, zoneamento, uso do solo e direito de construir, patrimônio público imobiliário referentes e às edificações;

VI - atuar em procedimentos administrativos e judiciais relativos à questão habitacional, regularização fundiária, ocupação de terrenos públicos e regularização de loteamentos;

VII - promover as medidas judiciais e administrativas necessárias à regularização dos títulos de domínio dos imóveis do Município;

VIII - defender a Fazenda do Município nas ações que versem sobre seu patrimônio imobiliário e sobre direito real;

IX - promover outras medidas administrativas e extrajudiciais que interessem à administração do patrimônio do Município;

X – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município nas matérias de competência da especializada, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

XI – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

XII - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral, dentro das competências da respectiva especializada.

#### SEÇÃO VI DA PROCURADORIA TRIBUTÁRIA, DE EXECUÇÃO E PRECATÓRIOS (PE 06)

Art. 23 – Compete à Procuradoria Tributária, de Execução Judicial e Precatórios:

I - atuar em consultoria jurídica e nos processos judiciais do Município relacionados à matéria tributária, ressalvadas as competências da Procuradoria da Dívida Ativa;

II – representar a Fazenda Municipal em processos ou ações que versem sobre matéria financeira, relacionada com a arrecadação tributária;

III - oficiar nos processos administrativos ou judiciais relativos à transmissão de bens que requeiram verificação da ocorrência de fato gerador de tributo devido ao Município e o cumprimento das respectivas obrigações tributárias;

IV – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município nas matérias de competência da especializada, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

V – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

VI – Prestar apoio a Procuradoria de Dívida Ativa;

VII – realizar a defesa e recursos em todas as ações judiciais em fase de execução movida contra o Município de Maricá, com exceção das ações de execução fiscal;

VIII – promover e acompanhar a execução judicial ou extrajudicial em favor do Município de Maricá, inclusive quanto aos honorários de sucumbência;

IX – acompanhar e controlar a listagem de precatórios por ordem cronológica;

X – adotar providências quanto ao cumprimento dos ofícios enviados pelos Tribunais, determinando a inclusão dos precatórios no orçamento;

XI – acompanhar junto ao órgão competente a inclusão orçamentária dos precatórios no prazo legal;

XII – analisar os valores atribuídos aos precatórios;

XIII - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral, dentro das competências da respectiva especializada.

#### SEÇÃO VII DA PROCURADORIA DE DÍVIDA ATIVA (PE 07)

Art. 24 – Compete à Procuradoria de Dívida Ativa:

I - promover e acompanhar a cobrança judicial e extrajudicial da dívida ativa do Município;

II - ajuizar os títulos executivos inscritos na dívida ativa para a devida cobrança judicial;

III - atuar em consultoria jurídica em relação aos débitos inscritos em dívida ativa e nos executivos fiscais da dívida ativa do Município;

IV - exercer a defesa dos interesses da Fazenda Municipal nos processos de dissoluções judiciais, falências, recuperações judiciais, adjudicação, parcelamento e leilão judicial, relativos à execução fiscal;

V - realizar o protesto de certidões de dívida ativa, na forma como previsto na norma municipal de regência.

VI - coordenar ações de cobrança amigável de débitos inscritos em dívida ativa;

VII – sugerir ao Procurador Geral o ajuizamento de ações ou procedimentos indispensáveis à defesa dos interesses do Município nas matérias de competência da especializada, minutando a respectiva peça jurídica ou administrativa;

VIII – propor ao Procurador Geral a adoção de medidas que julgar necessárias para uniformização da jurisprudência administrativa e a consolidação da legislação municipal;

IX - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral, dentro das competências da respectiva especializada.

§1º. Os Procuradores do Município atuantes na execução fiscal poderão, dispensada autorização superior:

I - requerer a substituição da certidão de inscrição em dívida ativa, em casos de incorreção material ou formal;

II - requerer a baixa das anotações no órgão distribuidor e o arquivamento dos autos judiciais, nas seguintes hipóteses:

a) cancelamento da inscrição em dívida ativa por ato da autoridade fazendária competente;

b) ocorrência de pagamento anterior à inscrição ou duplicidade de co-

brança, ouvida previamente a autoridade fazendária;  
c) não interposição de recursos nos casos previamente regulamentados.

Art. 25 – A Procuradoria de Dívida Ativa será composta por uma Divisão de Apoio, a quem compete:

I - manter atualizado o arquivo de registro das inscrições de dívida ativa recebidas e distribuídas, por meio de sistema informatizado;

II - manter arquivo de levantamento estatístico da atuação da Procuradoria Fiscal relativamente à cobrança judicial da dívida ativa do Município, por meio de sistema informatizado;

III - emitir informações sobre inscrições de dívida ativa recebidas e registradas pela Procuradoria Geral, quando solicitadas ou requisitadas por outros órgãos ou Poderes;

IV - realizar acompanhamento dos parcelamentos dos débitos inscritos em dívida ativa, por meio de sistema informatizado;

V - emitir guia de recolhimento para débito tributário e honorários advocatícios dos débitos inscritos em dívida ativa, ajuizados ou não, por meio de sistema informatizado;

VI - auxiliar os órgãos e entidades municipais nas medidas e procedimentos extrajudiciais necessários à cobrança da dívida ativa;

VII - auxiliar e prestar apoio técnico e material aos Procuradores do Município lotados na especializada, bem como aos Procuradores do Município lotados na Procuradoria Tributária, de Execução e Precatórios;

VIII - formalizar acordos para parcelamento da dívida ativa, ajuizada ou não, em estrita observância às normas e regulamentos municipais;

IX - realizar atendimento ao público com referência à cobrança judicial ou amigável dos débitos tributários e não tributários;

X - elaborar relatório de arrecadação;

XI - manter controle cadastral de entrada e saída de execuções fiscais no âmbito da Procuradoria Geral;

XII - controlar a entrada, tramitação e saída de processos administrativos relacionados à execução fiscal ou qualquer outra matéria tributária;

XIII - realizar consulta no sistema informatizado para verificação de pagamento ou parcelamento do débito tributário;

XIV - providenciar a elaboração e encaminhamento de expedientes destinados à obtenção de informações junto a órgãos públicos ou privados visando à localização dos devedores executados;

XV - manter controle cadastral dos precatórios;

XVI - exercer especificamente as atribuições que lhe forem cometidas pelo Procurador Geral ou pelos Procuradores do Município lotados na especializada.

TÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 26 - O Procurador Geral fixará a lotação dos servidores em todas as unidades integrantes da estrutura administrativa da Procuradoria Geral.

Art. 27 - As unidades da Procuradoria Geral funcionarão perfeitamente articuladas entre si, em regime de colaboração mútua.

Art. 28 - Os processos administrativos e judiciais em trâmite serão redistribuídos para as respectivas unidades estabelecidas no presente Regimento Interno.

Art. 29 - O Procurador Geral, visando a eficiência do órgão e o melhor atendimento do interesse público, poderá determinar que servidores lotados em determinadas unidades da Procuradoria Geral exerçam cumulativamente atribuições específicas de outras unidades.

Art. 30 - Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Procurador Geral do Município.

Fabrizio Monteiro Porto

Procurador Geral do Município

## **SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 226/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11473/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E BIO VECTO DESINSETIZAÇÃO CONSERVAÇÃO E LIMPEZA LTDA ME

OBJETO: CONTRATO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, A SER REALIZADO NO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11473/2019 E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 83/2018 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6046/2018, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 70/2018)

VALOR: R\$ 2.520,30 (DOIS MIL E QUINHENTOS E VINTE REAIS E TRINTA CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 14.01.04.122.0001.2001

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 1705/2019

DATA DA ASSINATURA: 03/06/2019

MARICÁ, 03 DE JUNHO DE 2019.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 226 DE 03 DE JUNHO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 226/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11473/2019.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 226/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 226/2019 cujo objeto é a CONTRATO DE SERVIÇO DE CONTROLE DE PRAGAS E VETORES, DESINSETIZAÇÃO E DESRATIZAÇÃO, A SER REALIZADO NO ARQUIVO PÚBLICO MUNICIPAL CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11473/2019 E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 83/2018 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6046/2018, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 70/2018)

1. ELIZABETH DOS SANTOS – Matrícula nº 106.214

2. LETICIA BRAGA FREDERICO – Matrícula nº 108.283

3. CILENE PIRES DOS SANTOS – Matrícula nº 109.637

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03/06/2019.

Publique-se.

Maricá, em 03 de junho de 2019.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE  
SECRETÁRIA ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA N.º 99, DE 24 DE JUNHO DE 2019.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 460/2018 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7238/2017.

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, observância ao art. 42, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº. 460/2018 e seus aditivos, cujo objeto é a Prestação de serviços de locação de gerador de 180KVA, 200KVA, 250KVA e 360KVA para atender as necessidades da prefeitura e suas secretarias.

RESOLVE:

Art. 1º Substituir fiscais e suplente da comissão de fiscalização do contrato nº.460/2018 e seus aditivos, referente ao processo administrativo nº.7238/2017, passando a ser composta da seguinte forma:

1. MIGUEL GUSTAVO SILVESTRE – MAT.105.932

2. DANIEL SAMPAIO BASTOS – MAT.107.733

3. LUIZ CARLOS DE SÁ – MAT.107.908

4. Suplente: FERNANDO WANDERLEY SZIEDAT – MAT.106.262

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 23 de maio de 2019.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, 03 de julho de 2019.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE  
Secretária de Administração

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

IMPUGNAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 13/2019 SMS

Processo Administrativo n.º 15064/2019

Requerente: IMAGEM PRODUTOS RADIOLÓGICOS LTDA

Decisão: INDEFERIDO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 01/2019

Processo Administrativo n.º 20142/2019- Registro de Preços para Prestação de serviços técnicos especializados, presenciais e não presenciais de desenvolvimento, manutenção e testes de software.

A Pregoeira do Município de Maricá convoca a empresa G4F SOLUÇÕES CORPORATIVAS LTDA, classificada em segundo lugar, e as demais empresas interessadas, no dia 24 de Junho de 2019 às 14h, para abertura do envelope de habilitação, devido declínio da empresa FACILITA TECNOLOGIA LTDA ME.

Informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou no site pelo link www.marica.rj.gov.br>>transparencia>>licitacoes em andamento>>editais. Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

## **SECRETARIA DE CULTURA**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 227/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8442/2018.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E BRAZÓTUR LTDA ME

OBJETO: CONTRATO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ESTRUTURA E CONTRATAÇÃO DE SHOWS ARTÍSTICOS PARA REALIZAÇÃO DO PRIMEIRO FESTIVAL DE ROCK DE MARICÁ, A

SER REALIZADO NOS DIAS 05 E 06 DE JULHO DE 2019, NA AV. LITORÂNEA LUIS CLAUDIO MAMAGO (ESTACIONAMENTO PÚBLICO – ENTRE AS RUAS 04 E 05), BARRA - MARICÁ, COM BASE NO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 30/2019

VALOR: R\$ 162.900,00 (CENTO E SESENTA E DOIS MIL E NOVECENTOS REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 03 (TRÊS) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 18.01.13.392.0019.2147

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 213

NOTA DE EMPENHO: 1713/2019 E 1714/2019.

DATA DA ASSINATURA: 03/07/2019.

MARICÁ, 03 DE JULHO DE 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN  
SECRETÁRIA DE CULTURA

PORTARIA N.º 227 DE 03 DE JULHO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 227/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8442/2018.

A SECRETÁRIA DE CULTURA, em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 227/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 227/2019 cujo objeto é o CONTRATO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE ESTRUTURA E CONTRATAÇÃO DE SHOWS ARTÍSTICOS PARA REALIZAÇÃO DO PRIMEIRO FESTIVAL DE ROCK DE MARICÁ, A SER REALIZADO NOS DIAS 05 E 06 DE JULHO DE 2019, NA AV. LITORÂNEA LUIS CLAUDIO MAMAGO (ESTACIONAMENTO PÚBLICO – ENTRE AS RUAS 04 E 05), BARRA - MARICÁ, COM BASE NO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL N.º 30/2019

1. ROMILDO CANDIDO DA SILVA – MATRÍCULA N.º 108.294

2. REGINA CÉLIA DA SILVA OLIVEIRA – MATRÍCULA N.º 109.727

3. SIMONE BARCELOS BEZERRA – MATRÍCULA 106.341

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03/07/2019.

Publique-se.

Maricá, em 03 de julho de 2019.

ANDRÉA CUNHA DA SILVA MONKEN  
SECRETÁRIA DE CULTURA

ERRATA:

Edital da XXXI Gincana Nacional de Pintura de Maricá.

PUBLICADO NO JOM, NO DIA 03 de abril DE 2019, ANO XI, EDIÇÃO N.º 944, ÀS FLS. 08.

ONDE SE LÊ: “Publicação da Divulgação dos inscritos, Dos Classificados, Dos Ganhaadores no dia 22 de Maio de 2019.

LEIA-SE: “Publicação da Divulgação dos inscritos, Dos Classificados, Dos Ganhaadores no dia 15 de julho de 2019.”.

Publique-se!

Maricá, 05 de julho de 2019.

Andréa Cunha da Silva Monken

Secretária de Cultura

Mat. 106.006

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

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18381/2018

Dispensa de Licitação

Em atendimento aos princípios gerais da administração pública como a isonomia, legalidade, publicidade, eficiência (CF/88, art.37), em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e Controladoria Geral do Município (CGM) AUTORIZO a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei Federal 8.666/93, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para Programa de Capacitação para micro e pequena empresa, conforme Termo de Referência e seus anexos, no valor global de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais) pelo prazo de 1 (um) ano, adjudicando o objeto em favor do Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro – SEBRAE RJ (CNPJ nº 29.737.103/0001-10)

Maricá, 18 de junho de 2019

Igor Paes Nunes Sardinha

Matrícula – 108.659

Secretário de Desenvolvimento Econômico, Comércio, Indústria, Petróleo e Portos



**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO****ERRATA**

NA PORTARIA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO Nº 178 DE 25 DE ABRIL DE 2019, DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº. 178/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5249/2019. PUBLICADA NO DIA 10/06/2019 NO JOM, ANO XI, EDIÇÃO Nº: 961 PÁGINAS 10.

**RETIFICO:**

ONDE SE LÊ: Irani de Freitas Bastos – Matrícula nº 106.366.

Suplente: Luzia Dalva Pires - Matrícula nº 17.61.

LEIA-SE: Irani de Freitas Bastos – Matrícula nº 106.401.

Suplente: Luzia Dalva Pires - Matrícula nº 17.62.

MARICÁ, 03 DE JULHO DE 2019.

ADRIANA LUIZA DA COSTA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

MAT. 106.010

PORTARIA DE INCLUSÃO DE SERVIDOR Nº 01 DE 02 DE JULHO DE 2019.

DESIGNA INCLUSÃO DE SERVIDOR NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO 2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6775/2019.

A SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 201/2019, cujo objeto é o contrato de fornecimento de gêneros alimentícios para o programa de alimentação escolar dos alunos das escolas da rede municipal de ensino de Maricá, através da ata de registro de preços nº 66/2018.

**RESOLVE:**

1. Art. 1º INCLUIR a servidora JAQUELINE GOMES SILVA – MATRÍCULA Nº 8152, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 201/2019:

1. JAQUELINE GOMES SILVA – MATRÍCULA Nº 8152.

2. MARCEL OLIVEIRA IÓRIO GERRA – MATRÍCULA Nº 7463

3. TAYANA MACHADO BEZERRA – MATRÍCULA Nº 109.654

4. SUPLENTE: LUCIANA FERREIRA RANGEL – MATRÍCULA 109.488

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/07/2019.

Publique-se.

Maricá, em 02 de julho de 2019.

ADRIANA LUIZA DA COSTA

SECRETÁRIA DE EDUCAÇÃO

PORTARIA PMM/SE Nº 19/2019

Cria Comissão Especial de Validação Documental

do Processo Seletivo de candidatos do Programa

Passaporte Universitário 2/2019.

A Secretária de Educação, no uso das suas atribuições, resolve:

Art.1º Designar a Comissão Especial de Validação Documental do processo seletivo de candidatos do Programa Passaporte Universitário 02/2019, composta pelos servidores abaixo relacionados:

Presidente	Matrícula
Denise Luiz Cardim	8042
Vice-Presidente	
Marianne Mary da Fonseca	4075
1-Vanessa Moreira Pintoco	8704
2-Maria da Conceição do Nascimento Gomes	8576
3- Jaline Nazaré Chaves de Farias	8575
4-Edilma da Silva Farias	8273
5-Nélia Elizabete Fagundes de Souza	4858
6-Elizabete César de Rezende Teixeira	4854
7-Fabiana Nery de Lima Pessanha	6496
8-Irene Cristina Francisco Mendes	7221
9-Tânia da Costa Gouvêa	7544
10- Ana Paula Oliveira da Conceição Embaló	8569
11-Rafael da Cunha Gama	8579
12-Heloneida Leal de Oliveira	7057
13-Aline de Souza Rodrigues	8570
14- Marcia Luzia Cardoso Carneiro	8577
15-Camila de Oliveira Martins Carvalho	8571
16- Roberta Machado de Souza Malaquias	8580
17 -Giselle da Cunha Fully Cabral	8270
18-Maria Aurora Martins Bressan	7123
19- Bianca Garcia Costa	7056
20- Maria Elane dos Santos	8278
21- Michelle Silva Villela	8257

22- Vivian Santos Francisco de Oliveira Ribeiro	8703
23- Jean Marinho da Silva	8574
24- Fernanda Furtado Simião Gimenes	8573
25- Érica Vianna Prasser dos Santos	8256
26-Diego Tavares do Nascimento	8572
27-Leci Carvalho e Silva	6869
28-Nilce Vianna Longuinhos Nunes	7296
29- Maria Almerinda Zanine Bernardo Vieira	2163
30-Lúcia Chavão	109913

Art.2º Cabe a Comissão de Validação a conferência da documentação do candidato, de acordo com o Edital do Programa Passaporte Universitário, confrontando o original com a cópia, validando-a.

Parágrafo Único: as cópias deverão ser recolocadas em envelope, lacrado e rubricado pelo servidor.

Art.3º A Comissão observará os critérios de legalidade, impessoalidade, publicidade e eficiência, de acordo com a Lei 2872, de 24 de junho de 2019.

Maricá, 04 de julho de 2019

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

**SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19576/2017 – Dispensa de Licitação.

RATIFICO a dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso X da Lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº 19576/2017, que tem por objeto a locação de imóvel para funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial Infantil - CAPSI, situado à Rua Expedicionário Luiz Manoel Ferreira, nº 30, Lote 51, Quadra 05, Loteamento Jardim Miramar – Maricá/RJ, com o valor de R\$ 64.607,52 (sessenta e quatro mil e seiscentos e sete reais e cinquenta e dois centavos) para o período de 12 (doze) meses de locação em favor de MARIANGELA GIULIANE GUIDA DA CUNHA, CPF 102.899.517-20.

Informamos, para os devidos fins, que além do valor supracitado, o Município compromete-se a adimplir com os valores retroativos.

Maricá/ RJ, 03 DE JUNHO DE 2019.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão.

Mat.: 106.014

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 18381/2018

Dispensa de Licitação

Em atendimento aos princípios gerais da administração pública como a isonomia, legalidade, publicidade, eficiência (CF/88, art.37), em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e Controladoria Geral do Município (CGM) RATIFICO a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso XIII do art. 24 da Lei Federal 8.666/93, que tem por objeto a contratação de empresa especializada para Programa de Capacitação para micro e pequena empresa, conforme Termo de Referência e seus anexos, no valor global de R\$ 350.000,00 (trezentos e cinquenta mil reais), pelo prazo de 1 (um) ano, adjudicando o objeto em favor do Serviço de Apoio as Micro e Pequenas Empresas no Estado do Rio de Janeiro – SEBRAE RJ (CNPJ nº 29.737.103/0001-10)

Maricá, 18 de junho de 2019

Leonardo de Oliveira Alves

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

PROC. 4286/2019– DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Município (CGM), RATIFICO a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando a AQUISIÇÃO DE SAL GROSSO PARA A CONFECÇÃO DOS TAPETES ARTESANAIS DO EVENTO CORPUS CHRISTI 2019, adjudicando o objeto em favor da empresa PARASAL INDUSTRIA E COMERCIO DE SAL LTDA, inscrito no CNPJ: 26.499.819/0001-39 no valor estimado de R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais), tendo como base a estimativa dos valores a serem repassados à pessoa jurídica contratada.

Em, 18 de junho de 2019.

LEONARDO ALVES DE OLIVEIRA

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

**SECRETARIA DE SAÚDE**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 19576/2017 – Dispensa de Licitação.

AUTORIZO a dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso X da Lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº 19576/2017, que tem por objeto a locação de imóvel para funcionamento do Centro de Atenção Psicossocial Infantil - CAPSI, situado à Rua Expedicionário Luiz Manoel Ferreira, nº 30, Lote 51, Quadra 05, Loteamento Jardim Miramar – Maricá/RJ, com o valor de R\$ 64.607,52 (sessenta e quatro mil e seiscentos e sete reais e cinquenta e dois centavos) para o período de 12 (doze) meses de locação em favor de MARIANGELA GIULIANE GUIDA DA CUNHA, CPF 102.899.517-20.

Informamos, para os devidos fins, que além do valor supracitado, o Município compromete-se a adimplir com os valores retroativos.

Maricá/ RJ, 03 DE JUNHO DE 2019.

SIMONE DA COSTA SILVA MASSA

Secretária de Saúde

Mat.: 106.016

EXTRATO DO CONTRATO N.º 47/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12227/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E VICTER COMERCIAL LTDA-EPP

OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12227/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 11/2018-SMS (PROCESSO

ADMINISTRATIVO Nº 15382/2017, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2017-SMS)  
VALOR GLOBAL: R\$ 109.710,00 (CENTO E NOVE MIL E SETECENTOS E DEZ REAIS)  
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E O DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, E SUAS ALTERAÇÕES.  
PRAZO: ATÉ 31/12/2019.  
PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.122.0013.2183  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.  
ORIGEM DO RECURSO: 202 E 100  
NOTA DE EMPENHO: 362/2019 E 363/2019  
DATA DA ASSINATURA: 13/06/2019  
MARICÁ, 13 DE JUNHO DE 2019.  
SIMONE DA COSTA SILVA MASSA  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA Nº 54, DE 13 DE JUNHO DE 2019.  
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 47/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12227/2019.  
A SECRETÁRIA DE SAÚDE, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 47/2019.  
RESOLVE:  
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 47/2019 cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS UNIDADES DE SAÚDE, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12227/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 11/2018-SMS, (PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 15382/2017, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2017-SMS)  
1. RONNI GONÇALVES DOS SANTOS – MAT. 7165  
2. ARNO DONIZETI ALVES - MAT. 106.527  
3. CARLOS HENRIQUE TORRES HOMEM - MAT. 109.449  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 13/06/2019.  
Publique-se.  
SIMONE DA COSTA SILVA MASSA  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 57/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9813/2018.  
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E PETROEBANI COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME  
OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 57/2018, QUE TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS COM MOTORISTA, NA FORMA ABAIXO:  
a) PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS REFERIDOS SERVIÇOS, AMPARADA NO DISPOSTO NO ART. 57, II DA LEI 8.666/93, NA FORMA DA PARECER JURÍDICO INSERIDO ÀS FLS. 126/129 DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9813/2018, PRORROGANDO A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 57/2018, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, DE 07 DE JUNHO DE 2019, ATÉ 07 DE JUNHO DE 2020;  
VALOR: R\$ 1.000.200,00 (UM MILHÃO E DUZENTOS REAIS)  
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.  
PROGRAMA DE TRABALHO Nº: 20.02.10.302.0016.2330 E 20.02.10.301.0004.2157  
ELEMENTO DE DESPESA Nº: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.  
FONTE DE RECURSO Nº: 206 E 202  
NOTA DE EMPENHO: 350/2019 E 349/2019  
DATA DA ASSINATURA: 07/06/2019.  
MARICÁ, 07 DE JUNHO DE 2019.  
SIMONE DA COSTA SILVA MASSA  
SECRETÁRIA DE SAÚDE

### **SECRETARIA DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO**

PORTARIA Nº 003 DE 04 DE JULHO DE 2019.  
MODIFICA A PORTARIA Nº 14 DE 02 DE JUNHO DE 2017 QUE DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 252/2016 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 340/2015 EM RAZÃO DA SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDORES.  
O SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios e em observância a Lei Complementar nº 287 de 20 de junho de 2017. Considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do Contrato nº 252/2016, cujo objeto é o contrato de prestação de serviço de sina-

lização horizontal e vertical em vias pavimentadas do município de Maricá.  
RESOLVE:  
Art. 1º MODIFICAR a Portaria de Fiscalização 14/2017, relacionada ao Contrato nº 252/2016 em razão da substituição do servidor ALEXANDRE FARIA DE CARVALHO – mat. 107.607 pelo servidor JOSÉ GUILHERME GOMES AZEREDO – Mat.: 108.587.  
Art. 2º A Comissão de Fiscalização pertencente ao Contrato supracitado, passará a ter a seguinte composição:  
1. VICTOR GUIMARÃES PINTO – matrícula nº 107.663.  
2. ROBSON ALVES DE CARVALHO – matrícula nº 106.199.  
3. JOSÉ GUILHERME GOMES AZEREDO – matrícula nº 108.587.  
Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, retroagindo seus efeitos a partir do dia 1º de março de 2019.  
Publique-se!  
Prefeitura Municipal de Maricá, em 04 de julho de 2019.  
CELSON ALMEIDA NETTO  
SECRETÁRIO DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO

### **SECRETARIA DE TURISMO**

EXTRATO DO CONTRATO Nº 221/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5767/2019.  
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E VACC INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME  
OBJETO: CONTRATO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE CENOGRAFIA E ILUMINAÇÃO CÊNICA PARA ATENDER AO ARRAIÁ DA CIDADE 2019, COM BASE NO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019.  
VALOR: R\$ 395.390,00 (TREZENTOS E NOVENTA E CINCO MIL E TREZENTOS E NOVENTA REAIS)  
FUNDAMENTO LEGAL: NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL Nº 8666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.  
PRAZO: 02 (DOIS) 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: 236  
NOTA DE EMPENHO: 1708/2019  
DATA DA ASSINATURA: 03/06/2019.  
MARICÁ, 03 DE JUNHO DE 2019.  
ROBSON DUTRA DA SILVA  
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA Nº 221 DE 03 DE JUNHO DE 2019.  
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 221/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5767/2019.  
O SECRETÁRIO DE TURISMO, em observância ao art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 221/2019.  
RESOLVE:  
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 221/2019 cujo objeto é o CONTRATO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE CENOGRAFIA E ILUMINAÇÃO CÊNICA PARA ATENDER AO ARRAIÁ DA CIDADE 2019, COM BASE NO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019  
1. ROBERTO TADEU MOREIRA – MATRÍCULA Nº 107.748  
2. REGINALDO SANTANA DE BRITES – MATRÍCULA Nº 106.291  
3. CLAUDIO DO NASCIMENTO CAETANO – MATRÍCULA 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 03/06/2019.  
Publique-se.  
Maricá, em 03 de junho de 2019.  
ROBSON DUTRA DA SILVA  
SECRETÁRIO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 222/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5767/2019.  
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E BRAZÓTUR LTDA  
OBJETO: CONTRATO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE CENOGRAFIA E ILUMINAÇÃO CÊNICA PARA ATENDER AO ARRAIÁ DA CIDADE 2019, COM BASE NO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019.  
VALOR: R\$ 47.160,00 (QUARENTA E SETE MIL E CENTO E SESSENTA REAIS)  
FUNDAMENTO LEGAL: NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL Nº 8666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.  
PRAZO: 02 (DOIS) 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: 236  
NOTA DE EMPENHO: 1709/2019  
DATA DA ASSINATURA: 03/06/2019.  
MARICÁ, 03 DE JUNHO DE 2019.  
ROBSON DUTRA DA SILVA  
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA Nº 222 DE 03 DE JUNHO DE 2019.  
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 222/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5767/2019.  
O SECRETÁRIO DE TURISMO, em observância ao art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 222/2019.  
RESOLVE:  
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 222/2019 cujo objeto é o CONTRATO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO, MONTAGEM, MANUTENÇÃO E DESMONTAGEM DE CENOGRAFIA E ILUMINAÇÃO CÊNICA PARA ATENDER AO ARRAIÁ DA CIDADE 2019, COM BASE NO EDITAL DE LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019  
1. ROBERTO TADEU MOREIRA – MATRÍCULA Nº 107.748  
2. REGINALDO SANTANA DE BRITES – MATRÍCULA Nº 106.291  
3. CLAUDIO DO NASCIMENTO CAETANO – MATRÍCULA 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 03/06/2019.  
Publique-se.  
Maricá, em 03 de junho de 2019.  
ROBSON DUTRA DA SILVA  
SECRETÁRIO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO Nº 224/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6863/2019.  
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E S ANDRADE VIEIRA PRODUÇÃO E EVENTOS  
OBJETO: CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O ARRAIÁ DA CIDADE COM A BANDA TATUDOEMCASA, A SEREM REALIZADOS NOS DIAS 09, 15, 28 E 29 DE JUNHO DE 2019, EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.  
VALOR: R\$ 12.000,00 (DOZE MIL REAIS)  
FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25, III, DA LEI FEDERAL 8666/93, NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL Nº 8666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.  
PRAZO: 02 (DOIS) 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: 1681/2019  
DATA DA ASSINATURA: 30/05/2019.  
MARICÁ, 30 DE MAIO DE 2019.  
ROBSON DUTRA DA SILVA  
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA Nº 224 DE 30 DE MAIO DE 2019.  
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 224/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6863/2019.  
O SECRETÁRIO DE TURISMO, em observância ao art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 224/2019.  
RESOLVE:  
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 224/2019 cujo objeto é o CONTRATO DE SHOW ARTÍSTICO PARA O ARRAIÁ DA CIDADE COM A BANDA TATUDOEMCASA, A SEREM REALIZADOS NOS DIAS 09, 15, 28 E 29 DE JUNHO DE 2019, EM DIVERSOS LOCAIS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.  
1. REGINALDO BOTELHO DA SILVA – MATRÍCULA Nº 107.749  
2. CAMILA DE LIMA FONSECA – MATRÍCULA Nº 108.228  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 30/05/2019.  
Publique-se.  
Maricá, em 30 de maio de 2019.  
ROBSON DUTRA DA SILVA  
SECRETÁRIO DE TURISMO

### **CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ**

MOÇÃO DE APLAUSO  
O Plenário do Conselho Municipal de Saúde de Maricá, com base em suas competências regimentais e nas atribuições conferidas pela Lei



Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Lei 2151 de 15 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei nº 1704, de 25 de novembro de 1997 que modifica a Lei de criação do CMS, nº 1083, de 12 de maio de 1992. Considerando a Lei 239/14 no seu Capítulo 2 art. 4 e seu incisos, em Reunião Ordinária em 25 de abril de 2019, aprovou por unanimidade MOÇÃO DE APLAUSO aos AUXILIARES, TÉCNICAS (OS) DE ENFERMAGEM E ENFERMEIRAS (OS), pelo seu empenho, dedicação e carinho que exercer suas funções no atendimento a população Maricaense. "A Enfermagem é uma arte, e para realiza-la como arte, requer uma devoção tão exclusiva, um preparo tão rigoroso, quanto a obra o que é tratar da tela morta ou do frio mármore comprado ao tratar do corpo vivo, o tempo do espírito de Deus? É uma das artes; pode-se-ia dizer, a mais bela das artes – Florence Nightingale"

Maricá, 30 de maio de 2019.

Simone Costa da Silva  
Presidente do CMS-Maricá  
Cristiane Dutra

Secretária Geral do CMS-Maricá

SEGUE RELAÇÃO DOS NOMES DOS AUXILIARES, TÉCNICO DE ENFERMAGEM E ENFERMEIROS QUE RECEBERAM A MOÇÃO PARA PUBLICAÇÃO.

- ANA CLÁUDIA ALMEIDA MEDEIROS
- BIANCA MELO
- CARLA FERNANDA DE ANDRADE E SILVA NANCI
- CRISTIANE DA SILVA PERES
- DANIELE THOMÉ
- DIOGO BARCELOS SANTOS
- EDUARDO DE ARAUJO SANTOS
- EDINAIDES PEREIRA DOS SANTOS
- FERNANDA VASCONCELOS SPTIZ BRITO
- FERNANDA MARTINS DE ALMEIDA BASTOS
- GIRLANE MARQUES
- JOSEFINA APARECIDA DE OLIVEIRA
- JULIANA MARINS
- LEANDRO DA CRUZ SOARES
- LENADRO BASTOS
- MARCELLE DE OLIVEIRA REZENDE
- MÁRCIA QUEIROZ BONFIM
- MARIA DAS DORES DA SILVA
- MARIA DO AMPARO SANTOS
- ONIZETE GUILHERME PEREIRA DA SILVA
- RENATA CHAGAS
- RAPHAEL DIAS DE MELLO PEREIRA
- RAIANE CRISTIANE DE LUCENA DOS REIS
- SABRINA DA SILVA PIRES RIBEIRO
- SELMA AFONSO
- SHEILA DO ROSÁRIO SARAIVA
- TEREZA CRISTINA ABRAÃO FERNANDES
- VÂNIA DA SILVA SANTOS RANGEL
- VERA LÚCIA ALCANTARA DA SILVA
- VIVIANE BATISTA PINTO

### **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 39/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21094/2017. PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – ASSOCIAÇÃO PARQUE TECNOLÓGICO DE SÃO JOSÉ DOS CAMPOS.

OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSULTORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA PARA ESTUDOS DE CONCEPÇÃO E APOIO PARA A IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DE UM PARQUE TECNOLÓGICO NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

VALOR: R\$ 6.999.566,48 (SEIS MILHÕES, NOVECIENTOS E NOVENTA E NOVE MIL, QUINHENTOS E SESSENTA E SEIS REAIS E QUARENTA E OITO CENTAVOS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/1993, DECRETO N.º 158/2018 E DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA.

PRAZO: 36 (TRINTA E SEIS) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.18.541.0068.2297;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DE RECURSO: 236 – ROYALTIES PARTICIPAÇÃO ESPECIAL

EMPENHO N.º: 376/2019

DATA DE ASSINATURA: 03/07/2019

MARICÁ, 04 DE JULHO DE 2019.

José Orlando Dias  
Diretor Presidente

PORTARIA N.º 104 DE 04 DE JULHO DE 2019.

DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 39/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 21094/2017.

O PRESIDENTE DA CODEMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Superintendência de Compras, Contratos e Convênios, em observância ao art. 22, §4º do decreto municipal 158/2018 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato de n.º 39/2019, cujo objeto é a prestação de serviços de consultoria técnica especializada para estudos de concepção e apoio para a implantação e operação de um parque tecnológico no município de maricá. resolve: Art. 1º DESIGNAR a Comissão de Fiscalização do presente contrato composta pelos servidores abaixo mencionados:

COMISSÃO	NOME COMPLETO	MATRÍCULA
GESTOR DO CONTRATO:	TIAGO DE PAULA SILVA PESSÔA	063
FISCAL TÉCNICO:	CARLOS EDUARDO VIEIRA MARINS	171
FISCAL ADMINISTRATIVO:	DANIELA TEBALDI POUDEL DO CARMO	097

SUPLENTE:	CAMILA DA COSTA ANHAIA	181
-----------	------------------------	-----

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03 de julho de 2019.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, em 04 de julho de 2019.

José Orlando Dias

Diretor Presidente

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ,  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO DE LICITAÇÃO  
PROCEDIMENTO LICITATÓRIO ABERTO Nº 15/2019  
Processo Administrativo: nº 7035/2019

O(a) Presidente da Comissão Permanente de Licitação: José Luiz da Silva Fernandes, no uso de suas atribuições informa: Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviço de contabilidade. Data: 31/07/2019 às 10h. Os interessados em retirar o edital deverão acessar o site <https://codemar-sa.com.br/web/> ou [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) ou 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 16:30h, ou ainda solicitar pelos e-mails: [licitacoes@codemar-sa.com.br](mailto:licitacoes@codemar-sa.com.br) e [cplcodemar01@gmail.com](mailto:cplcodemar01@gmail.com).

A COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ,  
ERRATA DA CONVOCAÇÃO

Na edição nº 964 do Jornal Oficial de Maricá, página 06 de 19 de junho de 2019, na publicação da convocação da Sr. Eduardo Albi Vieira,

Onde se lê: "... para tratar da contratação do Concurso Público para o cargo de ASSISTENTE ADMINISTRATIVO."

Leia-se: "... para tratar da contratação do Concurso Público para o cargo de ADVOGADO".

José Orlando de Azevedo Dias

Diretor Presidente.

03/07/2019

Ilma. Sra. Ana Cristina Mendes Pimentel

Assunto: CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO - CODEMAR

Sr. Candidata,

Pelo presente instrumento, fica Vossa Senhoria convocado a comparecer junto à COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CODEMAR S/A, na Superintendência de Administração e Finanças, até o dia de 29 de Julho de 2019, com todas os documentos solicitados na cartilha enviada por e-mail, incluindo a carteira de trabalho, para tratar da contratação do Concurso Público para o cargo de AGENTE DE CAMPO. A data de início e posse será no dia 01 de Agosto de 2019.

Salientamos que com o não comparecimento no prazo determinado, implicará na perda automática da vaga do CONCURSO.

Sendo o que se apresenta para o momento, firmamo-nos.

Maricá, 02 de Julho de 2019.

Atenciosamente,

José Orlando de Azevedo Dias

Diretor Presidente.

Ilma. Sra. Jaqueline Lima,

Assunto: CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO - CODEMAR

Sr. Candidata,

Pelo presente instrumento, fica Vossa Senhoria convocado a comparecer junto à COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CODEMAR S/A, na Superintendência de Administração e Finanças, até o dia de 29 de Julho de 2019, com todas os documentos solicitados na cartilha enviada por e-mail, incluindo a carteira de trabalho, para tratar da contratação do Concurso Público para o cargo de AGENTE DE CAMPO. A data de início e posse será no dia 01 de Agosto de 2019.

Salientamos que com o não comparecimento no prazo determinado, implicará na perda automática da vaga do CONCURSO.

Sendo o que se apresenta para o momento, firmamo-nos.

Maricá, 02 de Julho de 2019.

Atenciosamente,

José Orlando de Azevedo Dias

Diretor Presidente.

### **EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE**

HOMOLOGAÇÃO

Processo nº 0003968/2019

Pregão Presencial nº 004/2019

Objeto: Locação de containers para atendimento da demanda administrativa e operacional da EPT.

Considerando os pareceres favoráveis da Diretoria Jurídica e da Controladoria desta AUTARQUIA, Autorizo a despesa e HOMOLOGO o resultado do procedimento licitatório do processo acima, registrando os preços unitários vencedores de cada item, como segue: Item 1:R\$ 1.200,00 (mil e duzentos reais); Item 2:R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais); Item 3:R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais); Item 4:R\$ 1.300,00 (mil e trezentos reais); Item 5:R\$ 1.100,00 (mil e cem reais); Item 6:R\$ 1.600,00 (mil e seiscentos reais), em favor da empresa vencedora NOVO HORIZONTE JACAREPAGUÁ IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA, CNPJ: 00.185.997/0001-00, para que produza seus efeitos legais e judiciais.

Maricá / RJ, 04 de julho de 2019.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente EPT

Mat 10.00122

PORTARIA Nº 1382/2019

O PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais contidas no inc. VIII do Art. 12 do Decreto Nº 109 de 22 de outubro de 2017, e o previsto no inc. IV do Art. 13 da Lei Complementar nº 244, de 11 de setembro de 2014.

Resolve:



Art. 1º Alterar a COMISSÃO DE APLICAÇÃO DA PROVA PRÁTICA, de acordo com o quadro abaixo. Esta comissão tem como objetivo aplicar prova prática de direção conforme regras estabelecidas no Edital 001/2019;

MATRÍCULA	NOME	CARGO
EXAMINADORES		
1100031	André Luiz Paixão Santos	Motorista
1100082	Alessandro dos Santos Faria	Motorista
1000092	Ualquer de Carvalho Soares	Inspetor Operacional
FISCAIS		
1100129	Franklin Roosevelt e Silva Junior	Fiscal de Transportes
1100117	Leonardo Guimarães de Souza	Fiscal de Transportes
1000063	Michel Marques Corrêa Chaves	Coordenador

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 24 de junho de 2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES, MARICÁ, 03 DE JULHO DE 2019.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

Portaria nº 1383, de 03 de Julho de 2.019.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso das suas atribuições contidas nos termos da delegação prevista no Decreto Municipal nº 109, de 27 de Outubro de 2014, na Lei Complementar nº 244, de 11 de Setembro de 2014 e nas alterações posteriores da Lei Complementar Municipal nº 254 de 12 de Dezembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º Designar MÁRCIO DA SILVA COSTA, ocupante do cargo de Analista de Sistemas, matrícula funcional nº 1100105; JEFFERSON RIBEIRO CORIOLANO, ocupante do cargo de Engenheiro de Tráfego, matrícula funcional nº 1100107; e SÉRGIO DUTRA DE CASTRO, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula funcional nº 1100005, para sob a presidência do primeiro (relacionados na Comissão Permanente de Sindicância, instaurada pela Portaria nº 1.354/2019), darem início aos trabalhos de apuração, no prazo de 60 (sessenta) dias, quanto aos fatos de que trata o Processo Administrativo nº 0016142/2019, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 03 de julho de 2019.

CELSO HADDAD LOPES

PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT

MAT. 1.000.122

Portaria nº 1384, de 03 de Julho de 2.019.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso das suas atribuições contidas nos termos da delegação prevista no Decreto Municipal nº 109, de 27 de Outubro de 2014, na Lei Complementar nº 244, de 11 de Setembro de 2014 e nas alterações posteriores da Lei Complementar Municipal nº 254 de 12 de Dezembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º Designar MÁRCIO DA SILVA COSTA, ocupante do cargo de Analista de Sistemas, matrícula funcional nº 1100105; JEFFERSON RIBEIRO CORIOLANO, ocupante do cargo de Engenheiro de Tráfego, matrícula funcional nº 1100107; e SÉRGIO DUTRA DE CASTRO, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula funcional nº 1100005, para sob a presidência do primeiro (relacionados na Comissão Permanente de Sindicância, instaurada pela Portaria nº 1.354/2019), darem início aos trabalhos de apuração, no prazo de 60 (sessenta) dias, quanto aos fatos de que trata o Processo Administrativo nº 0016144/2019, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 03 de julho de 2019.

CELSO HADDAD LOPES

PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT

MAT. 1.000.122

PORTARIA Nº 1388 DE 05 DE JULHO DE 2019.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE - EPT, no uso das suas atribuições legais, com fulcro no que dispõe o Artigo 8º da Lei Complementar nº 244 e Artigo 12 do Decreto nº 109 de 22 de outubro de 2014, bem como art. 11 da Lei Complementar nº 294/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Destituir do Conselho de Planejamento Estratégico da Autarquia Empresa Pública de Transportes o conselheiro citado abaixo, a contar desta data.

Nr	Nome	Cargo
01	Anderson Araújo Lyrio	Membro

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos a partir de 05 de julho de 2019.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT,

Maricá, RJ, 05 de Julho de 2019.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

IMPUGNAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 005/2019

Processo Administrativo nº: 0008934/2019/2019

Requerente: HADDAD RENT CAR LOCADORA LTDA

Decisão: INDEFERIDO

Maricá / RJ, 05 de julho de 2019.

Odmir Getúlio Frederico Ramos

Pregoeiro

Matrícula Nº 10.00094

## **INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0004607/2019

CONTRATAÇÃO DIRETA

Em conformidade com os pareceres da Assessoria Jurídica e da Controladoria do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro, AUTORIZO a contratação direta, com fulcro no art. art. 24, II da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 158/2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS COM TOKENS E RESPECTIVAS VALIDAÇÕES, no valor global de R\$ 2.232,00 (DOIS MIL. DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS) em favor da empresa DIGITALSIGN CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA, CNPJ inscrita no CNPJ sob o nº 16.894.782/0001-90.

Maricá, 24 de junho de 2019.

ADYR FERREIRA DA MOTTA FILHO

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 0004607/2019

CONTRATAÇÃO DIRETA

Em conformidade com os pareceres da Assessoria Jurídica e da Controladoria do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro, RATIFICO a contratação direta, com fulcro no art. art. 24, II da Lei nº 8.666/1993 e suas alterações, da Lei nº 10.520/2002, do Decreto Municipal nº 158/2018, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS COM TOKENS E RESPECTIVAS VALIDAÇÕES, no valor global de R\$ 2.232,00 (DOIS MIL. DUZENTOS E TRINTA E DOIS REAIS) em favor da empresa DIGITALSIGN CERTIFICAÇÃO DIGITAL LTDA, CNPJ inscrita no CNPJ sob o nº 16.894.782/0001-90.

Maricá, 24 de junho de 2019.

ALAN APARECIDO NOVAIS E ALVES

PRESIDENTE

PORTARIA Nº 0041 /2019.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO – IDR, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Complementar nº 304, de 04.12.18,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, WANDERSON ANTONIO VICENTE JARDIM, com validade a partir de 28.06.2019, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-2, Assessor, vinculado ao Instituto Municipal de Informações e Pesquisa Darcy Ribeiro-IDR.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 28.06.2019.

Maricá, 01 de julho de 2019.

Alan Aparecido Novais e Alves

Presidente do Instituto Municipal de Informações e Pesquisa Darcy Ribeiro-IDR

PORTARIA Nº 0042/2019.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO – IDR, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Complementar nº 304, de 04.12.18,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, ANDRE HAEL CASTRO, matrícula 700.017, com validade a partir de 28.06.2019, do Cargo em Comissão, Símbolo AES-3, Gerente, vinculado ao Instituto Municipal de Informações e Pesquisa Darcy Ribeiro-IDR.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2019.

Maricá, 01 de julho de 2019.

Alan Aparecido Novais e Alves

Presidente do Instituto Municipal de Informações e Pesquisa Darcy Ribeiro-IDR

PORTARIA Nº 0043/2019.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO – IDR, no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei Complementar nº 304, de 04.12.18,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear, ANDRÉA CESÁRIO DA SILVA, com validade a partir de 01.07.2019, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo AES-3, Gerente, vinculado ao Instituto Municipal de Informações e Pesquisa Darcy Ribeiro-IDR.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.07.2019.

Maricá, 01 de julho de 2019.

Alan Aparecido Novais e Alves

Presidente do Instituto Municipal de Informações e Pesquisa Darcy Ribeiro-IDR

## **INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ**

EXTRATO Nº 24/2019

TERMO DE HOMOLOGO

ESPÉCIE: PAGAMENTO DE DIÁRIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 172/2019

PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ-ISSM, CNPJ nº 39.511.530/0001-30 E OS SERVIDORES LEANDRO DE CARVALHO COSTA, MAT. 081 E ANA CRISTINA DA SILVA PINHEIRO, MAT. 113.

DO OBJETO: PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O CURSO DE TREINAMENTO E-SOCIAL.

VALOR: R\$ 532,56 (QUINHENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS).

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: NOS TERMOS DOS arts. 1º E 2º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 86 DE 30 DE OUTUBRO DE 2001 E SEUS ANEXOS I E II DO DECRETO 42/2009.

DATA DA ASSINATURA: 01/07/2019.

MARICÁ, 02 DE JULHO DE 2019.  
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ  
JANETE CELANO VALLADÃO  
PRESIDENTE

EXTRATO Nº 25/2019  
TERMO DE HOMOLOGO  
ESPÉCIE: PAGAMENTO DE DIÁRIA  
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 184/2019  
PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ-ISSM, CNPJ Nº 39.511.530/0001-30 E OS SERVIDORES BRUNO SOARES PACHECO, MAT. 111 E ALESSANDRA GUIMARÃES BORGES, MAT. 095.  
DO OBJETO: PAGAMENTO DE DIÁRIA PARA O CURSO "RISCO E COMPLIANCE E FISCALIZAÇÃO DE FUNDOS DE INVESTIMENTO ESTRESSADOS".  
VALOR: R\$ 281,28 (DUZENTOS E OITENTA E UM REAIS E VINTE E OITO CENTAVOS).  
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: NOS TERMOS DOS arts. 1º E 2º DO DECRETO MUNICIPAL Nº 86 DE 30 DE OUTUBRO DE 2001 E ANEXOS I E II DO DECRETO 42/2009.  
DATA DA ASSINATURA: 03/07/2019.  
MARICÁ, 03 DE JULHO DE 2019.  
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ  
JANETE CELANO VALLADÃO  
PRESIDENTE

ATO Nº 061/2019.  
A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e,  
CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM, e tendo em vista, o que consta do Processo Administrativo nº 00075/2019, datado de 13/03/2019.  
RESOLVE:  
Art. 1º - Conceder o benefício de aposentaria na modalidade VOLUNTÁRIA INTEGRAL ao servidor CARLOS EDUARDO DA SILVA E SOUZA no cargo de Médico, Classe F, Referência 11, lotado na Secretaria Municipal de Saúde, matrícula nº 0569, tendo por fundamento o disposto no art. 3º da EC nº 47/05, ou seja, COM PARIDADE (em parcelas distintas), a contar da data da publicação, com os proventos fixados como demonstrado abaixo.  
Art. 2º - Este ato entra em vigor na data da publicação, produzindo seus efeitos imediatos.

PARCELA	%	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Provento Básico	100,0%	Lei Complementar nº 275/15 anexo II C	4.259,18
Adicional por Tempo de Serviço S/B	60,0%	Lei 1517/96 art. 20 Lei 01/90 art.83.	2.555,51
Adicional por Insalubridade	20,0%	Lei 01/09 art.84 Lei 519/85 Lei 635/87 Dec. 795/86.	851,84
TOTAL			7.666,53

Registre, Publique-se e Cumpra-se.  
Maricá, 01 de julho de 2019.  
Janete Celano Valladão  
Presidente  
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

PORTARIA ISSM Nº 71/2019  
A Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá, no uso das suas atribuições que lhe conferem os incisos: VI e X do artigo 12 do Regimento Interno, RESOLVE:  
Art. 1º - Alterar a Comissão Permanente de Licitação do ISSM, conforme o disposto no art. 4º do Decreto 051/2001, com os servidores abaixo relacionados, que sob a presidência do primeiro terá como objeto o seguinte assunto:  
- Contratação de obras, de prestadores de serviços, aquisição de material de consumo e correlatos e aquisição de material permanente para atender aos Interesses do ISSM.  
Servidores:  
1)Marta Machado da Silva – Matrícula 114  
2)Leandro de Carvalho Costa – Matrícula 081  
3)André Luiz de Brito Bezerra – Matrícula 055  
4)Cristina Maria da S. Firmino – Matrícula 058  
Art. 2º. A gratificação a ser paga aos membros será correspondente a 2 (duas) UFIMAs, conforme o disposto no Decreto Municipal 081/2017, não podendo ocorrer mais de 04 reuniões durante o mês em curso.  
Parágrafo único: Em caso de necessidade, poderá ocorrer 01 (uma) reunião extraordinária no mesmo mês, desde que devidamente justificada e com a autorização prévia da Presidente do ISSM.  
Art. 3º- Caso necessário, a comissão abrirá um procedimento administrativo, para contratar de forma temporária, um profissional credenciado junto ao CREA ou outro conselho profissional, para assessoramento.  
Art. 4º- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.  
PUBLIQUE-SE:  
Maricá, 02 de julho de 2019.  
Janete Celano Valladão  
Presidente

PORTARIA ISSM Nº 72/2019  
A Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá-ISSM, no uso de suas atribuições legais nos termos do artigo 12, incisos VI e X do Regimento Interno, e considerando a elaboração e revisão das seguintes peças orçamentárias, do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA do Regime Próprio de Previdência Social – RPPS.  
RESOLVE:  
Art. 1º- Fica instituída a Comissão Especial responsável pela elaboração e revisão das seguintes peças orçamentárias, do Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO e a Lei Orçamentária Anual – LOA, do Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM, referente ao período de 2018 a 2021, a partir de 02 de julho de 2019;

Art. 2º- Fica estabelecido o pagamento de jeton aos membros da Comissão, equivalente ao valor de 1,5 (uma e meio) UFIMAs por reunião, a cada participante, conforme previsto no Decreto Municipal nº 081/2017, não podendo ocorrer mais de 05 (cinco) reuniões mensais;  
Compõem a Comissão os seguintes servidores, que terá como Presidente o primeiro servidor:  
1.Bruno Soares Pacheco – Matrícula nº 111  
2.Carlos Jose da Costa Azevedo – Matrícula nº 112  
3.Gilberto Trintim Alves – Matrícula nº 084  
Art. 3º- Esta Portaria entra em vigor em 02/07/2019, com validade até 30/12/2019.  
PUBLIQUE-SE:  
Maricá, 02 de julho de 2019.  
Janete Celano Valladão  
Presidente

### **AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ**

PORTARIA Nº 290/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
R E S O L V E  
Art. 1º Nomear, DEBORA DIAS COSTA, com validade a partir de 01.06.2019, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CSET, de CHEFE DE SETOR, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.06.2019.  
Maricá, 01 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 291/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
R E S O L V E  
Art. 1º Nomear, ADRIANA REIS TEIXEIRA, com validade a partir de 03.06.2019, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo AS4, de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 03.06.2019.  
Maricá, 01 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 292/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
R E S O L V E  
Art. 1º Nomear, ANDREA RODRIGUES ALVES SANTOS, com validade a partir de 03.06.2019, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CSET, de CHEFE DE SETOR, lotado na Controladoria Interna, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 03.06.2019.  
Maricá, 01 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 293/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
R E S O L V E  
Art. 1º Nomear, LEIDIANE DA CRUZ FIGUEIREDO, com validade a partir de 03.06.2019, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo AS5, de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Controladoria Interna, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 03.06.2019.  
Maricá, 01 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 294/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
R E S O L V E  
Art. 1º Nomear, MANOEL GONÇALVES PEREIRA NETO, com validade a partir de 03.06.2019, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo AS3, de ASSESSOR ESPECIAL 3, lotado na Diretoria Operacional Administrativa e Finanças, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 03.06.2019.  
Maricá, 01 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 295/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
R E S O L V E  
Art. 1º Nomear, PRISCILA BAREA ALVES, com validade a partir de 03.06.2019, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CSET, de CHEFE DE SETOR, lotado na Controladoria Interna, vinculado à Autarquia



Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 03.06.2019.  
Maricá, 01 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 296/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
**R E S O L V E**  
Art. 1º Nomear, RENATO MELLO DE OLIVEIRA, com validade a partir de 11.06.2019, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo AS5, de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 11.06.2019.  
Maricá, 01 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 297/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
**R E S O L V E**  
Art. 1º Nomear, RAFAELA SANTOS MARINS, com validade a partir de 17.06.2019, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo AS4, de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 17.06.2019.  
Maricá, 01 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 298/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
**R E S O L V E**  
Art. 1º Nomear, JULIANA CARBONE DE SÁ VINAGRE, com validade a partir de 24.06.2019, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo AS5, de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 24.06.2019.  
Maricá, 01 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 299/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
**R E S O L V E**  
Art. 1º Exonerar, BRUNO MOTA DOS SANTOS, matrícula nº 500139, com validade a partir de 16.06.2019, do Cargo em Comissão, Símbolo AS5, de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 16.06.2019.  
Maricá, 28 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 300/2019  
O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,  
**R E S O L V E**  
Art. 1º Exonerar, GILDESIO SOARES DE LIMA, matrícula nº 500212, com validade a partir de 06.06.2019, do Cargo em Comissão, Símbolo AS4, de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Diretoria Operacional de Obras Indiretas, vinculado à autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.  
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 06.06.2019.  
Maricá, 28 de junho de 2019.  
Renato da Costa Machado  
Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

ERRATA DA PORTARIA DE FISCALIZAÇÃO DE SUBSTITUIÇÃO Nº 038/2019 DO CONTRATO Nº 702/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25376/2017.  
PROCESSO: 25376/2017  
CONTRATO: 702/2018  
PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ - SOMAR E MONTREBLANT CONSTRUTORA EIRELI.  
NA PUBLICAÇÃO NO JOM ESPECIAL DO DIA 08 DE JANEIRO DE 2019, EDIÇÃO Nº 231, ÀS FLS 17 E 18:  
ONDE SE LÊ: BRUNA DIONISIO DOS SANTOS – Matrícula nº 500.063  
LEIA-SE: KARIUXA BERNARDO DE CARVALHO – Matrícula nº 500.058  
ESSA ERRATA GERA SEUS EFEITOS A PARTIR DE 02 DE JANEIRO DE 2019.  
MARICÁ, 27 DE JUNHO DE 2019.  
RENATO DA COSTA MACHADO  
PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

**DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

EXTRATO DO CONTRATO N.º 49/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 12226/2019. PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E NP CAPACITAÇÃO E SOLUÇÕES TECNOLÓGICAS LTDA.  
OBJETO: CONTRATO COM EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO DE BANCO DE DADOS ESPECÍFICO COM INFORMAÇÕES ATUALIZADAS DE PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO, VALORES DE REFERÊNCIA E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIR DE SUBSÍDIO ÀS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES A SEREM REALIZADAS POR ESTA AUTARQUIA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12226/2019, COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.  
VALOR: R\$ 43.500,00 (QUARENTA E TRÊS MIL E QUINHENTOS REAIS)  
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.  
PRAZO: 12 (DOZE) MESES.  
PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.04.122.0001.2001  
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00  
ORIGEM DO RECURSO: 206  
NOTA DE EMPENHO: 242/2019  
DATA DA ASSINATURA: 12/06/19  
MARICÁ, 12 DE JUNHO DE 2019.  
MARCELO ROSA FERNANDES  
DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR.

PORTARIA N.º 49-SC, DE 12 DE JUNHO DE 2019.  
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 49/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12226/2019.  
O DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 49/2019.  
RESOLVE:  
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 49/2019 cujo objeto é a CONTRATO COM EMPRESA ESPECIALIZADA PARA DISPONIBILIZAÇÃO DE ACESSO DE BANCO DE DADOS ESPECÍFICO COM INFORMAÇÕES ATUALIZADAS DE PREÇOS PRATICADOS NO MERCADO, VALORES DE REFERÊNCIA E ATA DE REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIR DE SUBSÍDIO ÀS CONTRATAÇÕES E AQUISIÇÕES A SEREM REALIZADAS POR ESTA AUTARQUIA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12226/2019, COM INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO.  
1. ALAN BARRADAS CAVALCANTE - Matrícula N.º 500.154  
2. GABRIELLE SIQUEIRA DE MATOS FERNANDES - Matrícula N.º 500.157  
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 12/06/2019.  
Publique-se.  
Maricá, 12 de junho de 2019.  
MARCELO ROSA FERNANDES  
DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SOMAR.

**DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS**

Ata de R.P. nº 08/2019  
Processo Administrativo Nº 3974/2019  
Validade: 27/06/2020  
REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE PEDREIRA  
Ao vigésimo oitavo dia do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Divisão de Compras, situado na Estrada do Caxito, s/n, Caxito, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal n.º 93/2012, por GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO portador (a) do R.G nº 09991819-5 IFF e inscrito (a) no CPF sob nº 077.580.237-97, e a empresa GEO AMBIENTAL EMPREENDIMENTOS LTDA, situada na Estrada Municipal BJ 23, S/N nº - fazenda santa tereza, barra de santa tereza - zona rural – Bom Jardim/ RJ CEP:28.660-000, CNPJ: 18.463.305/0001-03, neste ato representada por seu representante legal LEONARDO DE CARVALHO GODINHO, portador do RG nº 215425190 – DIC-RJ e inscrito no CPF sob nº 119.469.437-38 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 375 à 379, HOMOLOGADA às fls. 393 ambas do processo administrativo nº 3974/2019, referente ao Pregão Presencial nº 07/2019.  
1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS  
Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal n.º 135/2013.  
Os preços registrados na presente Ata referem-se aos seguintes itens:

Item	Unid.	Quantidade	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
1	M3	15.508,80	AREIA, INCLUSIVE TRANSPORTE, PARA REGIAO METROPOLITANA DO RIO DE JANEIRO. FORNECIMENTO	R\$ 53,90	R\$ 835.924,32
<b>VALOR TOTAL</b>					<b>R\$ 835.924,32</b>

2 - 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.  
3 - 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 diretoria 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 Autarquia.

#### 4 - CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - Advertência;

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

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

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

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

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a Autarquia 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.

#### 5 - CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 158/2018.

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

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

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

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

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

#### 6 - 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 Autarquia à época da abertura da

proposta, bem como eventuais descontos concedidos pela detentora, serão sempre mantidos, inclusive se houver prorrogação da vigência da ata.

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

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

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

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

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

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

6.2.5. Quando o preço de mercado se tornar 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.

#### 7 - 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.

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

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

- Diretoria Operacional de Obras Diretas;

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.

#### 9 - CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

9.5. O preço a ser pago pela Autarquia 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 Autarquia 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 Autarquia 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.

#### 10 - 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 158/2018.

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



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

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

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

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

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

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

Maricá, 28 de junho de 2019.

Gustavo Gonçalves Camacho

Diretor Operacional de Obras Diretas

Leonardo de Carvalho Godinho

GEO AMBIENTAL EMPREENDIMENTOS LTDA

TESTEMUNHAS:

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 09/2019

Processo Administrativo Nº 3974/2019

Validade: 27/06/2020

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE PEDREIRA

Ao vigésimo oitavo dia do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Divisão de Compras, situado na Estrada do Caxito, s/n, Caxito, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO portador (a) do R.G nº 09991819-5 IFP e inscrito (a) no CPF sob nº 077.580.237-97, e a empresa QUALITY STEEL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, situada na Rodovia Ernani do Amaral Peixoto, KM 21,5 Jardim vinte e seis de maio, São José do Imbassai, Maricá CEP:24931-000, CNPJ: 18.000.336/0001-10, neste ato representada por seu representante legal NILO SÉRGIO LOUREIRO DE SIQUEIRA, portador do RG nº 10.668151-3 – DETRAN/RJ e inscrito no CPF sob nº 079.538.267-71 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 375 à 379, HOMOLOGADA às fls. 392 ambas do processo administrativo nº 3974/2019, referente ao Pregão Presencial nº 07/2019.

1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

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.

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

ITEM	UNID	QUANT.	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
4	M3	84.000,00	PEDRA BRITADA Nº 3, INCLUSIVE TRANSPORTE, PARA REGIÃO METROPOLITANA DO RIO DE JANEIRO. FORNECIMENTO	76,14	R\$ 6.395.760,00
5	M3	96.829,42	PO-DE-PEDRA, INCLUSIVE TRANSPORTE PARA REGIÃO METROPOLITANA DO RIO DE JANEIRO. FORNECIMENTO	43,64	R\$ 4.225.635,88
VALOR TOTAL					R\$ 10.621.395,88

2 - 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.

3 - 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 diretoria 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 Autarquia.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - Advertência;

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

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

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

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

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a Autarquia 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.

5 - CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 158/2018.

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 a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará 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.

6 - 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 Autarquia 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 se tornar 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.

7 - 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.

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

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

- Diretoria Operacional de Obras Diretas;

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.

#### 9 - CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

9.5. O preço a ser pago pela Autarquia 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 adequação pela Autarquia 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 Autarquia 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.

#### 10 - 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 158/2018.

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

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

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

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

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

#### 10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

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

Maricá, 01 de julho de 2019.

Gustavo Gonçalves Camacho

Diretor Operacional de Obras Diretas

Nilo Sérgio Loureiro de Siqueira

QUALITY STEEL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA.

TESTEMUNHAS:

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 10/2019

Processo Administrativo Nº 3974/2019

Validade: 27/06/2020

#### REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE PEDREIRA

Ao vigésimo oitavo dia do mês de junho do ano de dois mil e dezenove, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Divisão de Compras, situado na Estrada do Caxito, s/n, Caxito, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO portador (a) do R.G nº 09991819-5 IFP e inscrito (a) no CPF sob nº 077.580.237-97, e a empresa LIDERANÇA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME, situada na Estrada dos Menezes, nº 850 SL 1416 – Mutondo, São Gonçalo/RJ CEP: 24.451-230, CNPJ: 15.180.535/0001-69, neste ato representada por seu representante legal LEANDRO PINHEIRO DOS SANTOS, portador (a) do RG nº 11.323677-2 – DETRAN/RJ e inscrito no CPF sob nº 073.762.327-61 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 375 à 379, HOMOLOGADA às fls. 394 ambas do processo administrativo nº 3974/2019, referente ao Pregão Presencial nº 07/2019.

#### 1 - CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

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.

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

Item	Unid	Quant.	Especificação	Valor Unit.	Valor Total
2	m³	52.747,28	Cascalinho (pedra zero), Inclusive Transporte para região metropolitana do Rio de Janeiro. Fornecimento	R\$ 74,40	R\$ 3.924.397,63
3	m³	15.508,80	Pedra Britada nº1, Inclusive Transporte para região metropolitana do Rio de Janeiro. Fornecimento	R\$ 74,86	R\$ 1.160.988,77
VALOR TOTAL					R\$ 5.085.386,40

#### 2 - 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.

3 - 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 diretoria 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 Autarquia.

4 - CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora se recusar 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 AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a Autarquia 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.

5 - 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 158/2018.

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 a reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e reiniciará-se à 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.

6 - 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 Autarquia 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 se tornar 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.

7 - 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.

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

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

- Diretoria Operacional de Obras Diretas;

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.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

9.5. O preço a ser pago pela Autarquia 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 Autarquia 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 Autarquia 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.

10 - 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 158/2018.

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

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

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

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

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

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata. Maricá, 28 de junho de 2019.

Gustavo Gonçalves Camacho

Diretor Operacional de Obras Diretas

Leandro Pinheiro dos Santos

LIDERANÇA COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME

TESTEMUNHAS:

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

ERRATA

DA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 26 DE JUNHO DE 2019, EDIÇÃO

Nº 966 ÀS FLS. 16 E 17 PROCESSO ADMINISTRATIVO 3974/2019.

ONDE SE LÊ: Pregão Presencial SRP nº 17/2019. LEIA-SE: Pregão

Presencial SRP nº 07/2019.

Em, 27 de junho de 2019.

GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO

Diretor Operacional de Obras Diretas

#### DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS

EXTRATO DO TERMO Nº 03 DE REVISÃO CONTRATUAL PARA RESTABELECIMENTO DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO Nº 694/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10553/2018.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ - SOMAR E EMAM - EMULSÕES E TRANSPORTES LTDA

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A REVISÃO DE VALORES, COM O FIM DE RESTABELECER O EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO Nº 694/2018, QUE TEM POR OBJETO FORNECIMENTO DE CIMENTO ASFÁLTICO DE PETRÓLEO - CAP 50/70 PARA PRODUÇÃO DE CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE UTILIZADO NA PAVIMENTAÇÃO DOS LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, COM O FUNDAMENTO NO DISPOSTO NO ART. 65, II, "D", DA LEI Nº 8.666/93, E NAS JUSTIFICATIVAS DE FLS. 681/686 E APRESENTADAS NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10553/2018, BEM COMO RETIFICAR O VALOR DO TERMO Nº 02 DE ADITAMENTO DO CONTRATO NA SEGUINTE FORMA:

I. ACRÉSCIMO DE 10,4% NOS VALORES INICIALMENTE CONTRATADOS, COM FUNDAMENTO NO ART. 65, II, "D", DA LEI Nº 8.666/93, RETROAGINDO SEUS EFEITOS A PARTIR DE FEVEREIRO DE 2019.

II. RETIFICAÇÃO DA CLÁUSULA SEGUNDA, DO TERMO Nº 02 DE ADITAMENTO AO CONTRATO Nº 694/2018, COM EFEITOS RETROATIVOS A JANEIRO DE 2019, PARA RETIFICAR O QUANTITATIVO, PARA FAZER CONSTAR O VALOR DE R\$ 44.353.990,10 (QUARENTA E QUATRO MILHÕES, TREZENTOS E CINQUENTA E TRÊS MIL, NOVECENTOS E NOVENTA REAIS E DEZ CENTAVOS), CONFORME MANIFESTAÇÃO DE FLS. 737.

VALORES: APLICADA A REVISÃO ORA SUSCITADA, O VALOR DO SALDO DO CONTRATO PASSA A SER R\$ 38.969.542,20 (TRINTA E OITO MILHÕES, NOVECENTOS E SESSENTA E NOVE MIL, QUINHENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E VINTE CENTAVOS), CONFORME PLANILHA DE FLS. 716, EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES FEITAS. SENDO O VALOR REVISADO DISTRIBUÍDO CONFORME CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO QUE SEGUE EM ANEXO.

PARÁGRAFO ÚNICO. AS DESPESAS PREVISTAS NESTE CONTRATO, CORRERÃO À CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1011

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.30.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206; 236

NOTA DE EMPENHO: 217/2019; 218/2019.

AJUSTE DE CONTAS: A CONTRATADA RECONHECE QUE O VALOR DEVIDO PARA A CONTRATADA PELA RETROATIVIDADE DA REVISÃO CONCEDIDA REFERENTE AO PERÍODO DE 01 DE JANEIRO DE 2019 ATÉ 30 DE MAIO DE 2019, É DE R\$ 28.011,25 (VINTE E OITO MIL E ONZE REAIS E VINTE E CINCO CENTAVOS), CONFORME PLANILHA DE FLS. 713.

1.2 DESSA FORMA, ABATIDO O VALOR DISPOSTO NO ITEM 1.1, O VALOR TOTAL DEVIDO À CONTRATADA, ATINENTE AO PERÍODO DE 01 DE JANEIRO DE 2019 A 30 DE MAIO DE 2019 É DE R\$ 669.074,95 (SEISCENTOS E SESSENTA E NOVE MIL E SETENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS), CONFORME PLANILHA DE FLS. 712.

PARÁGRAFO ÚNICO. AS DESPESAS RECONHECIDAS NESTE TERMO CORRERÃO À CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ABAIXO CLASSIFICADAS:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1011

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.30.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206

NOTA DE EMPENHO: 216/2019

QUITAÇÃO: COM O RECEBIMENTO DA IMPORTÂNCIA REFERIDA NA CLÁUSULA TERCEIRA, A CONTRATADA DÁ A SOMAR, PLENA, RASA, IRREVOGÁVEL E COMPLETA QUITAÇÃO RELATIVAMENTE AOS VALORES DEVIDOS A TÍTULO DE REVISÃO DO PRESENTE CONTRATO, EQUIVALENTES AO PERÍODO DE JANEIRO DE 2019 ATÉ MAIO DE 2019, CONCORDANDO EXPRESSAMENTE EM NADA MAIS REIVINDICAR EM JUÍZO OU FORA DELE, À CONTA DE EVENTUAIS DIFERENÇAS SOBRE O VALOR ORA PAGO, OU À CONTA DE OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS COM TERCEIROS OU QUAISQUER VALORES FINANCEIROS DE OUTRA FORMA VINCULÁVEIS AOS SERVIÇOS PRESTADOS NESTE PERÍODO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES. MARICÁ, 31 DE MAIO DE 2019.

DALTON NOBRE VILELA

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS DA SOMAR

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 22/2019 SRP

Processo Administrativo nº 13748/2019

A Pregoeira da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá informa Objeto: Registro de Preços para locação de banheiros químicos incluindo transporte, montagem com manutenção diária, limpeza e higienização diária e desmontagem, para apoio à execução de obras diretas. Data: 19/07/2019 às 14hs. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro - Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão

Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 11h e de 13:00h às 16:30h, solicitar pelo e-mail cplsomar@gmail.com ou através do site www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR . Informações pelo site www.marica.rj.gov.br. Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO - TOMADA DE PREÇOS Nº 07/2019

Processo Administrativo nº 9476/2019

A Presidente da CPL da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá informa. Objeto Construção da Praça Avenida Maysa com Avenida Reginaldo Zeidan no bairro de Guaratiba no Município de Maricá. Data: 29/07/2019 às 14h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro - Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 11h e de 13:00h às 16:30h, solicitar pelo e-mail cplsomar@gmail.com ou através do site www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR . Informações pelo site www.marica.rj.gov.br. Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO - CONCORRÊNCIA PÚBLICA 03/2019 - ERRATA

A Presidente da CPL, no uso de suas atribuições, comunica aos licitantes a seguinte Errata ao EDITAL, no item 6.2:

Onde se lê:

O serviço ora licitado está orçado em R\$20.958.492,81 (vinte milhões, novecentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e noventa e dois reais e oitenta e um centavos), baseado na Tabela EMOP, referente ao mês de outubro de 2018, considerado o B.D.I. de 19% (dezenove por cento) referente à prestação de serviços e 13% ( treze por cento) referente ao fornecimento de bens e/ou insumos.

Leia-se:

O serviço ora licitado está orçado em R\$20.958.492,81 (vinte milhões, novecentos e cinquenta e oito mil, quatrocentos e noventa e dois reais e oitenta e um centavos), baseado na Tabela EMOP, referente ao mês de junho de 2018, considerado o B.D.I. de 19% (dezenove por cento) referente à prestação de serviços e 13% ( treze por cento) referente ao fornecimento de bens e/ou insumos.

A Coordenadoria de Compras SOMAR, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas a apresentarem orçamentos para os objetos abaixo relacionados. Os interessados poderão obter cópia do Termo de Referência e mais informações por meio do telefone (21) 99479-9746, e pelo endereço eletrônico somarcotacao@gmail.com.

Número Processo	OBJETO
1245/2019	AQUISIÇÃO DE DIVISÓRIOS ACRÍLICA PARA MESA DE TRABALHO
1255/2019	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA
13616/2019	AQUISIÇÃO DE BATERIAS PARA UTILIZAÇÃO EM MÁQUINÁRIOS
14515/2019	LOCAÇÃO DE VEÍCULOS
11366/2019	AQUISIÇÃO DE ÓLEO E FILTROS PARA MÁQUINÁRIOS
11314/2019	FORNECIMENTO DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PESADOS
13693/2019	AQUISIÇÃO ARTEFATO CONCRETO
11138/2019	AQUISIÇÃO FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA
14340/2019	CONSTRUÇÃO DE POÇOS TUBULARES PARA ABASTECIMENTO DO NOVO HOSPITAL
5572/2019	AQUISIÇÃO PNEUS PARA FROTA
12225/2019	CORREIOS SERVIÇOS DE POSTAGEM
14403/2019	AQUISIÇÃO DE FERRAGENS

Maricá, 04 de Julho de 2019.

Maranata Santos

Matrícula 500.113

Coordenadora de Compras