

Prefeitura entrega quadra poliesportiva e escola revitalizada em Manoel Ribeiro



Alunos da E.M. João Pedro Machado, localizada na Rod. Amaral Peixoto, km 38, no bairro Manoel Ribeiro, estão em festa. A Prefeitura de Maricá entregou à comunidade, na tarde desta terça-feira (29/10), a Quadra Poliesportiva Carlos Alberto da Silva.

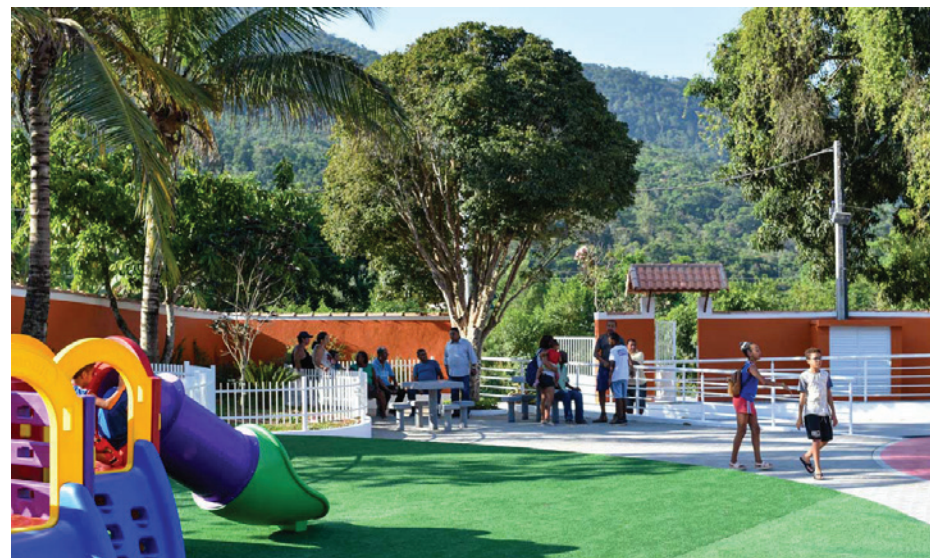
Revitalizada, a unidade de ensino também passa a contar com refeitório, novos banheiros, salas de aula reformadas, paisagismo, além de espaços de convivência totalmente pensados para os pequenos.

“Isso aqui está espetacular, é um sonho realizado que interfere diretamente na vida do aluno, aumenta a sua autoestima e faz com que essas crianças tenham vontade de vir e de querer estudar aqui”,

analisou Marcos Ribeiro, vice-prefeito de Maricá. “E, esse é um trabalho contínuo que vem sendo realizado em várias escolas da nossa rede”, frisou o vice-prefeito.

“Inicialmente, o João Pedro Machado era uma escola do estado que foi municipalizada e que já tínhamos um desejo antigo de revitalizar e construir essa quadra”, contou Adriana Luíza, secretária de Educação. “A educação aqui é de tempo integral, porém devido às obras tivemos que reduzir o período, mas ano que vem voltaremos a ser de tempo integral”, garantiu a secretária.

“A comunidade e as crianças daqui mereciam essa transformação. Muitos pais aqui já foram alunos e sabem o quanto a João Pedro Machado precisava dessa



revitalização e dessa quadra. Tudo isso só vem a agregar na qualidade de vida dos nossos alunos e funcionários”, avaliou Samara Dutra da Rosa, diretora da escola há 10 anos.

“A escola está linda. Essa quadra é um pedido antigo e tenho certeza de que fará muita diferença na educação das nossas crianças”, disse Patrícia de Melo Nascimento, mãe da pequena Ana Clara, de 6 anos. “A escola e a quadra estão incríveis e com certeza as maiores beneficiadas são as crianças do bairro e todos os alunos que já estudam aqui”, afirmou Marcelo Terra, pai do aluno Daniel Rabello, de 9 anos.

O nome da quadra poliesportiva é uma homenagem ao saudoso morador do

bairro, Carlos Alberto da Silva, conhecido como Seu Lotero, um grande amigo da escola João Pedro Machado e uma liderança na comunidade. Lotero faleceu aos 73 anos deixando esposa, filhos, 11 netos, cinco bisnetos e muitos amigos.

“É com muita emoção e com muita alegria no coração que agradeço por essa linda homenagem feita ao meu pai que muito fez por essa escola. Apesar de sua simplicidade e humildade ele sempre fez o possível para que tudo desse certo e embora não tivesse conhecimento das letras, isso não o impediu de formar os seus filhos”, contou a professora Sandra Costa, filha do homenageado.

Texto: Paulo Torres
Fotos: Katito Carvalho

Começa a montagem da passarela de pedestres no km 22 da RJ-106

As peças que vão compor a nova passarela de pedestres de São José de Imbassaí, na altura do Km 22 da RJ-106, começaram a ser montadas pela Prefeitura nesta sexta-feira (25/10). As seis rampas e oito pilares, pesando até 10 toneladas, foram erguidas às margens da pista sentido Maricá. A mesma operação deve começar em até quinze dias junto à pista oposta e a previsão é que a travessia esteja pronta até dezembro.

A chegada da passarela foi bem recebida pela população local, que desde o ano passado utiliza faixa elevada (‘traffic calming’) para atravessar. “Tenho um problema auditivo e preciso ouvir os carros, mas às vezes não consigo. Para mim, a passarela vai ser melhor pois não terei essa preocupação”, disse a doméstica Solange Nazareth, de 49 anos.

Já a enfermeira Márcia Matos, de 59 anos, afirmou que não será preciso esperar que os carros parem para cruzar a pista. “Isso não acontece com uma passarela, é só chegar e passar”, lembrou ela.

Outra observação foi feita pelo cabeleireiro Umberto dos Santos Correia, de 58 anos. “Vai ser melhor principalmente para quem tem dificuldade de locomoção, como cadeirantes e deficientes em geral”, ressaltou ele.

Sua colega de trabalho, Luciléia Maria Rego de Almeida, contou que muitas vezes eles têm de ajudar algumas dessas pessoas a atravessar. “Muita gente não consegue, tem dificuldade mesmo, mas creio que será ainda melhor para os alunos da escola”, disse ela, de 43 anos, referindo-se à E.M. CAIC Elomir Silva.

A passarela terá uma extensão de 34 metros e 6,50 de altura, com rampas de 2 metros de largura de cada lado. O investimento do município, apesar de a rodovia ser estadual, é de R\$ 1,5 milhão. Outras duas passarelas também estão previstas: uma próxima ao novo Hospital Municipal Dr. Ernesto Che Guevara (no km 23) e outra em frente à Escola Municipalizada
Texto: Sérgio Renato
Fotos: Elsson Campos



Sumário

Conteúdo	
ATOS DO PREFEITO	2
GABINETE DO PREFEITO	10
ATOS CONJUNTOS	10
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	10
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	15
SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA	15
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	15
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS	19
SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE	19
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	19
SECRETARIA DE SAÚDE	19
SECRETARIA DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO	21
SECRETARIA DE TRANSPORTE	21
SECRETARIA DE TURISMO	21
SECRETARIA DE URBANISMO	21
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ	23
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ	23
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE	24
INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO	26
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ	26
AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	26

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



Jornal Oficial de Maricá

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

Órgão Responsável

Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramador
Robson de Camargo Souza

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

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

ATOS DO PREFEITO

LEI Nº 2.894, DE 24 DE OUTUBRO DE 2019.

Dispõe sobre o reajuste salarial dos Servidores Públicos do Poder Executivo de Maricá para os anos de 2019, 2020 e 2021, e altera os Anexos IIA, IIB, IIC, IID, IIE e IIF da Lei nº 1517 DE 23 DE ABRIL DE 1996.

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

Art. 1º Fica concedido reajuste salarial de 10% (dez por cento) sobre o vencimento base referente ao mês de dezembro de 2018 a cada servidor que compõe o Quadro Permanente da Lei nº 1517, de 23 de abril de 1996 – Plano de Cargos, Carreira e Remunerações dos Profissionais Servidores Públicos do Poder Executivo de Maricá, a partir de 1º de dezembro de 2019.

Art. 2º Altera as Tabelas de Remuneração, anexos II-A, II-B, II-C, II-D, II-E e II-F, da Lei nº 1517, de 23 de abril de 1996, que passam a vigor na forma dos Anexos II-A, II-B, II-C, II-D, II-E e II-F, desta Lei a partir de janeiro de 2019, janeiro de 2020 e janeiro de 2021.

Art. 3º As diferenças apuradas em razão desta lei serão pagas em parcela única.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos financeiros a partir de janeiro de 2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 24 de outubro de 2019.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ANEXO II-A

PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1: Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR

CLASSE A: Composta de cargos com nível de escolaridade e ou habilitação específica equivalente a 4º série do 1º grau e o desenvolvimento de atribuições de baixa complexidade, compatíveis com as respectivas áreas onde irão desempenhar as atribuições inerente aos seus cargos

CARGOS	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
AGENTES DE SERVIÇOS E SERVENTES	1	1.430,00	0	0 A 3
	2	1.501,50	10	3 A 6
	3	1.576,58	15	6 A 9
	4	1.655,40	20	9 A 12
	5	1.738,17	25	12 A 15
	6	1.825,08	30	15 A 18
	7	1.916,34	35	18 A 21
	8	2.012,15	40	21 A 24
	9	2.112,76	45	24 A 27
	10	2.218,40	50	27 A 30
	11	2.329,32	55	30 A 33

ANEXO II-B

PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1: Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR COM HABILITAÇÃO

CLASSE B: Composta de cargos com nível de escolaridade até a 4ª série do 1º grau, porem habilitação específica para desenvolvimento de atribuições, cuja a mão de obra caracteriza-se pela exigência de experiência profissional, comprovada através de cursos e ou treinamentos específicos reconhecidos pelos governos: Federal, Estaduais e Municipais.

CARGOS	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
OPERADOR DE SERVIÇOS	1	1.644,50	0	0 A 3
	2	1.726,73	10	3 A 6
	3	1.813,06	15	6 A 9
	4	1.903,71	20	9 A 12
	5	1.998,90	25	12 A 15
	6	2.098,85	30	15 A 18
	7	2.203,79	35	18 A 21
	8	2.313,98	40	21 A 24
	9	2.429,68	45	24 A 27
	10	2.551,16	50	27 A 30
	11	2.678,72	55	30 A 33

ANEXO II-C

PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1: Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR COM QUALIFICAÇÃO

CLASSE C: Composta de Cargos com Nível de escolaridade de 5ª a 8ª série do 1º grau para o desenvolvimento de atribuições, cuja mão de obra caracteriza-se pela exigência qualificação profissional e de conhecimentos técnicos especializados, adquiridos através de cursos reconhe-

cidos pelos Governos: Federal, Estaduais e Municipais.

CARGOS:	REF.	VENCIMEN-TO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
34 – Auxiliar de Administração	1	1.891,18	0	0 A 3
34 A – Auxiliar de Enfermagem	2	1.985,73	10	3 A 6
34-B- Auxiliar de Laboratório	3	2.085,02	15	6 A 9
35 – Agente de Vigilância	4	2.189,27	20	9 A 12
35 A – Guarda Municipal	5	2.298,74	25	12 A 15
36 – Auxiliar de Arquivista	6	2.413,67	30	15 A 18
37 – Datilógrafo	7	2.534,36	35	18 A 21
38 – Motorista	8	2.661,07	40	21 A 24
39 – Operador de Maq. Auxiliares	9	2.794,13	45	24 A 27
40 – Operador de Maq. Pesadas	10	2.933,83	50	27 A 30
41 – Recepcionista	11	3.080,52	55	30 A 33
42 - Telefonista				
43- Guarda-Vida				
44-Inspetor de Aluno				
45-Ferramenteiro				
Agente de Trânsito				

ANEXO II-D
PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL I
SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades Profissionais de Nível Médio
NÍVEL OPERACIONAL: MÉDIO
CLASSE A: Composta de Cargos com Nível de escolaridade e ou habilitação Técnica específica equivalente ao 2º Grau Completo, para desenvolvimento de atribuições em diversas áreas.

CARGOS:	REF.	VENCIMEN-TO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
43 – Agente Administrativo	1	2.174,85	0	0 A 3
43A – Guia Turístico	2	2.283,59	10	3 A 6
44 – Agente de Material	3	2.397,77	15	6 A 9
45 – Agente de Defesa Civil	4	2.517,66	20	9 A 12
46 – Agente de Transporte Urbanos	5	2.643,55	25	12 A 15
47 – Auxiliar de Ensino	6	2.775,72	30	15 A 18
48 – Desenhista	7	2.914,51	35	18 A 21
49 – Digitador	8	3.060,23	40	21 A 24
50 – Inspetor de Vigilância	9	3.213,25	45	24 A 27
	10	3.373,91	50	27 A 30
	11	3.542,60	55	30 A 33

ANEXO II-E
PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL I
SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades Profissionais de Nível Medio
NÍVEL OPERACIONAL: MÉDIO ESPECIALIZADO
CLASSE B: Composta de Cargos com Nível de escolaridade equivalente e ou habilitação Técnica específica, equivalente ao 2º grau completo- para o desempenho de atribuições especializadas experiência comprovada, através de cursos reconhecidos pelos governos: Federal, Estaduais e Municipais.

CARGOS:	REF.	VENCIMEN-TO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
51 – Operador de Computador	1	2.501,08	0	0 A 3
52 – Professor (vide tabela)	2	2.626,13	10	3 A 6
53 – Programador de Computador	3	2.757,44	15	6 A 9
54 – Técnico de Administração	4	2.895,31	20	9 A 12
55 – Técnico de Contabilidade	5	3.040,08	25	12 A 15
56 – Técnico de Edificação	6	3.192,08	30	15 A 18
57 – Técnico de Secretariado	7	3.351,68	35	18 A 21

57-A-Técnico de Laboratório	8	3.519,27	40	21 A 24
57-B- Técnico em Hemoterapia	9	3.695,23	45	24 A 27
57-C- Técnico de Enfermagem	10	3.879,99	50	27 A 30
57-D- Técnico em Raio X	11	4.073,99	55	30 A 33
57-E- Técnico em Aparelho Ges-sado				
58- Topógrafo				
58- A- Desenhista-Cadista				
59 – Fiscal de Obras e Meio Am-biente				
60 – Fiscal de Posturas e Trans-portes				
61 – Fiscal de Tributos				
Assistente em Tecnologia da Infor-mação				
Técnico Agrícola				
Técnico de Informática				
Técnico em Apoio ao Controle In-terno				
Técnico em Meio Ambiente				

ANEXO II-F
PMM - NÍVEL OPERACIONAL: SUPERIOR
CLASSE A: Composta de Cargos com Nível de escolaridade equivalente ao 3º grau completo – formação universitária para o desenvolvimento de atribuições de grande complexidade técnica e científica e experi-ência equivalente.

CARGOS:	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
62 – Administrador	1	2.876,24	0	0 A 3
62-A- Administrador Hospitalar	2	3.020,05	10	3 A 6
63 – Procurador Municipal	3	3.171,06	15	6 A 9
64 - Arquiteto	4	3.329,61	20	9 A 12
65 – Contador	5	3.496,09	25	12 A 15
66 – Engenheiro	6	3.670,89	30	15 A 18
68 – Professor de Treinamento	7	3.854,44	35	18 A 21
69 – Técnico de Planejamento	8	4.047,16	40	21 A 24
70 – Médico	9	4.249,52	45	24 A 27
70-A- Médico Sanitarista	10	4.461,99	50	27 A 30
71 – Assistente Social	11	4.685,09	55	30 A 33
72 – Enfermeiro				
73 – Odontólogo				
74 – Psicólogo				
75 – Veterinário				
76 – Museólogo				
77- Analista de Sistemas				
78-Engenheiro Florestal				
78-A- Engenheiro Ambien-talista				
78B- Engenheiro Eletricista				
79- Geógrafo				
79-A- Geólogo				
80- Médico				
81- Fonoaudiólogo				
81-A- Fisioterapeuta				
81-B- Nutricionista				
81-C Biólogo				
81-D- Farmacêutico Bioquí-mico				

81-E- Fiscal de Vigilância Sanitária				
82-Jornalista				
83- Bibliotecário				
Analista de Controle Interno				
Arquivista				
Auditor (ênfase em Controle Interno)				
Biomédico				
Comunicação Social - Cinema				
Educador Físico				
Educador Físico – Mestre em Capoeira				
Engenheiro Agrônomo Especialista em Agroecologia				
Engenheiro Químico				
Estatístico				
Gestor Ambiental				
Gestor Público				
Instrutor de Línguas - árabe				
Instrutor de Línguas - espanhol				
Instrutor de Línguas - francês				
Instrutor de Línguas - inglês				
Instrutor de Línguas - italiano				
Instrutor de Línguas - latim				
Instrutor de Línguas - mandarim				
Químico				
Turismólogo				
Zootecnista				
Engenheiro Civil				

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2020

ANEXO II-A
PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL I
SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1: Atividades Profissionais de Nível Elementar
NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR

CLASSE A: Composta de cargos com nível de escolaridade e ou habilitação específica equivalente a 4ª série do 1º grau e o desenvolvimento de atribuições de baixa complexidade, compatíveis com as respectivas áreas onde irão desempenhar as atribuições inerente aos seus cargos

CARGOS	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
AGENTES DE SERVIÇOS E SERVENTES	1	1.573,00	0	0 A 3
	2	1.651,65	10	3 A 6
	3	1.734,24	15	6 A 9
	4	1.820,94	20	9 A 12
	5	1.911,99	25	12 A 15
	6	2.007,59	30	15 A 18
	7	2.107,97	35	18 A 21
	8	2.213,37	40	21 A 24
	9	2.324,04	45	24 A 27
	10	2.440,24	50	27 A 30
	11	2.562,25	55	30 A 33

ANEXO II-B
A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL I
SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1: Atividades Profissionais de Nível Elementar
NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR COM HABILITAÇÃO

CLASSE B: Composta de cargos com nível de escolaridade até a 4ª série do 1º grau, porém habilitação específica para desenvolvimento de atribuições, cuja a mão de obra caracteriza-se pela exigência de experiência profissional, comprovada através de cursos e ou treinamentos específicos reconhecidos pelos governos: Federal, Estaduais e Municipais.

CARGOS	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
OPERADOR DE SERVIÇOS	1	1.808,95	0	0 A 3
	2	1.899,40	10	3 A 6
	3	1.994,37	15	6 A 9
	4	2.094,08	20	9 A 12
	5	2.198,79	25	12 A 15
	6	2.308,74	30	15 A 18
	7	2.424,17	35	18 A 21
	8	2.545,38	40	21 A 24
	9	2.672,65	45	24 A 27
	10	2.806,28	50	27 A 30
	11	2.946,59	55	30 A 33

ANEXO II-C

A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1: Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR COM QUALIFICAÇÃO

CLASSE C: Composta de Cargos com Nível de escolaridade de 5ª a 8ª série do 1º grau para o desenvolvimento de atribuições, cuja mão de obra caracteriza-se pela exigência qualificação profissional e de conhecimentos técnicos especializados, adquiridos através de cursos reconhecidos pelos Governos: Federal, Estaduais e Municipais.

CARGOS:	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
34 – Auxiliar de Administração	1	2.080,30	0	0 A 3
	2	2.184,30	10	3 A 6
34 A – Auxiliar de Enfermagem	3	2.293,52	15	6 A 9
	4	2.408,20	20	9 A 12
34-B- Auxiliar de Laboratório	5	2.528,61	25	12 A 15
	6	2.655,04	30	15 A 18
35 – Agente de Vigilância	7	2.787,80	35	18 A 21
	8	2.927,18	40	21 A 24
36 – Auxiliar de Arquivista	9	3.073,54	45	24 A 27
	10	3.227,21	50	27 A 30
37 – Datilógrafo	11	3.388,57	55	30 A 33
38 – Motorista				
39 – Operador de Maq. Auxiliares				
40 – Operador de Maq. Pesadas				
41 – Recepcionista				
42 – Telefonista				
43- Guarda-Vida				
44-Inspetor de Aluno				
45-Ferramenteiro				
Agente de Trânsito				

ANEXO II-D

A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades Profissionais de Nível Médio

NÍVEL OPERACIONAL: MÉDIO

CLASSE A: Composta de Cargos com Nível de escolaridade e ou habilitação Técnica específica equivalente ao 2º Grau Completo, para desenvolvimento de atribuições em diversas áreas.

CARGOS:	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
43 – Agente Administrativo	1	2.392,34	0	0 A 3
	2	2.511,95	10	3 A 6
44 – Agente de Material	3	2.637,55	15	6 A 9

45 – Agente de Defesa Civil	4	2.769,43	20	9 A 12
46 – Agente de Transporte Urbanos	5	2.907,91	25	12 A 15
47 – Auxiliar de Ensino	6	3.053,29	30	15 A 18
48 – Desenhista	7	3.205,96	35	18 A 21
49 – Digitador	8	3.366,25	40	21 A 24
50 – Inspetor de Vigilância	9	3.534,58	45	24 A 27
	10	3.711,30	50	27 A 30
	11	3.896,86	55	30 A 33

ANEXO II-E
A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL I
SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades Profissionais de Nível Médio
NÍVEL OPERACIONAL: MÉDIO ESPECIALIZADO
CLASSE B: Composta de Cargos com Nível de escolaridade equivalente e ou habilitação Técnica específica, equivalente ao 2º grau completo- para o desempenho de atribuições especializadas experiência comprovada, através de cursos reconhecidos pelos governos: Federal, Estaduais e Municipais.

CARGOS:	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
51 – Operador de Computador	1	2.751,19	0	0 A 3
52 – Professor (vide tabela)	2	2.888,74	10	3 A 6
53 – Programador de Computador	3	3.033,18	15	6 A 9
54 – Técnico de Administração	4	3.184,84	20	9 A 12
55 – Técnico de Contabilidade	5	3.344,09	25	12 A 15
56 – Técnico de Edificação	6	3.511,29	30	15 A 18
57 – Técnico de Secretariado	7	3.686,85	35	18 A 21
57-A-Técnico de Laboratório	8	3.871,20	40	21 A 24
57-B- Técnico em Hemoterapia	9	4.064,75	45	24 A 27
57-C- Técnico de Enfermagem	10	4.267,99	50	27 A 30
57-D- Técnico em Raio X	11	4.481,39	55	30 A 33
57-E- Técnico em Aparelho Gessado				
58- Topógrafo				
58- A- Desenhista-Cadista				
59 – Fiscal de Obras e Meio Ambiente				
60 – Fiscal de Posturas e Transportes				
61 – Fiscal de Tributos				
Assistente em Tecnologia da Informação				
Técnico Agrícola				
Técnico de Informática				
Técnico em Apoio ao Controle Interno				
Técnico em Meio Ambiente				

ANEXO II-F
A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL I
SUB-GRUPO OCUPACIONAL 3: Atividades Profissionais de Nível Superior
NÍVEL OPERACIONAL: SUPERIOR
CLASSE A: Composta de Cargos com Nível de escolaridade equivalente ao 3º grau completo – formação universitária para o desenvolvimento de atribuições de grande complexidade técnica e científica e experiência equivalente.

CARGOS:	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
62 – Administrador	1	3.163,86	0	0 A 3
62-A- Administrador Hospitalar	2	3.322,06	10	3 A 6
63 – Procurador Municipal	3	3.488,17	15	6 A 9
64 - Arquiteto	4	3.662,57	20	9 A 12
65 – Contador	5	3.845,70	25	12 A 15

66 – Engenheiro	6	4.037,98	30	15 A 18
68 – Professor de Treinamento	7	4.239,88	35	18 A 21
69 – Técnico de Planejamento	8	4.451,88	40	21 A 24
70 – Médico	9	4.674,47	45	24 A 27
70-A- Médico Sanitarista	10	4.908,19	50	27 A 30
71 – Assistente Social	11	5.153,60	55	30 A 33
72 – Enfermeiro				
73 – Odontólogo				
74 – Psicólogo				
75 – Veterinário				
76 – Museólogo				
77- Analista de Sistemas				
78-Engenheiro Florestal				
78-A- Engenheiro Ambientalista				
78B- Engenheiro Eletricista				
79- Geógrafo				
79-A- Geólogo				
80- Médico				
81- Fonoaudiólogo				
81-A- Fisioterapeuta				
81-B- Nutricionista				
81-C Biólogo				
81-D- Farmacêutico Bioquímico				
81-E- Fiscal de Vigilância Sanitária				
82-Jornalista				
83- Bibliotecário				
Analista de Controle Interno				
Arquivista				
Auditor (ênfase em Controle Interno)				
Biomédico				
Comunicação Social - Cinema				
Educador Físico				
Educador Físico – Mestre em Capoeira				
Engenheiro Agrônomo Especialista em Agroecologia				
Engenheiro Químico				
Estatístico				
Gestor Ambiental				
Gestor Público				
Instrutor de Línguas - árabe				
Instrutor de Línguas - espanhol				
Instrutor de Línguas - francês				
Instrutor de Línguas - inglês				
Instrutor de Línguas - italiano				
Instrutor de Línguas - latim				
Instrutor de Línguas - mandarim				
Químico				
Turismólogo				
Zootecnista				
Engenheiro Civil				

TABELA DE REMUNERAÇÃO PARA 2021
ANEXO II-A
PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS
GRUPO OCUPACIONAL I
SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1: Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR

CLASSE A: Composta de cargos com nível de escolaridade e ou habilitação específica equivalente a 4ª série do 1º grau e o desenvolvimento de atribuições de baixa complexidade, compatíveis com as respectivas áreas onde irão desempenhar as atribuições inerente aos seus cargos

CARGOS	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
AGENTES DE SERVIÇOS E SERVENTES	1	1.730,30	0	0 A 3
	2	1.816,82	10	3 A 6
	3	1.907,66	15	6 A 9
	4	2.003,03	20	9 A 12
	5	2.103,19	25	12 A 15
	6	2.208,35	30	15 A 18
	7	2.318,77	35	18 A 21
	8	2.434,70	40	21 A 24
	9	2.556,44	45	24 A 27
	10	2.684,26	50	27 A 30
	11	2.818,48	55	30 A 33

ANEXO II-B

PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1: Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR COM HABILITAÇÃO

CLASSE B: Composta de cargos com nível de escolaridade até a 4ª série do 1º grau, porém habilitação específica para desenvolvimento de atribuições, cuja a mão de obra caracteriza-se pela exigência de experiência profissional, comprovada através de cursos e ou treinamentos específicos reconhecidos pelos governos: Federal, Estaduais e Municipais.

CARGOS	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
OPERADOR DE SERVIÇOS	1	1.989,85	0	0 A 3
	2	2.089,34	10	3 A 6
	3	2.193,80	15	6 A 9
	4	2.303,49	20	9 A 12
	5	2.418,67	25	12 A 15
	6	2.539,61	30	15 A 18
	7	2.666,59	35	18 A 21
	8	2.799,92	40	21 A 24
	9	2.939,91	45	24 A 27
	10	3.086,90	50	27 A 30
	11	3.241,25	55	30 A 33

ANEXO II-C

PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 1: Atividades Profissionais de Nível Elementar

NÍVEL OPERACIONAL: ELEMENTAR COM QUALIFICAÇÃO

CLASSE C: Composta de Cargos com Nível de escolaridade de 5ª a 8ª série do 1º grau para o desenvolvimento de atribuições, cuja mão de obra caracteriza-se pela exigência qualificação profissional e de conhecimentos técnicos especializados, adquiridos através de cursos reconhecidos pelos Governos: Federal, Estaduais e Municipais.

CARGOS:	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
34 – Auxiliar de Administração	1	2.288,33	0	0 A 3
34 A – Auxiliar de Enfermagem	2	2.402,73	10	3 A 6
34-B- Auxiliar de Laboratório	3	2.522,87	15	6 A 9
35 – Agente de Vigilância	4	2.649,02	20	9 A 12
35 A – Guarda Municipal	5	2.781,48	25	12 A 15
36 – Auxiliar de Arquivista	6	2.920,54	30	15 A 18
37 – Datilógrafo	7	3.066,58	35	18 A 21
38 – Motorista	8	3.219,89	40	21 A 24

39 – Operador de Maq. Auxiliares	9	3.380,90	45	24 A 27
	10	3.549,93	50	27 A 30
40 – Operador de Maq. Pesadas	11	3.727,43	55	30 A 33
41 – Recepcionista				
42 – Telefonista				
43- Guarda-Vida				
44-Inspetor de Aluno				
45-Ferramenteiro				
Agente de Trânsito				

ANEXO II-D

PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades Profissionais de Nível Médio

NÍVEL OPERACIONAL: MÉDIO

CLASSE A: Composta de Cargos com Nível de escolaridade e ou habilitação Técnica específica equivalente ao 2º Grau Completo, para desenvolvimento de atribuições em diversas áreas.

CARGOS:	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
43 – Agente Administrativo	1	2.631,57	0	0 A 3
43A – Guia Turístico	2	2.763,14	10	3 A 6
44 – Agente de Material	3	2.901,30	15	6 A 9
45 – Agente de Defesa Civil	4	3.046,37	20	9 A 12
46 – Agente de Transporte Urbanos	5	3.198,70	25	12 A 15
47 – Auxiliar de Ensino	6	3.358,62	30	15 A 18
48 – Desenhista	7	3.526,56	35	18 A 21
49 – Digitador	8	3.702,88	40	21 A 24
50 – Inspetor de Vigilância	9	3.888,03	45	24 A 27
	10	4.082,43	50	27 A 30
	11	4.286,55	55	30 A 33

ANEXO – II-E

PMM - A) CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO – CARGOS OPERACIONAIS

GRUPO OCUPACIONAL I

SUB-GRUPO OCUPACIONAL 2: Atividades Profissionais de Nível Médio

NÍVEL OPERACIONAL: MÉDIO ESPECIALIZADO

CLASSE B: Composta de Cargos com Nível de escolaridade equivalente e ou habilitação Técnica específica, equivalente ao 2º grau completo- para o desempenho de atribuições especializadas experiência comprovada, através de cursos reconhecidos pelos governos: Federal, Estaduais e Municipais.

CARGOS:	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
51 – Operador de Computador	1	3.026,31	0	0 A 3
52 – Professor (vide tabela)	2	3.177,62	10	3 A 6
53 – Programador de Computador	3	3.336,50	15	6 A 9
	4	3.503,33	20	9 A 12
54 – Técnico de Administração	5	3.678,50	25	12 A 15
55 – Técnico de Contabilidade	6	3.862,42	30	15 A 18
56 – Técnico de Edificação	7	4.055,53	35	18 A 21
57 – Técnico de Secretariado	8	4.258,32	40	21 A 24
57-A-Técnico de Laboratório	9	4.471,23	45	24 A 27
57-B- Técnico em Hemoterapia	10	4.694,79	50	27 A 30
57-C- Técnico de Enfermagem	11	4.929,53	55	30 A 33
57-D- Técnico em Raio X				
57-E- Técnico em Aparelho Gessado				
58- Topógrafo				
58- A- Desenhista-Cadista				
59 – Fiscal de Obras e Meio Ambiente				

60 – Fiscal de Posturas e Transportes				
61 – Fiscal de Tributos				
Assistente em Tecnologia da Informação				
Técnico Agrícola				
Técnico de Informática				
Técnico em Apoio ao Controle Interno				
Técnico em Meio Ambiente				

ANEXO II-F
PMM-NÍVEL OPERACIONAL: SUPERIOR
CLASSE A: Composta de Cargos com Nível de escolaridade equivalente ao 3º grau completo – formação universitária para o desenvolvimento de atribuições de grande complexidade técnica e científica e experiência equivalente.

CARGOS:	REF.	VENCIMENTO BASE (R\$)	ADICIONAL DE TEMPO DE SERVIÇO (%)	TEMPO DE SERVIÇO (ANOS)
62 – Administrador	1	3.480,25	0	0 A 3
62-A- Administrador Hospitalar	2	3.654,26	10	3 A 6
	3	3.836,98	15	6 A 9
63 – Procurador Municipal	4	4.028,83	20	9 A 12
64 – Arquiteto	5	4.230,27	25	12 A 15
65 – Contador	6	4.441,78	30	15 A 18
66 – Engenheiro	7	4.663,87	35	18 A 21
68 – Professor de Treinamento	8	4.897,06	40	21 A 24
	9	5.141,92	45	24 A 27
69 – Técnico de Planejamento	10	5.399,01	50	27 A 30
70 – Médico	11	5.668,96	55	30 A 33
70-A- Médico Sanitarista				
71 – Assistente Social				
72 – Enfermeiro				
73 – Odontólogo				
74 – Psicólogo				
75 – Veterinário				
76 – Museólogo				
77- Analista de Sistemas				
78-Engenheiro Florestal				
78-A- Engenheiro Ambientalista				
78B- Engenheiro Eletricista				
79- Geógrafo				
79-A- Geólogo				
80- Médico				
81- Fonoaudiólogo				
81-A- Fisioterapeuta				
81-B- Nutricionista				
81-C Biólogo				
81-D- Farmacêutico Bioquímico				
81-E- Fiscal de Vigilância Sanitária				
82-Jornalista				
83- Bibliotecário				
Analista de Controle Interno				
Arquivista				
Auditor (ênfase em Controle Interno)				
Biomédico				

Comunicação Social - Cinema				
Educador Físico				
Educador Físico – Mestre em Capoeira				
Engenheiro Agrônomo Especialista em Agroecologia				
Engenheiro Químico				
Estatístico				
Gestor Ambiental				
Gestor Público				
Instrutor de Línguas - árabe				
Instrutor de Línguas - espanhol				
Instrutor de Línguas - francês				
Instrutor de Línguas - inglês				
Instrutor de Línguas - italiano				
Instrutor de Línguas - latim				
Instrutor de Línguas - mandarim				
Químico				
Turismólogo				
Zootecnista				
Engenheiro Civil				

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019781/2019
INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO
Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Município, RATIFICO a celebração do TERMO DE COLABORAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, COM FULCRO NO ARTIGO 31 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14, C/C ARTIGO 15 DO DECRETO MUNICIPAL Nº54/17, para REALIZAÇÃO DA 5ª FESTA LITERÁRIA DE MARICÁ (evento gratuito que visa o fomento à leitura e o aprendizado, bem como a educação, onde será repassado ao corpo docente, discente e funcionários da Rede Pública Municipal de Ensino, tickets/vouchers com valor estipulado, conforme Memória de Cálculo, para aquisição de livros, a serem utilizados na 5ª FLIM que será realizada do dia 25 de outubro a 01 de novembro de 2019), AUTORIZADA pela Ilma. Secretária de Educação, com valor global de 2.165.860,00 (Dois Milhões Cento e Sessenta e Cinco Mil e Oitocentos e Sessenta Reais) na forma de Termo de Colaboração, através de parceria firmada entre o Município de Maricá, através da Secretaria de Educação e a Associação Brasileira de Difusão do Livro, CNPJ 59.833.673/0001-75, que será intermediadora entre o município e as editoras/distribuidoras/livreiros participantes do evento na forma descrita nos autos do processo.
Em, 08 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 2727/2019.
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e,
R E S O L V E
Art. 1º Nomear, JAQUELINE PIMENTEL BERK, matrícula nº 8867, com validade a partir de 01.08.2019, no Cargo de Professor Docente II, no Quadro de Funcionários Estatutários, vinculado à Secretaria de Educação.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.08.2019.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 01 de agosto de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3069/2019
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0025637 de 27.11.2018
R E S O L V E
Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora DALVA PEIXOTO VITOR, no cargo de Agente de Serviços, sob matrícula nº 4412, com lotação na Secretaria de Educação.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ
PORTARIA Nº 3070/2019
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0019231 de 31.08.2018

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora REGINA MENDES BARBOSA, no cargo de Orientadora Educacional, sob matrícula nº 7927, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3071/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0009649 de 16.04.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora ALINE DE OLIVEIRA MELLO, no cargo de Professora Docente II, sob matrícula nº 7821, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3072/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0022349 de 03.09.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora JULIANA REIS LOPES DE MOURA, no cargo de Professora Docente II, sob matrícula nº 8066, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3073/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0015163 de 27.12.2012

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora VANESSA PACHECO DE ANDRADE, no cargo de Professora Docente I, sob matrícula nº 5415, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3074/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0020474 de 14.08.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, o Servidor EDSON JOSÉ PINHEIRO, no cargo de Professor Docente II, sob matrícula nº 1446, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3075/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0025592 de 24.11.2017

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, o Servidor PAULO DA SILVA PORTO, no cargo de Professor Docente I, sob matrícula nº 6114, com lotação na Secre-

taria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3076/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0027791 de 26.12.2018

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora ANDREA FARIAS PIZARRO DA SILVA, no cargo de Orientadora Educacional, sob matrícula nº 7558, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3077/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0027268 de 18.12.2018

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, o Servidor CIRO DE ABREU, no cargo de Professor Docente I, sob matrícula nº 2175, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3078/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0025337 de 23.11.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 10.10.2019, a Servidora JULIANA BORRE HENRICE, no cargo de Professor Docente I, sob matrícula nº 8088, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 10.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3079/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0023562 de 26.10.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora CARLA LUCIA RODRIGUES DE FIGUEIREDO, no cargo de Professora Docente II, sob matrícula nº 7024, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3080/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0026738 de 11.12.2018.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora ZILEIA COELHO ALVES, no cargo de Professor Docente II, sob matrícula nº 5991, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3081/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0015382 de 19.10.2016.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora ANA MARIA DE OLIVEIRA, no cargo de Professor Docente II, sob matrícula nº 4340, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3082/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0022877 de 18.10.2018

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora MARIA DO AMPARO MARINS, no cargo de Agente de Serviços, sob matrícula nº 4465, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3083/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0020060 de 09.08.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 09.10.2019, a Servidora ERIKA SILVA TEIXEIRA, no cargo de Professora Docente II, sob matrícula nº 7996, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 09.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3084/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0020210 de 12.08.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora PAULA LUCIANA GUIMARÃES DO NASCIMENTO, no cargo de Orientadora Pedagógica, sob matrícula nº 8126, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3085/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0021869 de 29.08.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora GRACIELA ESPINDOLA PEREIRA, no cargo de Técnica de Hemoterapia, sob matrícula nº 7248, com lotação na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3086/2019
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0020758 de 20.08.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora CELIA WALQUIRIA COSTA DE MELLO, no cargo de Técnico de Hemoterapia, sob matrícula nº 5855, com lotação na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3087/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0020409 de 13.08.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, a Servidora VANESSA CRISTINA CONCEIÇÃO DOS SANTOS, no cargo de Auxiliar de Laboratório, sob matrícula nº 5958, com lotação na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3088/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0016545 de 09.07.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, o Servidor SAULO DA COSTA JUNQUEIRA, no cargo de Guarda Municipal, sob matrícula nº 5272, com lotação na Secretaria de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3089/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0019923 de 08.08.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, o Servidor MAX BERTOLDI FILHO, no cargo de Guarda Municipal, sob matrícula nº 7726, com lotação na Secretaria de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3090/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0020701 de 19.08.2019

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, o Servidor SOL SILVA DE OLIVEIRA, no cargo de Agente de Defesa Civil, sob matrícula nº 7522, com lotação na Secretaria de Proteção e Defesa Civil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3091/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº

0024425 de 24.09.2019

R E S O L V E

Art. 1º Cancelar, LICENÇA PRÊMIO, a partir de 01.10.2019, concedida a Servidora MARIA NAZARETH ANTUNES RAMOS, no Cargo de Professora Docente I, sob matrícula nº 3171, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3092/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0024379 de 24.09.2019.

R E S O L V E

Art. 1º Cancelar, LICENÇA PRÊMIO, a partir de 30.09.2019, concedida ao Servidor FELIPPE ANTUNES DE SOUZA, no Cargo de Professora Docente I, sob matrícula nº 3171, com lotação na Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 30.09.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3093/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0013820 de 06.06.2019.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 06 (seis) meses, a partir de 01.10.2019, o Servidor GILBERTO DUARTE DA SILVA, no cargo de Técnico de Aparelho Gessado, sob matrícula nº 5852 com lotação na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3094/2019

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 0011727 de 14.05.2019.

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir de 01.10.2019, o Servidor RONAN NORA MACHADO VIEIRA, no cargo de Fisioterapeuta, sob matrícula nº 7188 com lotação na Secretaria de Saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Rio de Janeiro, RJ, em 21 de Outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3098/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e, CONSIDERANDO o Memorando nº 775 de 10.10.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, RONE DINIZ QUINTAS, matrícula nº 9049, com validade a partir de 01.08.2019, no Cargo de Professor Docente I, no Quadro de Funcionários Estatutários, vinculado à Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.08.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3099/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 309, de 19.12.2018,

ERRATA:

Art 1º RETIFICAR A PORTARIA de nº 1559/2018 de 02 de agosto de 2018, de MATHEUS DE OLIVEIRA ARRUDA.

Onde se lê: MATHEUS DE OLIVEIRA ARRADA

Leia-se: MATHEUS DE OLIVEIRA ARRUDA

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.08.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3100/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e, CONSIDERANDO o Processo nº 0024258 de 23.09.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, MARIANE DA SILVA GUEDES, matrícula nº 8390, com validade a partir de 24.09.2019, do Cargo de Professor Docente II, no Quadro de Funcionários Estatutários, vinculado à Secretaria de Educação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 24.09.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3101/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 161/2007, e, CONSIDERANDO o Memorando PMM/SME nº 741 de 30.09.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Dispensar, HENALDIA SANTOS MACEDO, matrícula nº 8028, da função gratificada de DIRETORA ADJUNTA, da E. M. ANTONIO RUFINO DE SOUZA FILHO, com validade a partir de 30.09.2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 30.09.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3102/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 161/2007, e, CONSIDERANDO o Memorando PMM/SME nº 743 de 30.09.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Dispensar, JOICE ANGELO DO PRADO, matrícula nº 7574, da função gratificada de DIRETORA ADJUNTA, da C. E. I. M. PROF. JOSE CARLOS DE ALMEIDA E SILVA, com validade a partir de 30.09.2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 30.09.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3103/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 161/2007, e, CONSIDERANDO o Memorando PMM/SME nº 744 de 30.09.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Dispensar, PATRICIA LOURENÇO ALBINO, matrícula nº 5903, da função gratificada de DIRETORA ADJUNTA, da C. E. I. M. PROF. JOSE CARLOS DE ALMEIDA E SILVA, com validade a partir de 30.09.2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 30.09.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3104/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 161/2007, e, CONSIDERANDO o Memorando PMM/SME nº 742 de 30.09.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Conceder, INDRÁ DESIREE HAUFF PLATAIS, matrícula nº 6464, na função gratificada de DIRETORA ADJUNTA, da E. M. ANTONIO RUFINO DE SOUZA FILHO, com validade a partir de 01.10.2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3105/2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 289 de 03 de outubro de 2017, artigo 17, capítulo IV, no qual Institui o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos da Defesa Civil de Maricá e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito nº 275/2019, de 15.10.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Dispensar da função gratificada de 50%, de Chefe de Equipe, da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito, SIMONE DE ALMEIDA BARBOZA, matrícula nº 5673, com validade a partir de 01.10.2019.

Art. 2º Nomear na função gratificada de 90%, de Inspetor, da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito, SIMONE DE ALMEIDA BARBOZA, matrícula nº 5673, com validade a partir de 01.10.2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3106/2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 289 de 03 de outubro de 2017, artigo 17, capítulo IV, no qual Institui o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos da Defesa Civil de Maricá e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito nº 275/2019, de 15.10.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Dispensar da função gratificada de 50%, de Chefe de Equipe, da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito, JULIO CESAR MEDEIROS DE LACERDA, matrícula nº 7766, com validade a partir de 01.10.2019.

Art. 2º Nomear na função gratificada de 70%, de Subinspetor, da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito, JULIO CESAR MEDEIROS DE LACERDA, matrícula nº 7766, com validade a partir de 01.10.2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3107/2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 289 de 03 de outubro de 2017, artigo 17, capítulo IV, no qual Institui o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos da Defesa Civil de Maricá e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito nº 275/2019, de 15.10.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear na função gratificada de 50%, de Chefe de Equipe, da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito, AURELIO DE ALMEIDA NOBRE, matrícula nº 5209, com validade a partir de 01.10.2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3108/2019.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, IX da Lei Orgânica do Município de Maricá, da Lei Complementar Nº 289 de 03 de outubro de 2017, artigo 17, capítulo IV, no qual Institui o Plano de Carreira, Cargos e Vencimentos da Defesa Civil de Maricá e CONSIDERANDO o Memorando da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito nº 275/2019, de 15.10.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Dispensar da função gratificada de 90%, de Inspetor, da Secretaria de Segurança Pública e Trânsito, DIEGO RODRIGUES DE OLIVEIRA, matrícula nº 5692, com validade a partir de 01.10.2019.

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

seus efeitos legais a partir de 01.10.2018.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3109/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 309, de 19.12.2018 e,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 314, de 16.10.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, CELSO ALMEIDA NETO, matrícula nº 106.017, com validade a partir de 21.10.2019, do Cargo em Comissão, Símbolo SM 1, de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria de Segurança Pública e Trânsito.

Art. 2º Nomear, CELSO ALMEIDA NETO, matrícula nº 106.017, com validade a partir de 21.10.2019, no Cargo em Comissão, Símbolo SM 1, de Secretário Municipal, vinculado à Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 21.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 3110/2019.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 309, de 19.12.2018 e,

CONSIDERANDO a Lei Complementar nº 314, de 16.10.2019,

R E S O L V E

Art. 1º Designar, com validade a partir de 21.10.2019, o Secretário de Trânsito e Engenharia Viária, CELSO ALMEIDA NETO, matrícula nº 106.017, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder, interinamente, pela Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 21.10.2019.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 21 de outubro de 2019.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

GABINETE DO PREFEITO

ERRATA: ONDE SE LÊ

ATOS PREFEITO

Despachos do Prefeito

Averbação de Tempo de serviço – Deferido – (De acordo como o parecer da PGM)

Averbado o Tempo de Serviço pelo período de 08(oito) anos, 06(seis) meses e 16 (dezesesseis) dias, somente para efeitos de aposentadoria Nº Processo: 0014234/2019 – Maria de Fátima Cabral Araujo – Mat: 4133

Fabiano Taques Horta

LÊ - SE

ATOS PREFEITO

Despachos do Prefeito

Averbação de Tempo de serviço – Deferido – (De acordo como o parecer da PGM)

Averbado o Tempo de Serviço pelo período de 08(oito) anos, 06(seis) meses e 16 (dezesesseis) dias, somente para efeitos de aposentadoria Nº Processo: 0014234/2019 – Wanderlei Francisco Cardoso – Mat: 4133

Fabiano Taques Horta

Marica da Silva Ferreira

Matrícula 106.576

Subsecretária de Gabinete do Prefeito

EXTRATO DO TERMO Nº 02 DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25233/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E INSTITUTO CARIOCA DE ATIVIDADES-ICA.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2018, CUJO OBJETO É A EXECUÇÃO DE PROJETO DE MÚSICA ERUDITA E POPULAR, BEM COMO A PROMOÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES CONSTANTES DO EDITAL E PLANO DE TRABALHO E DA PLANILHA DE CUSTOS.

PRAZO: O PRAZO DO PRESENTE TERMO É DE 12 (DOZE) MESES, A CONTAR DE SUA ASSINATURA, EM CONSONÂNCIA COM O ESPECIFICADO NO ART. 26 DO DECRETO Nº 54, DE 30 DE MAIO DE 2017, NA FORMA DO PARECER DA PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO EM FLS. 1021/1031, INSERIDA NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25233/2017.

VALOR: O VALOR DO PRESENTE TERMO É DE R\$ 2.230.227,62 (DOIS MILHÕES E DUZENTOS E TRINTA MIL E DUZENTOS E VINTE E SETE REAIS E SESENTA E DOIS CENTAVOS), CONFORME SOLICITAÇÃO DE COMPRAS EM FL. 1042 E PLANILHA DE ORÇAMENTO, ANEXO AO PLANO DE TRABALHO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 13.019/14, DECRETO MUNICIPAL Nº 54/2017, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 04/2018, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

PROGRAMA DE TRABALHO Nº 90.01.13.392.0001.1265

ELEMENTO DE DESPESA Nº 3.3.3.5.0.39.00.00.00

FONTE DE RECURSO Nº 206

NOTA DE EMPENHO Nº 2730/2019

MARICÁ, 24 DE SETEMBRO DE 2019.

MÁRCIA DA SILVA FERREIRA

GABINETE DO PREFEITO

ATOS CONJUNTOS

DECRETO Nº 403 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.

DELEGA A COMPETÊNCIA PARA O RECOLHIMENTO E GUARDA DOS ANIMAIS DE GRANDE PORTE E ABELHAS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

CONSIDERANDO o art. 23, XVI da lei complementar nº 287/2017, que determina que o recolhimento de animais de grande porte e abelhas que seja de competência da Defesa Civil;

CONSIDERANDO que será mais vantajoso para o Município que a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca execute esse serviço;

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso das atribuições que lhe confere a legislação em vigor, e;

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada a competência para o recolhimento e guarda dos animais de grande porte e de abelhas para a Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Pesca.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

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

Gabinete do Prefeito, aos 22 dias do mês de outubro de 2019.

Fabiano Taques Horta

Prefeito

Luiz Carlos dos Santos

Secretário de Proteção e Defesa Civil

Julio César Silva Santos

Secretário de Agricultura, Pecuária e Pesca

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ata de R.P. nº 13/2019-SMS

Processo Administrativo Nº 12535/2018

Validade: 15/10/2020

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTAL CIRÚRGICO

Ao décimo sexto dia do mês de outubro do ano de dois mil e dezoito, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 93/2012, por Maria José de Andrade portador (a) do R.G nº 041592593-4 e inscrito (a) no CPF sob nº 649296988-04, e a empresa HOUSE MED PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA, situada na Rua Padre Roma nº 133 – Engenho Novo – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20.710-270, CNPJ: 01.012.073/0001-66, neste ato representado por seu representante legal Paulo Cesar Lima, portador do RG nº 04.245.597 e inscrito no CPF sob nº 626.287.307-97 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. 486 a 490, HOMOLOGADA à fl. 506 ambas do processo administrativo nº 12535/2018 referente ao Pregão Presencial nº 10/2019- SMS.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 135/2013.

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

itens:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QUANT ANUAL	MARCA	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL
10	Pinça anatômica, em aço inoxidável, com 14 m de comprimento, para Kit de Curativo Estéril	und	62	ABC	R\$ 112,65	R\$ 6.984,30
14	Cuba rim em aço inoxidável	und	62	Fortinox	R\$ 47,28	R\$ 2.931,36
16	Pinça Pean em Aço Inoxidável 16cm	und	62	ABC	R\$ 45,80	R\$ 2.839,60
PREÇO TOTAL						R\$ 12.755,26

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade, devendo a documentação ser entregue à unidade requisitante.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e
II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE**7.1. DO CANCELAMENTO**

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

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

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

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

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

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

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

- Secretaria de Saúde

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3. Os preços registrados, nos termos do § 4º do artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações poste-

riores, têm caráter orientativo (preço máximo).

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

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais negociações 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, 16 de outubro de 2019.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Paulo Cesar Lima

HOUSE MED PRODUTOS FARMACÊUTICOS E HOSPITALARES LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. nº: _____ R.G. nº: _____

Ata de R.P. nº 70/2019

Processo Administrativo Nº 24298/2018

Validade: 22/10/2020

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Ao vigésimo terceiro dia do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº

93/2012, por Maria José de Andrade portador (a) do R.G nº 041592593-4 e inscrito (a) no CPF sob nº 649296988-04, e a empresa COMERCIAL GULLES COMÉRCIO, DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS, situada na Rua Galvão 148, Bloco 3 Loja 106, Barreto - Niterói / RJ, CEP: 24.110-260, CNPJ: 10.890.635/0001-65, neste ato representado por seu representante legal Alexandre Tadeu Guterres da Silva, portador do RG nº 09.588.482-1 e inscrito no CPF sob nº 042.957.507-60 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. 1657 a 1681, HOMOLOGADA às fls. 1691 ambas do processo administrativo nº 24298/2018 referente ao Pregão Presencial nº 18/2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do(s) item (ns) dela constante (s), nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do Decreto Municipal nº 135/2013.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
LOTE 5					
1	OVOS - ovos de galinha tipo extra branco, grande, com cor, cheiro e tamanho característicos, com a casca firme e lisa, acondicionados em embalagem e caixa própria com uma dúzia, perfazendo no mínimo 720g, em ausência de sujidades, parasitas e larvas, na embalagem contendo a descrição das características do produto, o registro do Serviço de Inspeção Federal – SIF, a data de fabricação e data de validade de 30 dias a partir da data de entrega da mercadoria. Obs: Cartelas com 30 unidades serão recusadas.	dz	24694	R\$ 4,59	R\$ 113.345,46
VALOR TOTAL – LOTE 5					R\$ 113.345,46
LOTE 8					
1	ABACAXI - formato cônico; folhas verdes, armadas, espinhosas, polpa amarelada, doce, casca grossa, verde e amarela, comum, maduro, com peso aproximado de 1,5 kg. OBS: Entregar frutas com grau uniforme de amadurecimento, visto que as entradas são semanais e a entrega de frutas verdes ou passadas diminuirá tanto o rendimento como a utilização das mesmas em tempo hábil.	unid	168	R\$ 3,12	R\$ 524,16
2	ALHO - extra branco ou roxo. Bulbo arredondado composto por bulbilhos graúdos envolvidos por película própria, além de um invólucro comum de várias túnicas. Sem danos físicos ou mecânicos. Não é permitido bulbo chocho, brotado, mofado, bulbo aberto, dano por praga e/ou doença, dor e sabor estranhos ao produto, acondicionado em caixa box vazada.	kg	16560	R\$ 11,35	R\$ 187.956,00
3	BATATA INGLESA – de primeira qualidade, tamanho e coloração uniformes, frescas, compacta e firme, sem lesões de origem, rachaduras e cortes, sem danos físicos e mecânicos oriundos de manuseios e transporte, devendo ser bem desenvolvidas.	kg	57107	R\$ 4,02	R\$ 229.570,14
4	CEBOLA - bulbos redondos, grandes, de primeira qualidade, polpa disposta em túnicas, cor branca, levemente esverdeada, casca marrom-clara. Selecionada, sem brotos, sem danos físicos e mecânicos.	kg	16560	R\$ 4,02	R\$ 66.571,20
5	MAÇÃ – formato arredondado, polpa doce, branco-amarelada, casca fina, lisa e cor vermelha. Selecionada, de ótima qualidade, fresca, compacta, firme, isenta de sujidades e tamanho uniforme. OBS: Entregar frutas com grau uniforme de amadurecimento, visto que as entradas são semanais e a entrega de frutas verdes ou passadas diminuirá tanto o rendimento como a utilização das mesmas em tempo hábil.	kg	49239	R\$ 3,72	R\$ 183.169,08
6	MAMÃO FORMOSA - tipo formosa, de aspecto globoso, mista, cor própria, polpa firme e intacta, boa qualidade, livre de resíduos e fertilizantes, sujidades, parasitas, larvas e sem lesões de origem física, comum, maduro, com peso variando de 1,5 a 2 Kg a unidade. OBS: Entregar frutas com grau uniforme de amadurecimento, visto que as entradas são semanais e a entrega de frutas verdes ou passadas diminuirá tanto o rendimento como a utilização das mesmas em tempo hábil.	kg	26400	R\$ 5,58	R\$ 147.312,00

7	MELANCIA - melancia fresca com aspecto, cor e cheiro e sabor próprio, com polpa firme e intacta, devendo ser bem desenvolvido. Isenta de enfermidades, parasitas e larvas, material terroso e sujidades, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transporte, de colheita recente, livre de resíduos de fertilizantes, devendo ser prioritariamente orgânicos e/ou agro-ecológicos. Com peso variando de 5 a 10 Kg a unidade. OBS: Entregar frutas com grau uniforme de amadurecimento, visto que as entradas são semanais e a entrega de frutas verdes ou passadas diminuirá tanto o rendimento como a utilização das mesmas em tempo hábil.	kg	3570	R\$ 1,79	R\$ 6.390,30
8	PERA - Polpa macia, doce, cor branca; casca fina, lisa e verde; Casca sã, lisa, sem picadas de inseto, sem imperfeições; Apresentando tamanho e cor uniformes, sem rupturas, sem danos físicos e mecânicos, isento de partes pútridas. Devendo estar bem desenvolvidas e maduras, apresentando 80 a 90% de maturação	kg	7680	R\$ 6,36	R\$ 48.844,80
9	MANGA - Fruto com formato redondo, ovalado ou alongado; Polpa macia, doce, com coloração variando do amarelo-claro ao alaranjado-escuro; Casca lisa e fina, sem picadas de inseto, sem imperfeições; Apresentando tamanho e cor uniformes, sem rupturas, sem danos físicos e mecânicos, isento de partes pútridas. Devendo estar bem desenvolvidas e maduras, apresentando 80 a 90% de maturação	kg	16800	R\$ 3,96	R\$ 66.528,00
10	ALFACE LISA - Folhas lisas, novas, consistentes, quebradiças, verde-esbranquiçadas e curvas, íntegra, tamanho médio. Não poderá estar murcha, íntegra, apresentar tamanho médio.	kg	294	R\$ 4,97	R\$ 1.461,18
11	ABÓBORA: Produto fresco e com grau de maturação completa. Apresentar cor de polpa intensa, odor agradável, consistência firme, não apresentar perfurações, machucados ou pragas.	Kg	126	R\$ 2,67	R\$ 336,42
12	ABOBRINHA: Produto fresco e com grau de maturação incompleto com sementes em formação. Apresentar odor agradável, consistência firme, casca de fácil soltura, não apresentar perfurações ou machucados.	Kg	693	R\$ 4,27	R\$ 2.959,11
13	AIPIM: Produto fresco e com grau de desenvolvimento completo, sem fibras, inteiros e com idade entre 8 (oito) meses e 1 (um) ano, maturação intermediária. Apresentar odor agradável, consistência firme, não apresentar perfurações ou injúrias mecânicas. Com casca de fácil soltura e sem terra aderida à superfície externa	Kg	3465	R\$ 1,97	R\$ 6.826,05
14	BANANA PRATA: Não apresentar problemas com coloração não característica, estar machucado, perfurado, muito maduro e nem muito verde. Consumo imediato e em escala, ao longo da semana.	Kg	6930	R\$ 3,96	R\$ 27.442,80
15	BATATA DOCE: Branca/roxa, primeira qualidade, tamanho grandes ou médios, uniformes, inteiros, sem ferimentos ou defeitos, casca lisa, sem corpos estranhos ou terra aderida à superfície externa.	Kg	1050	R\$ 2,37	R\$ 2.488,50
16	BETERRABA: As raízes colhidas com peso médio de 200 - 300 g (duzentos a trezentos grammas), a seguir lavadas e secas à sombra, sendo as folhas e o resquício da raiz pivô cortadas rentes. Após esse preparo, as raízes devem ser acondicionadas em caixas com peso de 20 - 22 kg (vinte a vinte e dois quilogramas). A entrega será realizada preferencialmente no dia da colheita.	Kg	725	R\$ 3,47	R\$ 2.515,75
17	BRÓCOLIS: Tipo americano, in natura. Tamanho e coloração uniformes, consumo imediato e em escala. Buquês sem áreas amareladas, sem sujidades ou outros defeitos que possam alterar sua aparência ou qualidade.	Kg	126	R\$ 3,97	R\$ 500,22
18	CAQUI: Peso médio 70g (setenta grammas), acondicionados em caixas de 6 Kg (seis quilogramas), destinado ao consumo "in natura", sem cica (ter passado por processo de destinação), com aparência fresca, ter atingido o grau máximo de tamanho, aroma, cor e sabor próprios da variedade, apresentando grau de maturação tal que lhe permita suportar a manipulação e o transporte, porém uniformemente maduros. Não estarem danificados por quaisquer lesões de origem mecânica ou por insetos afetando sua aparência, não conter substância terrosa, sujidades ou corpos estranhos aderentes à superfície da casca, estarem isentos de umidade externa anormal, aroma e sabor estranhos, estarem livres de resíduos aparentes de caldas ou agrotóxicos.	Kg	1176	R\$ 4,27	R\$ 5.021,52
19	CENOURA: Produto fresco e com grau de maturação intermediária. Apresentar odor agradável, consistência firme, não apresentar perfurações, machucados, nem ombro verde. Corpo cilíndrico uniforme, sem deformidades.	Kg	1932	R\$ 3,46	R\$ 6.684,72
20	CHEIRO VERDE: Folhas inteiras, com talo, graúdas, sem manchas, com coloração uniforme, turgescente, intacta, firme e bem desenvolvida, molhos de 100g (cem grammas) aproximadamente.	Kg	38	R\$ 14,31	R\$ 543,78
21	CHUCHU: Tamanho e coloração uniformes, consumo imediato. Produto selecionado consistente ao toque e isento de partes amassadas ou batidas.	Kg	840	R\$ 1,37	R\$ 1.150,80
22	COENTRO: De cor verde fresca aspecto e sabor próprio, isenta de sinais de apodrecimento, sujidades e materiais terrosos, molhos de 100g (cem grammas) aproximadamente.	Kg	210	R\$ 17,47	R\$ 3.668,70
23	COUVE-FLOR: Fresca, sem folhagem, tamanho médio a grande, cabeças firmes e sem áreas escuras, com maturação uniforme e coloração amarelada, sem manchas de fungos.	Kg	441	R\$ 4,27	R\$ 1.883,07
24	COUVE (folha): Tipo manteiga de tamanho médio, talo verde, inteiros, coloração uniforme e sem manchas. Bem desenvolvida, firme e intacta, isenta de material terroso, livre de sujidade, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos oriundos do manuseio e transportes, molhos de 200g (duzentas grammas) aproximadamente.	Kg	95	R\$ 5,37	R\$ 510,15
25	INHAME: Tipo dedo, tamanho e coloração uniformes, consumo imediato e em escala. Produto selecionado consistente ao toque, com umidade natural e isento de partes amassadas ou batidas.	Kg	672	R\$ 3,47	R\$ 2.331,84
26	LARANJA PÊRA: Não apresentar problemas com coloração não característica, estar machucado, perfurado, muito maduro, casca queimada de sol e nem muito verde. Produto intacto, embalado em sacolas tipo "rede" de 5 (cinco) ou 10 Kg (dez quilogramas).	Kg	4410	R\$ 2,26	R\$ 9.966,60
27	REPOLHO: Tamanho e coloração verde e uniforme, consumo imediato e em escala, no decorrer da semana. Produto selecionado consistente ao toque e isento de partes amassadas ou batidas, sem raízes.	Kg	1764	R\$ 3,16	R\$ 5.574,24
28	TANGERINA: Tipo Ponkan, não apresentar problemas com coloração não característica, estar machucado, perfurado, muito maduro, amolecida, casca queimada de sol e nem muito verde. Produto intacto, firme, casca com brilho natural, embalado em sacolas tipo "rede" de 5 (cinco) Kg (cinco quilogramas).	Kg	672	R\$ 2,57	R\$ 1.727,04
29	TOMATE: Produto fresco e com grau de maturação intermediária. Apresentar odor agradável, consistência firme, não apresentar perfurações, machucados ou manchas, para consumo imediato e em escala, no decorrer da semana.	Kg	315	R\$ 5,57	R\$ 1.754,55

30	VAGEM MANTEIGA: Colhidas manualmente, no ponto, ainda imaturas, tenras, com sementes incipientes, ou seja, antes da formação de fibras e sementes salientes. As vagens frescas devem ser acondicionadas em caixas com peso de 13 - 18 Kg (treze a dezoito quilogramas). Entrega realizada preferencialmente no dia da colheita.	Kg	1050	R\$ 6,37	R\$ 6.688,50
31	ESPINAFRE - Fresco, tamanho e coloração uniforme, ser desenvolvida firme e intacta, isento de materiais terrosos, livres de sujidades, parasitas e larvas, sem danos físicos e mecânicos, com folhas íntegras, frescas, verde escura e sem sinais de apodrecimento, molhos de 1kg aproximadamente.	Kg	347	R\$ 3,47	R\$ 1.204,09
32	HORTELÃ - Fresca, com folhas vivas e firmes, viçosas, de cor verde brilhante, com colocação e tamanho uniforme e típicas de variedades sem sujidades ou outros defeitos que possam alterar sua aparência e qualidade. Livre de resíduo de fertilizantes, de colheita recente.	Kg	189	R\$ 16,98	R\$ 3.209,22
33	GOIABA - Cor Vermelha, tipo mesa, fresca, com aspecto, cor cheiro e sabor próprio, superfície lisa, em estágio de amadurecimento adequado para consumo, polpa firme e intacta, sem danos físicos oriundos do manuseio e transporte.	Kg	504	R\$ 7,11	R\$ 3.583,44
VALOR TOTAL – LOTE 8					R\$ 1.036.897,97
VALOR TOTAL					R\$ 1.150.243,43

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade, devendo a documentação ser entregue à unidade requisitante.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

I - liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e II - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO CANCELAMENTO DA ATA E DA RESCISÃO DO AJUSTE**7.1. DO CANCELAMENTO**

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

7.2.3 A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

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

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

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

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

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

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

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

9.5. O preço a ser pago pela PMM é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela PMM nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de

lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação

cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente

ao objeto solicitado

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 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, 23 de outubro de 2019.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Alexandre Tadeu Guterres da Silva

COMERCIAL GULLES COMÉRCIO, DISTRIBUIÇÃO E SERVIÇOS

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 57/2019 – ERRATA

Processo Administrativo: 25089/2017

A Pregoeira, no uso de suas atribuições, comunica aos licitantes a seguinte Errata do anexo A - PLANILHA DE VALORES E QUANTITATIVOS UNITÁRIOS e Anexo B- PROPOSTA DETALHE do edital do Pregão supracitado:

No Item 7 e Item 8

Onde se lê:

07	Papel camurça colorido. Especificações de acordo com o termo de referência.
08	Palito de Picolé. Especificações de acordo com o termo de referência.

Leia-se:

07	Palito de Picolé. Especificações de acordo com o termo de referência.
08	Papel camurça colorido. Especificações de acordo com o termo de referência.

SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

EXTRATO DO TERMO Nº 05 DE RECONHECIMENTO DE DÍVIDA E AJUSTE DE CONTAS DO CONTRATO N.º 98/2013, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 5557/2013

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E GERALDO PEREIRA

OBJETO: O MUNICÍPIO RECONHECE QUE OCUPOU O IMÓVEL LOCALIZADO NA RUA GABRIEL HENRIQUE FARIAS JUNIOR, Nº 57, LOTE 15 QUADRA 24, LOTEAMENTO JARDIM BALNEÁRIO MARICÁ, CENTRO, MARICÁ/RJ, CUJO PROPRIETÁRIO É O SENHOR GERALDO PEREIRA DURANTE OS MESES DE JANEIRO DE 2018

A MAIO DE 2019, SEM COBERTURA CONTRATUAL, CONFORME ATESTADO PELA DECLARAÇÃO DA SECRETARIA DE ECONOMIA SOLIDÁRIA ÀS FL. 284, 294 E 297 NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5557/2013, GERANDO PARA O ACORDANTE O DIREITO A CONTRAPRESTAÇÃO DE NATUREZA INDENIZATÓRIA, CONFORME VALORES DESCRITOS NA CLÁUSULA SEGUNDA DESTE TERMO.

VALOR: O VALOR GLOBAL DESTE TERMO É DE R\$ 58.213,78 (CINQUENTA E OITO MIL E DUZENTOS E TREZE REAIS E SETENTA E OITO CENTAVOS), CONSIDERANDO-SE O QUANTUM RELATIVO AO RECONHECIMENTO DE DÍVIDA, O VALOR DE R\$ 41.092,08 (QUARENTA E UM MIL E NOVENTA E DOIS REAIS E OITO CENTAVOS), E AJUSTE DE CONTAS E QUITAÇÃO DE R\$ 17.121,70 (DEZESSETE MIL E CENTO E VINTE E UM REAIS E SETENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 80.01.28.846.0000.0007 e 72.01.04.122.0001.2001

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.92.00.00.00 e 3.3.3.9.0.36.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 236 e 206

NOTA DE EMPENHO: 2705/2019 e 2706/2019

DATA DA ASSINATURA: 23/09/2019.

MARICÁ, 23 DE SETEMBRO DE 2019.

DIEGO ZEIDAN CARDOSO SIQUEIRA

SECRETÁRIO DE ECONOMIA SOLIDÁRIA

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0019781/2019

INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Municipal, AUTORIZO a celebração de TERMO DE COLABORAÇÃO POR INEXIGIBILIDADE DE CHAMAMENTO PÚBLICO, COM FULCRO NO ARTIGO 31 DA LEI FEDERAL Nº 13.019/14, C/C ARTIGO 15 DO DECRETO MUNICIPAL Nº54/17, para REALIZAÇÃO DA 5ª FESTA LITERÁRIA DE MARICÁ (evento gratuito que visa o fomento à leitura e o aprendizado, bem como a educação, onde será repassado ao corpo docente, discente e funcionários da Rede Pública Municipal de Ensino, tickets/vouchers com valor estipulado, conforme Memória de Cálculo, para aquisição de livros, a serem utilizados na 5ª FLIM que será realizada do dia 25 de outubro a 01 de novembro de 2019), com valor global de R\$ 2.165.860,00 (Dois Milhões Cento e Sessenta e Cinco Mil e Oitocentos e Sessenta Reais), na forma de Termo de Colaboração, através de parceria firmada entre o Município de Maricá, através da Secretaria de Educação e a Associação Brasileira de Difusão do Livro, CNPJ 59.833.673/0001-75, que será intermediadora entre o município e as editoras/distribuidoras/livreiros participantes do evento na forma descrita nos autos do processo.

Em, 08 de Outubro de 2019.

ADRIANA LUIZA DA COSTA

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE MARICÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.24298/2018

PREGÃO PRESENCIAL - SRP Nº. 18/2019

HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Controladoria Geral do Município (CGM), AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO PARCIALMENTE a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL - SRP, com fulcro na Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal nº. 8.666/93 e suas alterações, regulamentado pelo Decreto Federal nº. 62/2009, visando a aquisição de gêneros alimentícios para o Programa de Alimentação Escolar dos alunos das escolas da Rede Municipal de Ensino de Maricá e eventos da Secretaria de Educação, com valor global de R\$ 7.102.221,35 (sete milhões, cento e dois mil, duzentos e vinte e um reais e trinta e cinco centavos), sendo: R\$ 994.192,38 (novecentos e noventa e quatro mil, cento e noventa e dois reais e trinta e oito centavos) em favor da Empresa C. Teixeira 110 Comércio de Alimentos LTDA-ME, inscrita no CNPJ sob o nº 03.279.529/0001-84; R\$ 4.429.852,92 (quatro milhões, quatrocentos e vinte e nove mil, oitocentos e cinquenta e dois reais e noventa e dois centavos) em favor da Empresa Comercial Milano Brasil LTDA, inscrita no CNPJ sob o nº 01.920.177/0001-79; R\$ 527.932,62 (quinhentos e vinte e sete mil, novecentos e trinta e dois reais e sessenta e dois centavos) em favor da Empresa D.N Grill Produtos Alimentícios EIRELI, inscrita no CNPJ sob o nº 17.680.709/0001-88; e R\$ 1.150.243,43 (um milhão, cento e cinquenta mil, duzentos e quarenta e três reais e quarenta e três centavos) em favor da Empresa Comercial Gulles Comércio, Distribuição e Serviços, inscrita no CNPJ sob o nº 10.890.635/0001-65.

Em, 21 de outubro de 2019. .

Adriana Luiza da Costa

Secretária de Educação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 12710/2018

PREGÃO PRESENCIAL N.º 39/2019

HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município e da Controladoria Geral do Município, AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº. 8.666/93 em sua atual redação e Legislação 10.520/02, regulamentado pelo Decreto Federal nº 62/2009 que tem por objeto contratação de empresa especializada em prestação de Serviços Educacionais Preparatórios para o ENCEJA e PRÉ ENEM, para atender às necessidades da Secretaria de Educação do Município de Maricá, conforme Edital e Termo de Referência, no valor global de R\$ 2.130.000,00 (dois milhões cento e trinta mil Reais), em favor da empresa: PATRÍCIA CAROLINA ALVIM EPP. CNPJ: 21.660.577/0001-08.

Maricá, 22 de Outubro 2019.

Adriana Luiza da Costa – Matrícula 106.010
Secretária de Educação

EDITAL Nº 006/2019/SE

PROCESSO DE OFERTA DO EXAME MUNICIPAL PARA CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DE JOVENS E ADULTOS – PARA CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL NO MUNICÍPIO DE MARICÁ – RIO DE JANEIRO.

Adriana Luiza da Costa, Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996;

CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares Nacionais;

CONSIDERANDO os Parâmetros Curriculares Nacionais;

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

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

CONSIDERANDO a Resolução PMM/SE Nº 14/2018 dispõe sobre a criação do Exame Municipal para a Certificação de Competências do Ensino Fundamental e dá outras providências.

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece as disposições, normas e instruções referentes ao Processo de Oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – para o 2º semestre do ano de 2019 no município de Maricá, destinado às pessoas que se situam na faixa etária superior à considerada própria para conclusão do Ensino Fundamental.

1. Das disposições Preliminares:

– O Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adulto – 2019/02 para conclusão do Ensino Fundamental, de que trata o presente Edital, orientando-se pelo princípio da moralidade, impessoalidade e transparência, é proposto com a finalidade de atender às disposições contidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996 e na Resolução PMM/SE Nº 14/2018.

– Fica reservado à Secretaria de Educação, o direito de emitir orientações técnico-pedagógicas e administrativas complementares, referentes à oferta do Exame Municipal.

– O Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, será composto pelas disciplinas da Base Nacional Comum – BNCC e da parte diversificada, constantes nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e elencadas na Resolução SE Nº14/2018.

– A relação de conteúdos programáticos do Ensino Fundamental, aplicados ao Exame Municipal para Certificação encontram-se no ANEXO II.

II– Para efeito de certificação, é permitido o aproveitamento de estudos – obtidos por processos de escolarização formal – e de outras formas reconhecidas oficialmente de eliminação de componentes curriculares (disciplinas).

– Antes de realizar sua inscrição, o candidato deve observar as prescrições deste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para participar da realização do Exame.

– O preenchimento das vagas com as inscrições realizadas para o Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, dependerá dos critérios de prioridades e impugnação estabelecidos neste Edital, considerando as especificidades de cada caso, para posterior homologação;

II– Ao realizar e finalizar a inscrição, o candidato estará ciente de que concorda com todos os termos deste Edital.

– O cronograma de Oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos - 2019, está disposto neste Edital.

2 – Da Comissão e atribuições:

2.1 – A Comissão Municipal composta por 8 (oito) membros, sendo: 05 (cinco) técnicos da Secretaria de Educação, 02 (dois) representantes do Conselho Municipal de Educação e a Gerente da EJA modalidade presencial, que serão responsáveis pela Oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02.

2.1.1- Atribuições da Comissão:

a)- coordenar e supervisionar o processo de Oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02.

b)- tornar pública a abertura das inscrições e o Edital do Processo de Oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adulto – 2019/02.

c)- encaminhar à Secretária de Educação, os nomes dos indicados para a comissão, para fins de publicação em portaria específica;

d)- divulgar no Portal da Prefeitura de Maricá o presente edital com informações sobre o local, cronograma, horários de realização das provas e das disciplinas ofertadas e a instrução para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02;

e)- realizar, publicar e divulgar possíveis retificações relacionadas aos itens do presente Edital.

f)- orientar a Equipe Aplicadora e emitir pareceres sobre os casos omissos.

g)- coordenar, supervisionar e fiscalizar o Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02 ;

h)- solicitar suporte tecnológico, para acompanhamento na unidade escolar por ocasião da aplicação do exame.

i)- orientar os profissionais da unidade escolar durante o processo de oferta do Exame;

j)- encaminhar as solicitações de prova especial e documentos comprobatórios da deficiência, digitalizado, ao Presidente da Comissão Municipal para providências;

k)- digitalizar as documentações e manter disponível no e-mail da Comissão, para apreciação e análise;

l)- registrar em atas ocorrências observadas durante a fiscalização da aplicação do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02.

m)- receber e responder, os recursos interpostos referentes à oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, até 03 (três) dias após encerramento do exame;

n)- emitir e dar ciência de pareceres sobre os casos omissos;

o)- encaminhar para as unidades escolares a relação de Conteúdos Programáticos referentes às provas;

p)- cumprir os períodos de inscrição, seleção e digitação das inscrições;

q)- analisar documentos dos inscritos para efetivação das inscrições conforme os critérios deste Edital;

r)- divulgar no site da Prefeitura de Maricá a relação nominal das inscrições efetivadas;

s)- receber e julgar os recursos referentes ao resultado preliminar das inscrições, no prazo de até 03 (três) dias após encerramento das mesmas.

t)- acompanhar todas as ações que envolvem o exame, desde as inscrições até a divulgação dos resultados, zelando para que o processo transcorra de forma efetiva e segura;

u)- dar ciência dos pareceres finais dos recursos aos interessados;

v)- conferir as digitações no sistema e verificar possíveis enganos, corrigindo-os no prazo estabelecido neste Edital.

2.3.0 Equipe Aplicadora do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02 .

2.3.1- São atribuições da Equipe Aplicadora:

a)- responsabilizar-se pela divulgação do Edital no interior da unidade escolar;

b)- disponibilizar na unidade escolar, em local visível, a legislação que autoriza a Secretaria de Educação ao processo de Oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/01.

c)- informar e solicitar, os atendimentos aos candidatos com necessidades especiais;

d)- conferir as digitações da inscrição e verificar possíveis enganos, corrigindo-os em tempo hábil;

e)- realizar identificação especial do candidato sem documento de identificação original com foto, caso este apresente Boletim de Ocorrência policial, mediante preenchimento da Ficha de Ocorrências (modelo anexo); f)- registrar em Ata as ocorrências durante as etapas de oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02;

g)- conferir e registrar o nome dos candidatos presentes e recolher suas assinaturas;

h)- indicar as provas realizadas por candidato;

i)- encaminhar a Comissão Municipal, após cada etapa, cópia dos relatórios e atas com ocorrências durante todo o processo;

j)- assegurar-se do cumprimento das legislações que determinam os procedimentos e estabelecem normas para a oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019.

3. Das Inscrições:**3.1 As inscrições deverão ser realizadas:**

- pelos próprios candidatos acima de 18 anos, matriculados regularmente na Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá;

- pelos pais no caso de alunos menores de 18 anos e alunos com deficiência regularmente matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino de Maricá;

3.2 Alunos da Rede Pública Municipal: Inscrições na própria Unidade Escolar.

3.3 Cidadãos não matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino:

- EM. Prof. Darcy Ribeiro

- EM. João Monteiro

- CEM. Joana Benedicta

3.3.1 Horário: Segunda-feira a sexta-feira, das 18:00 h às 20:00 h.

3.4 Para realizar a inscrição no Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, os candidatos deverão atender, os seguintes requisitos:

I– ter 15 (quinze) anos completos no dia das provas do Ensino Fundamental.

II– possuir CPF, Carteira de Identidade e/ou Certidão de Nascimento no ato da inscrição;

III– Na falta da documentação citada anteriormente, em razão da perda ou roubo, o candidato poderá apresentar outro documento de identificação ou o Boletim de Ocorrência emitido pela Polícia Civil, bem como o protocolo de solicitação de segunda via do documento de identificação junto ao órgão emissor.

– Serão considerados nulos os exames realizados por candidatos com idade abaixo dos limites estabelecidos neste Edital.

– O Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, será organizado em etapas e ofertados gratuitamente pela Secretaria de Educação de Maricá, na data estabelecida em cronograma do item 3.5, constante deste Edital.

3.4.1 – As inscrições para o Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02 em todas as disciplinas do Ensino Fundamental serão realizadas em período específico, conforme cronograma a seguir:

QUADRO I - Cronograma do período de inscrições e data do exame

Período de Inscrições nas Unidades Escolares	31/10 a 06/11
Envio da relação de inscritos para a Secretaria de Educação	07/11
Divulgação dos locais de provas	08/11/2019
Realização das Provas	13/11/2019
Divulgação dos resultados	21/11/2019

– Ficam vedadas as inscrições de qualquer candidato para a realização do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, após finalização dos prazos estabelecidos por este Edital.

– O candidato que fizer a inscrição no Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, para fins de Conclusão do Ensino Fundamental, não precisará apresentar documentação comprobatória de qualquer escolarização anterior, desde que se situe na faixa etária igual ou superior à considerada própria, ou seja, 15 anos completos no dia da prova.

3.7 – O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído da realização das provas.

4– Do atendimento especial aos Candidatos

– Candidatas lactantes:

– As candidatas lactantes que necessitarem de condições especiais ou diferenciadas (adaptação) para realizarem os exames deverão entregar o Requerimento de Atendimento Especial disponível neste Edital, no ato da inscrição.

I– A candidata lactante deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança;

II– Nos momentos de amamentação, a candidata solicitará ao fiscal de sala que a conduza à sala reservada onde ficarão a criança e o responsável;

III– O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

– Candidatos com deficiência

– Será assegurado o uso de equipamentos ou outros meios que possibilitem aos candidatos com deficiências a realização da prova desde que sejam solicitados no ato da inscrição e haja disponibilidade operacional, além de que esses equipamentos ou outros meios sejam homologados pela Secretaria de Educação nos seguintes casos:

I– candidato com deficiência visual (pessoas cegas, de baixa visão, com ambliopia funcional, doenças progressivas e distúrbios de alta refração);

II– candidato com distúrbio de aprendizagem (dislexia, disortografia, discalculia, disgrafia, déficit de atenção e outros);

III– candidato com deficiência auditiva, surdez e surdocegueira;

IV– candidato com deficiência intelectual (mental);

V– candidato com transtornos globais do desenvolvimento;

VI– candidato com transtornos funcionais e demais deficiências.

VII– No caso de necessidade de uso de equipamentos especiais, estes devem ser fornecidos pelo candidato e só poderão ser utilizados após vistoria e autorização da equipe de aplicação do exame no local em que o candidato prestará o exame.

– A Comissão Municipal do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de condições de atendimentos especiais para realização do Exame, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5– Da instalação da Banca para elaboração e revisão das provas para o Exame Municipal:

– Fica instituído pela Secretaria de Educação, a Banca de elaboração, revisão, correção e divulgação das questões do Exame Municipal para

Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, composta por profissionais da Educação, nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Inglês, Artes, Ciências.

6– Da realização do Exame Municipal:

– Ao iniciar o período de inscrições do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, a Equipe Aplicadora deverá afixar em local visível a relação dos Conteúdos Programáticos das disciplinas ofertadas.

– O Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, será realizado no dia 13/11/2019.

– As provas serão aplicadas conforme os horários estabelecidos no Cronograma de Aplicação do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, acima descrito.

I– As provas terão duração total de 04h00 (quatro horas) cada;

II– Aos candidatos com deficiência que solicitarem atendimento especial no ato da inscrição por meio de formulário próprio, com a justificativa para tal procedimento, será acrescentado adicional de 50% (cinquenta por cento) no tempo total para realização das provas.

7– Das Orientações aos Candidatos :

– Os candidatos deverão comparecer ao local do Exame com 30 (trinta) minutos de antecedência ao horário previsto no calendário e constante no comprovante de inscrição emitido pela Secretaria de Educação.

– Para ingressar no local de aplicação de prova, o candidato deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição.

I– Na impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, ou outro documento, por motivo de perda, roubo ou extravio, o candidato deverá apresentar Boletim de Ocorrência que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

II– Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada.

III– Caso o candidato necessite de outra via do comprovante de inscrição, deverá solicitá-la no local onde efetivou sua inscrição no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da realização do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02.

– Não será permitida a entrada após o início das provas do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02.

– O candidato deverá aguardar o aplicador para a abertura e para o encerramento do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02.

– Ao candidato não será permitido levar para a sala da prova: celular (ligado ou não), relógio de qualquer tipo, calculadora, câmera fotográfica, notebook e/ou equipamento similar (ligados ou não), dicionário, apostila, livro, “dicas” ou qualquer outro material didático do mesmo gênero, corretor líquido, borracha, boné, óculos escuros, protetores auriculares ou qualquer outro material para a realização do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02.

I– os candidatos que estiverem portando os referidos objetos deverão deixá-los dentro de suas bolsas ou no chão, embaixo de sua cadeira;

II– a Equipe Aplicadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

– Os candidatos só poderão deixar o recinto de aplicação do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02 trinta minutos depois do início da prova.

– Após o término de cada prova o candidato poderá solicitar ao aplicador o cartão-resposta impresso.

– Os dois últimos candidatos a permanecerem no recinto deverão encerrar as avaliações simultaneamente.

– Será eliminado do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, o candidato que, durante a realização dos exames:

I– for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;

II– utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa das provas;

III– for surpreendido consultando celular, receptor, notebook e/ou equipamento similar;

IV– perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

V– desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação dos Exames;

VI– recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo estabelecido.

– A ocorrência de alguma das situações descritas anteriormente deverá ser registrada em Ata e um Termo de Eliminação será lavrado pela Equipe Aplicadora.

8– Da Certificação:

– Com a divulgação ,no site da Prefeitura de Maricá, da Relação Final dos aprovados, o candidato, , aprovado poderá requerer a expedição do respectivo Certificado de Conclusão de Ensino Fundamental, junto a Unidade Escolar onde prestou o exame , munido da cédula de Identidade oficial (RG).

9– Das Disposições Finais:

– A inscrição do candidato nesse processo implicará na aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital.

– O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer

documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído da realização das provas.

– É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02.

– As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e demais procedimentos do processo de que trata este Edital correrão por conta do candidato, o qual não terá direito a indenizações ou ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

– A realização das provas de Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 2019/02, obedecem obrigatoriamente ao horário oficial de Brasília e ao disposto deste Edital.

– Os documentos e as fichas de inscrição dos candidatos deverão ser arquivados pela Unidade Escolar onde o mesmo prestou exame.

– Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão Municipal da Secretaria Municipal de Educação.

Maricá, 28 de outubro de 2019.

Adriana Luiza da Costa
Secretária de Educação
Mat.106010



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

ANEXO I DO EDITAL N.º 06/2019

REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO EMCCEF

Venho por meio deste e conforme os dados abaixo, requerer minha inscrição no EMCCEF 2019/02. Atesto serem verídicas as informações aqui prestadas.

1 DADOS GERAIS

Instituição de Ensino (onde realizou a inscrição)			
Candidato:			
N.º RG:	UF:	N.º CPF:	
Data nascimento: / /	Masculino ()		Feminino ()
Nacionalidade:	Brasileira ()		Estrangeira ()
Cidade de nascimento:			UF:
Endereço:			N.º
Complemento:	Bairro:	CEP:	
Cidade:	UF:	Telefone:	
Aluno de EJA:	Sim ()	Qual instituição?	Não ()

2 TIPO PROVA: Candidato com Deficiência Visual (DV) necessita de:

1. LUPA 2. REGLETE 3. ESPECIALISTA 4. BANCA ESPECIAL

Local:	Data: / /	Ass. Candidato
Nome e assinatura do responsável pela inscrição na instituição aplicadora:		

(ANEXAR AO REQUERIMENTO COPIA DO DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E RESIDÊNCIA)

PROTOCOLO DE PRÉ-INSCRIÇÃO

O candidato _____
preencheu requerimento de inscrição para a aplicação do EMCCEF2019/02.

DATA:	NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA PRÉ-INSCRIÇÃO NA INSTITUIÇÃO DE ENSINO:
-------	---

ANEXO II

CONTEÚDOS EMCCEF 2019/02

ENSINO FUNDAMENTAL

LÍNGUA PORTUGUESA – ENSINO FUNDAMENTAL

Gramática: Tema do texto. Tese do texto. Informações explícitas e implícitas no texto. Sentido conotativo e denotativo. Figuras de linguagem. Polissemia. Expressões que denotam ironia e humor no texto. Conflito gerador do enredo e os elementos que compõem a narrativa. Discurso ideológico presente no texto. Contexto sócio-histórico dos diferentes gêneros discursivos (finalidade, objetivos, possíveis interlocutores). Interpretação compreensiva global, crítica e analítica de textos verbais e não verbais. Intertextualidade. Elementos linguísticos responsáveis pela coesão e coerência do texto. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Relações lógico-discursivas decorrentes do uso de conjunções, advérbios etc. Efeito de sentido decorrente de escolhas linguísticas. Ortografia. Acentuação. Pontuação. Recursos gráficos como aspas, travessão, negrito etc. Variações linguísticas. Operadores argumentativos. Elementos composicionais dos gêneros discursivos que circulam socialmente (anedota, convite, receita, literatura de cordel, letra de música, poema, fábula, conto, lenda, charge, tira, história em quadrinhos, carta, artigo de opinião, classificados, panfleto, notícia, reportagem, etc.).

Produção de texto: Elementos composicionais do gênero. Linguagem formal ou informal, de acordo com a situação de produção. Apresentação do texto (paragrafação, legibilidade, número de linhas, disposição espacial do texto). Elementos linguístico-discursivos (coesão, coerência, concordância etc.). Pontuação. Ortografia. Acentuação.

LÍNGUA ESTRANGEIRA MODERNA – INGLÊS – ENSINO FUNDAMENTAL

Gêneros discursivos (e-mail, carta, charge, tira, filme, música, poesia, cartaz, propaganda, etc.) e seus elementos composicionais. Conteúdo temático: identificar o tema do texto. Informatividade. Intencionalidade: compreender qual é a intenção do texto. Intertextualidade. Funções da linguagem (informativa, apelativa, poética, referencial, etc.). Funções das classes gramaticais no texto. Ortografia. Léxico (vocabulário). Pontuação: uso dos recursos linguísticos como ponto, vírgula, interrogação, exclamação, etc. Temporalidade do texto: reconhecer o tempo em que as ações ocorrem no texto (passado, presente, futuro, etc.). Recursos gráficos (aspas, travessão, negrito, etc.). Elementos semânticos: compreender o significado de palavras e/ou expressões no texto selecionado. Elementos de coesão e coerência: reconhecer a função dos marcadores do discurso: contraste (but, although, etc.), condição (if, whether, etc.). Exemplificação (for example, such as, etc.), causa (because, since, etc.). Uso de pronomes e pronomes adjetivos possessivos como elementos de referência no texto. Variedade linguística: compreender a diferença entre a linguagem formal e informal, o uso de gírias, a escolha de palavras diferentes com o mesmo significado, em países que falam a mesma língua, etc.

MATEMÁTICA – ENSINO FUNDAMENTAL

Números e álgebra: Sistema de numeral decimal. Números naturais. Números inteiros. Números fracionários. Números decimais. Números racionais. Números irracionais. Números reais. Múltiplos e divisores. Potenciação e radiciação. Propriedades dos radicais. Monômio e polinômio. Produtos notáveis. Equação e inequações do 1.º grau. Sistema de equações do 1.º grau. Equação do 2.º grau. Equação irracional. Equação biquadrada. Teorema de Pitágoras. Razão e proporção. Regra de três simples. Regra de três composta.

Grandezas e medidas: Sistema monetário. Medidas de comprimento. Medidas de massa. Medidas de tempo. Medidas de área. Medidas de volume. Medidas de ângulos. Medidas de temperatura. Trigonometria (relações métricas no triângulo retângulo e trigonometria no triângulo retângulo).

Geometrias: Geometria plana (ponto, reta, plano, semi-reta e segmento de reta; polígonos, corpos redondos; triângulos semelhantes; paralelismo e perpendicularismo; Teorema de Tales). Geometria espacial (sólidos geométricos e suas planificações). Geometria analítica (sistema de coordenadas cartesianas; noções de geometria analítica utilizando o sistema de coordenadas cartesianas). Geometrias não-euclidianas. Noções básicas de geometria fatorial. Noções básicas de geometria projetiva (pontos de fuga e linhas do horizonte). Noções de topologia (conceitos de interior, exterior, fronteira, vizinhança, conexidade, curvas e conjuntos abertos e fechados).

Tratamento da informação: Dados, tabelas e gráficos. Média aritmética, moda e mediana. Pesquisas estatísticas (análise e interpretação de pesquisas estatísticas). População e amostra. Porcentagem. Juros simples e juros compostos. Noções de probabilidade. Noções de análise combinatória.

Funções: Noções intuitivas de função afim. Noções intuitivas de função quadrática.

CIÊNCIAS – ENSINO FUNDAMENTAL

Universo: Ocorrências astronômicas como fenômenos da natureza. Teorias sobre a origem e a evolução do universo.

Sistema solar: Modelos geocêntrico e heliocêntrico.

Astros: Composição físico-química do Sol. Fundamentos da classificação cosmológica (galáxias, estrelas, planetas, asteroídes, meteoritos, entre outros).

Gravitação universal: Leis de Kepler; Leis de Newton. Gravitação Universal. Fenômenos terrestres relacionados à gravidade, como as marés.

Movimentos terrestres e celestes: Movimentos de rotação e translação dos planetas constituintes do sistema solar. Estações do ano. Movimentos celestes a partir do referencial do planeta Terra. Movimentos aparentes do céu, noites e dias, eclipses do Sol e da Lua, com base no referencial Terra. Constelações.

Constituições da matéria: Propriedade da matéria: massa, volume, densidade, compressibilidade, elasticidade, divisibilidade, indestrutibilidade, impenetrabilidade, maleabilidade, ductibilidade, flexibilidade, permeabilidade, dureza, tenacidade, cor, brilho, sabor, textura e odor. Compreensão das transformações das propriedades da matéria como fenômenos da natureza. Constituição do planeta Terra (atmosfera; crosta – solos, rochas, minerais, manto e núcleo – e composição da água). Constituição do planeta Terra primitivo. Conceito de matéria e sua constituição com base nos modelos atômicos. Conceito de átomo, íons, elementos químicos, substâncias, ligações químicas; as leis da conservação da massa. Compostos orgânicos.

Célula: Estrutura química. Mecanismos de constituição celular. Tipos celulares, unicelulares e pluricelulares, procariontes, eucariontes, autótrofos e heterótrofos.

Níveis de organização: Organismo, sistemas, órgãos, tecidos, células. Características gerais dos seres vivos. Origem e a discussão a respeito da teoria celular como modelo de explicação da constituição dos organismos.

Morfologia e fisiologia dos seres vivos: Estrutura e funcionamento dos tecidos. Sistemas nervoso, sensorial, reprodutor, endócrino, digestório, cardiovascular, respiratório, excretor.

Mecanismos de herança genética: Núcleo celular. Os cromossomos. Os genes. Os processos de mitose e meiose.

Energia: Formas de energia (mecânica, térmica, química, nuclear, luminosa). Conversão de energia. Transmissão de energia (movimento, deslocamento, velocidade, aceleração, trabalho e potência). Armazenamento de energia. Lei da Conservação da Energia. Eletromagnetismo.

Origem da vida: Teorias a respeito da origem da vida. Geração espontânea e biogênese.

Organização dos seres vivos: Diversidade das espécies e suas classificações. Interações e sucessões ecológicas. Cadeia alimentar. Seres autótrofos e heterótrofos. Categorias taxonômicas.

Evolução dos seres vivos: Teorias sobre evolução e extinção dos seres vivos. Deriva continental. Extinção das espécies. Ecossistema, comunidade e população.

Interações ecológicas: Fundamentos teóricos que descrevem os ciclos biogeoquímicos, bem como, as relações interespecíficas e intraespecíficas.

ARTE – ENSINO FUNDAMENTAL

Elementos formais: Intensidade. Altura. Duração. Timbre. Densidade. Linha. Forma. Superfície. Volume. Luz. Cor. Textura. Movimento corporal. Tempo. Espaço. Personagem: expressões corporais, vocais, gestuais e faciais. Ação. Espaço.

Composição: Ritmo. Melodia. Harmonia. Escrita musical; notação musical, compasso, pentagrama. Escalas: diatônica, pentatônica, cromática. Polifonia. Modos tonal, modal, atonal. Gêneros: popular, erudito, folclórico, étnico, sertanejo. Técnicas: vocal, instrumental, mista. Bidimensional. Tridimensional. Figurativo. Abstrato. Cânone. Ópera. Composição cromática. Perspectiva, planos, profundidade. Simetria e assimetria. Técnica: pintura, fotografia, desenho, gravura, pontilhismo, graffiti, escultura, história em quadrinhos, modelagem, arquitetura, colagem. Gênero: retrato, natureza morta, paisagem, cenas do cotidiano, cenas históricas. Kinesfera. Peso. Salto e queda. Fluxo. Eixo. Giro. Movimentos articulares. Aceleração e desaceleração. Ponto de apoio. Rolamento. Lento, médio e rápido. Níveis. Deslocamento. Direções. Planos. Coreografia. Cenografia. Roteiro. Enredo. Gêneros: étnica, popular, salão. Técnicas: jogos teatrais, teatro direto e indireto, mímica e pantomima, circo. Gêneros: tragédia, comédia. Sonoplastia.

Movimentos e períodos: Música ocidental. Música oriental. Música renascentista. Música popular. Música popular Brasileira. Música étnica. Música engajada. Música minimalista. Rap, funk, techno. Música experimental. Indústria cultural. Música contemporânea. Música africana. Música afro-Brasileira. Arte naif. Arte românica. Renascimento. Arte medieval. Romantismo. Barroco. Arte gótica. Arte bizantina. Impressionismo. Expressionismo. Realismo. Cubismo. Romantismo.

Abstracionismo. Dadaísmo. Surrealismo. Op art. Pop art. Arte greco-romana. Arte moderna. No antigo egito. Vanguardas artísticas. Arte novo. Arte no séc. XX. Arte contemporânea. Arte popular. Folclore. Arte Brasileira. Missão artística francesa. Arquitetura Brasileira. Arte paranaense. Arte e ideologia. Arte pré-histórica. Arte pré – colombiana. Arte pré – cabralina. Arte latino-americana. Arte ocidental. Arte oriental. Arte africana. Arte indígena. Dança renascentista. Muralismo. Hip hop. Dança medieval. Dança clássica. Dança moderna. Dança contemporânea. Dança paranaense. Dança popular. Dança Brasileira. Dança africana. Dança indígena. Dança folclórica. Cinema. Cinema Novo. Teatro greco-romano. Gêneros teatrais. Teatro popular. Comédia dell'arte. Teatro Brasileiro. Teatro contemporâneo. Teatro paranaense. Teatro oriental. Teatro renascentista. Teatro latino-americano. Teatro engajado. Teatro dialético. Teatro do oprimido. Teatro moderno. Teatro pobre. Teatro de vanguarda.

EDUCAÇÃO FÍSICA – ENSINO FUNDAMENTAL

Esportes: Esportes coletivos. Esportes individuais. Esportes radicais. Jogos e brincadeiras: Jogos e brincadeiras populares. Jogos de tabuleiro. Jogos cooperativos.

Ginástica: Ginástica rítmica. Ginástica circense. Ginástica geral. Danças: Dança folclórica. Dança de rua. Dança circular. Dança criativa. Lutas: Lutas de aproximação. Capoeira.

GEOGRAFIA – ENSINO FUNDAMENTAL

Problemática ambiental nos diferentes espaços urbanos. Agropecuária Brasileira e seus impactos socioambientais. Elementos da natureza (solo, clima, vegetação, hidrografia e relevo) e suas transformações. Atividade industrial, a produção e os impactos socioambientais: a poluição da água, do ar, do solo, alterações climáticas.

Atividades econômicas, sócio/culturais e a transformação das paisagens. Atuação de grupos políticos, minorias étnicas, religiosas e políticas e as ações de reivindicações de autonomia e controle dos territórios. A ONU e as suas políticas nas diferentes regiões do mundo. Circulação de pessoas e mercadorias (rodovias, ferrovias, portos, aeroportos) no território brasileiro. Desigual distribuição de renda da população brasileira.

Os movimentos migratórios no Brasil. Distribuição da população (mundo, Brasil, América) e os indicadores demográficos. O território brasileiro e sua diversidade cultural, econômica, política e natural. Estrutura da população brasileira e seus indicadores nas diferentes escalas de análise.

Formação das fronteiras agrícolas do século XX e XXI e suas implicações espaciais na estrutura fundiária. Estrutura fundiária Brasileira e a distribuição de terras no Brasil. Diferenças culturais e econômicas entre campo e cidade. Formação dos microterritórios e sua relação com os conflitos étnicos e políticos regionais. Os microterritórios urbanos (favelização e condomínios fechados) e suas condições sociais, econômicas, políticas e ambientais. Processo de formação das cidades e a urbanização recente. Crescimento das cidades médias e o esvaziamento das pequenas cidades.

Formação econômica do Brasil e a configuração atual do território brasileiro. Importância dos elementos naturais na distribuição espacial das atividades agropecuárias. Recursos minerais. Geopolítica e econômica dos recursos naturais e das fontes de energia para a produção industrial. Interdependência entre campo e cidade quanto à produção e consumo. Usos de novas tecnologias na agricultura Brasileira e a sua relação com o deslocamento da população: as áreas de repulsão e atração.

Nova ordem mundial e a formação de blocos econômicos na (re)definição de fronteiras e na formação dos territórios supranacionais. As ocupações, transformações e os problemas socioambientais dos espaços urbanos. Reconfiguração das fronteiras, no continente americano, na nova ordem mundial. Implicações socioespaciais do processo de mundialização. Atividades produtivas urbanas e rurais e a circulação das mercadorias entre estes espaços. Consequências socioespaciais, políticas e econômicas dos conflitos étnicos e os processos separatistas internacionais. Contribuições culturais dos povos nativos e dos imigrantes na configuração do espaço brasileiro e paranaense. Formas de produção, as relações de trabalho e os movimentos sociais no campo. Implicações espaciais resultantes das alterações da dinâmica da natureza: efeito estufa, ilhas de calor, chuvas ácidas, os processos erosivos, desmatamento, desertificação e arenização. Processo de formação e diferenciação das paisagens mundiais e os elementos naturais que as compõem. Processo de industrialização e urbanização mundial. Complexos agroindustriais e a produção para a exportação. A industrialização brasileira. Fatores políticos, ambientais e econômicos da distribuição espacial da população no mundo. Indicadores demográficos, as políticas demográficas e as diferenças socioespaciais no mundo. Movimentos socioespaciais urbanos e as reivindicações pelo direito na cidade: transporte, moradia, saneamento, lazer. Problemas ambientais urbanos e sua relação com o consumo dos recursos: os

depósitos de lixo e as diferentes poluições. Problemas socioambientais da exploração dos recursos naturais. Redes de transportes e comunicações e as relações entre o comércio local e o global.

HISTÓRIA – ENSINO FUNDAMENTAL

Conquista do sertão: a criação de gado, drogas do sertão e bandeiras. Constituição da educação como instituição: a República e a educação pública no Brasil no século XX. Constituição do Estado Brasileiro (1822-1889). Constituição dos movimentos dos trabalhadores no Brasil no século XX. Família pobre no campo e na cidade no Brasil do século XX. Formação dos Estados da América do Sul (1810-1870). Formação dos Estados Nacionais no século XIX. História do latifúndio no Brasil do século XX e as lutas pela terra. Lei de Terras de 1850 no Brasil e a questão de terras. Mecanização da agricultura e o êxodo rural no Brasil no século XX. Questão do trabalho no século XIX no Brasil: o trabalho escravo, o imigrante e o processo de abolição da escravidão.

República Brasileira: a política dos coronéis. República Brasileira: a Revolução de 1930.

República Brasileira: os movimentos da década de 1920. Resistência dos imigrantes aos maus tratos dos cafeicultores. Revolução Francesa e o Império Napoleônico. Ruralização do império romano. Transição do trabalho servil para o assalariado no final da idade média. Absolutismo. Apartheid. Cidades pré-colombianas. Constituições familiares no Brasil colônia (patriarcal e bandeirante). Feiras e o renascimento comercial no final da Idade Média. Grandes metrópoles. Lutas pela liberdade dos escravizados. Manifestações populares no Paraná: a congada, o fandango, cantos, lendas, rituais e festividades religiosas. Missões jesuíticas. Mudanças familiares no século XIX e as ideias médicas. Percepções do tempo: tempo individual familiar e social. Pólios gregas.

As primeiras cidades Brasileiras: a formação das vilas coloniais e das câmaras municipais (Paraná e Brasil). As relações feudais de produção e a organização do trabalho. As temporalidades e periodizações. Aspectos culturais dos povos africanos. Cangaço e banditismo social. Cidades mineradoras no Brasil. Corporações de ofício. Democracia ateniense e democracia representativa dos séculos XVIII – XIX. Diretas Já. Emancipação Política do Paraná (1853). Estado do bem-estar social. Estado Neoliberal. Estado Novo. Estados Teocráticos: Egito. Estados Totalitários: Alemanha. Etnias indígenas e suas manifestações.

Golpe de 1964 e ditadura militar. Guerra Cisplatina. Guerra do Paraguai. Guerra Fria. Guerras de independência do século XX: África e Ásia. Guerras imperiais no século XIX. Guerras Mundiais. Imperialismo. Industrialização e urbanização na Europa séculos XVIII e XIX. Instituições recreativas: a história do carnaval e futebol no Brasil. Instituições religiosas. Lugares de memória (museus, arquivos, monumentos públicos, etc.). Memória local e memória da humanidade. Movimento estudantil e ditadura militar. Movimento feminista. Movimento negro. Movimentos messiânicos: Contestado e Canudos. Engenho colonial. Movimento abolicionista. Mundo das fábricas (Europa, século XIX).

Processo de industrialização no Brasil no século XX e as mudanças nas relações de trabalho. (trabalho fabril, os primeiros sindicatos, a greve de 1917, a indústria de base período Vargas, sindicatos amarelos – pelegos, Leis trabalhistas, as multinacionais – JK, João Goulart, Milagre Econômico, Neoliberalismo e os movimentos de resistência). Trabalho feminino e infantil. Trabalho nas sociedades humanas do paleolítico e neolítico. Trabalho nas sociedades: indígenas, quilombolas, caçaras, ribeirinhos e faxinais (História do Paraná). Ocupação das Américas: o encontro entre europeus e populações americanas. Os cabildos e as vilas na América espanhola. Movimentos dos trabalhadores no século XIX. Quilombos no Paraná. Pão e circo: Estado Romano. Populismo/desenvolvimentismo. Povos indígenas e suas culturas na história do Paraná: Xetá, Kaigang, Xokleng e Tupi-Guarani. Redemocratização. Reinos africanos.

Revoltas indígenas: Kaigang, Xetá e a resistência à colonização portuguesa. Revoltas na República. Revoltas no período colonial brasileiro: Guerra dos Emboabas (1707-1709), Revolta de Filipe dos Santos, Revolta de Beckman (1684), Guerra dos Mascates (1710), Inconfidência mineira (1789), Conjuração Baiana (1798), Insurreição pernambucana (1817). Revoltas no período imperial: Confederação do Equador, Cabanagem, Sabinada, Malês. Revolução Federalista. Tenentismo. Trabalho na América Espanhola. Trabalho na Grécia Antiga.

Trabalho na Roma Antiga: as revoltas dos escravos por seus direitos. Trabalho nas sociedades pré-colombianas. Trabalho no Brasil colônia: escravidão na lavoura, na mineração, nas fazendas de gado e as formas de resistência dos escravizados. Tropismo e a formação das cidades paranaenses. Vestígios humanos e documentos históricos.

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

ORDEM DE INÍCIO

ESTAMOS EMITINDO ORDEM DE INÍCIO EM 22 DE OUTUBRO DE 2019 AO CONTRATO Nº 381/2019 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7450/2018.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO EM SERVIÇOS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O PROGRAMA DE MELHORIAS HABITACIONAIS NO 1º E 2º DISTRITO DE MARICÁ (LOTE I)

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E URBANIZAÇÃO ENGENHARIA CONSULTIVA LTDA MARICÁ, 22 DE OUTUBRO DE 2019.

RITA ROCHA
SECRETÁRIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS
MATRÍCULA 107.509 PMM

ORDEM DE INÍCIO

ESTAMOS EMITINDO ORDEM DE INÍCIO EM 22 DE OUTUBRO DE 2019 AO CONTRATO Nº 382/2019 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7450/2018.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO EM SERVIÇOS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O PROGRAMA DE MELHORIAS HABITACIONAIS NO 3º E 4º DISTRITO DE MARICÁ (LOTE II)

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E URBANIZAÇÃO CONSULTIVA URBANAS ASSESSORIA E GERENCIAMENTO DE PROJETOS LTDA-ME.

MARICÁ, 22 DE OUTUBRO DE 2019.

RITA ROCHA
SECRETÁRIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS
MATRÍCULA 107.509 PMM

SECRETARIA DE POLÍTICAS PARA A TERCEIRA IDADE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9457/2019 - DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Controladoria Geral do Município, AUTORIZO a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, do processo nº 9457/2019, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS CASAS DA TERCEIRA IDADE, com o valor global de R\$ 17.017,56 (dezesete mil e dezessete reais e cinquenta e seis centavos), em favor da Empresa C.W.P. COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 10.867.671/0001-08.

Em, 24 de outubro de 2019.

LEZIRÉE REJANE B. FIGUEIREDO

Secretária de Políticas para a Terceira Idade

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

ERRATA DO RATIFICO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6563/2019, PUBLICADO NO JOM DO DIA 28/08/2019, ANO XI, EDIÇÃO Nº 984, PÁGINA 5.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ EM FAVOR DE SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA

ONDE SE LÊ: "PROC. 8143/2019 - Dispensa de Licitação"

LEIA-SE: "PROC. 6563/2019 - Dispensa de Licitação"

Maricá/RJ, 29 de Agosto de 2019.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

Mat.: 106.014

PORTARIA Nº 65, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.

INDEFERIMENTO DE QUALIFICAÇÃO COMO ORGANIZAÇÃO SOCIAL (O.S.) AO INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR - IBDAH.

O SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 137 da Lei Orgânica do Município de Maricá e, CONSIDERANDO a Lei Municipal nº 2.786, de 14 de dezembro de 2017, que dispõe sobre a qualificação de entidades como Organizações Sociais e o Decreto Municipal nº 148, de 09 de abril de 2018, que regulamenta a referida Lei;

CONSIDERANDO o INDEFERIMENTO de qualificação de Organização Social (O.S.) ao INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR - IBDAH, conforme decisão do Relatório nº 43/2019 – SEPOG, nos autos do Processo Administrativo nº 0024403/2019;

CONSIDERANDO finalmente o atendimento explícito ao interesse

público;

RESOLVE:

Art. 1º. Indeferir o pedido de qualificação como Organização Social no Município de Maricá, ao INSTITUTO BRASILEIRO DE DESENVOLVIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO HOSPITALAR - IBDAH, pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 07.267.476/0001-32, com sede na cidade do Salvador/BA.

Art. 2º. Fica intimada o Requerente, no prazo de 10 (dez) dias, para a complementação ou regularização dos documentos exigidos, conforme Relatório nº 43/2019, sob pena de arquivamento do pedido.

Art. 3º. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Publique-se!

Prefeitura Municipal De Maricá, RJ, em 18 de OUTUBRO de 2019.

Leonardo de Oliveira Alves

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

PROC. 13544/2019 – Prestação de Serviços de Gestão Digital de Documentos por Meio da Digitalização Centralizada de Acervo e Contínua de Documentos.

ERRATA

Publicado no JOM do dia 29 de julho de 2019, Ano XI, Edição Nº 975, Pagina Nº 9: Onde se lê "4. SUPLENTE: ELIZABETH DOS SANTOS – MATRÍCULA Nº: 108.283", Leia-se "4. SUPLENTE: ELIZABETH DOS SANTOS – MATRÍCULA Nº: 106.214".

Maricá, 22 de outubro de 2019.

Leonardo de Oliveira Alves

Mat.: 106014

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9457/2019 - DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Controladoria Geral do Município, RATIFICO a contratação por DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei 8.666/93, AUTORIZADO pela Ilma. Secretária de Políticas para a Terceira Idade, que tem por objeto a AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO PARA ATENDER AS DEMANDAS DAS CASAS DA TERCEIRA IDADE, com o valor global de R\$ 17.017,56 (dezesete mil e dezessete reais e cinquenta e seis centavos), em favor da Empresa C.W.P. COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, CNPJ: 10.867.671/0001-08.

Em, 24 de outubro de 2019.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

Secretário de Planejamento, Orçamento e Gestão

Mat.: 106.014

SECRETARIA DE SAÚDE

ERRATA DO AUTORIZO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6563/2019, PUBLICADO NO JOM DO DIA 28/08/2019, ANO XI, EDIÇÃO Nº 984, PÁGINA 6.

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ EM FAVOR DE SAPRA LANDAUER SERVIÇO DE APOIO TÉCNICO E PROTEÇÃO RADIOLÓGICA LTDA

ONDE SE LÊ: "PROC. 8143/2019 - Dispensa de Licitação"

LEIA-SE: "PROC. 6563/2019 - Dispensa de Licitação"

Maricá/RJ, 29 de Agosto de 2019.

SIMONE DA COSTA SILVA MASSA

Secretária de Saúde

Mat.: 106.016.

ERRATA DA PORTARIA Nº 87, DE 02 DE SETEMBRO DE 2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 16464/2019.

PROCESSO: 16464/2019

CONTRATO: 57/2019

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E LEFE EMERGENCIAS MÉDICAS LTDA

NA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 30 DE SETEMBRO DE 2019, EDIÇÃO Nº 993, ÀS FLS 106.

ONDE SE LÊ:

1. Jorge Fernando Nascimento Torres Homem - Mat.: 108-047

2. Carlos Henrique Torres Homem – Matrícula 109.449

LEIA-SE:

1. Jorge Fernando Nascimento Torres Homem - Matrícula: 108-047

2. Carlos Henrique Torres Homem – Matrícula: 109.449

3. Felipe Pacheco Monteiro – Matrícula: 107.547

MARICÁ, 22 DE OUTUBRO DE 2019.

SIMONE DA COSTA SILVA MASSA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

EDITAL 01/2018

Processo Seletivo Simplificado de Profissionais de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde
Comissão de Seleção
CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os candidatos a seguir relacionados, aprovados no processo seletivo simplificado em referência, para se apresentarem no dia 04/11/2019, a partir das 10hrs até as 17hrs, na Rua Domicio da Gama, 433 - Centro, Maricá - RJ, conforme relação da UNIDADE DE SAÚDE a seguir, munidos da documentação necessária à contratação, nos termos do item 10.3, das disposições finais, do certame:
UNIDADE: HOSPITAL MUNICIPAL CONDE MODESTO LEAL – DIA 04/11/2019

CPF MASCARADO	NOME	CARGO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE	NOTA	DEFICIÊNCIA	NÍVEL
099*****	ERIKA TIRADO ANTUNES DA SILVA	FISIOTERAPEUTA	24	HMCML	8.25	Não	SUPERIOR
128*****	DIOGO RODRIGUES DE ARAÚJO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.20	Não	MÉDIO
077*****	MARIA DO SANTÍSSIMO DA CONCEICAO ANTUNES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO
845*****	RITA DE CASSIA FELICIANA NUNES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	24	HMCML	8.00	Não	MÉDIO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO:

DOCUMENTOS PESSOAIS OBRIGATÓRIOS (ORIGINAL E CÓPIA)

2 FOTOS 3X4;
CARTEIRA DE IDENTIDADE;
CPF;
CARTEIRA DE TRABALHO (Frente e Verso da Página da Foto e Número);
PIS/ PASEP;
TÍTULO DE ELEITOR;
COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (últimos 90 dias, Conta: Luz, Água, Gás, Telefone Fixo ou Aluguel);
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;
COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE BANCO SANTANDER;
CERTIFICADO DE RESERVISTA;
CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU AVERBAÇÃO DA SEPARAÇÃO JUDICIAL OU DIVÓRCIO;
ÚLTIMA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DE ISENTO;
EMITIR COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF (https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);
ÓRGÃO DE CLASSE CATEGORIA PROFISSIONAL (quando houver);
CNH (obrigatório quando usado na função exercida ao cargo);
CURRÍCULO;
ANUIDADE PAGA;
PARA ÁREA TÉCNICA, DIPLOMA DO CURSO.
IDENTIDADE E CPF DO CONJUGUE

DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES

CERTIDÃO DE NASCIMENTO;
CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO (Menor de 07 anos);
CPF DEPENDENTES (OBRIGATÓRIO DESDE O NASCIMENTO);
DECLARAÇÃO DE COMPROVANTE ESCOLAR (Maiores de 07 anos).

EDITAL 001/2018

Processo Seletivo Simplificado de Profissionais de Saúde
Secretaria Municipal de Saúde
Comissão de Seleção
CONVOCAÇÃO

Ficam convocados os candidatos a seguir relacionados, aprovados no processo seletivo simplificado em referência, para se apresentarem no dia 04/11/2019, a partir das 10hrs até as 17hrs, na Rua Euclides Paulo da Silva, S/N - Inoã, Maricá - RJ, conforme relação da UNIDADE DE SAÚDE a seguir, munidos da documentação necessária à contratação, nos termos do item 10.3, das disposições finais, do certame:
UNIDADE: Unidade de Pronto Atendimento (U.P.A.) – SE APRESENTARÃO DIA 04/11/2019:

CPF MASCARADO	NOME	CARGO	CARGA HORÁRIA	UNIDADE	NOTA	DEFICIÊNCIA	NÍVEL
603*****	RENATO JOSÉ DOS SANTOS	ENFERMEIRO – GERENTE DE ENFERMAGEM	40	UPA	7.25	Não	SUPERIOR

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA CONTRATAÇÃO:

2 FOTOS 3X4;
CARTEIRA DE IDENTIDADE;
CPF;
CARTEIRA DE TRABALHO (Frente e Verso da Página da Foto e Número);
PIS/ PASEP;
TÍTULO DE ELEITOR;
COMPROVANTE DA ÚLTIMA VOTAÇÃO OU CERTIDÃO DE QUITAÇÃO ELEITORAL (http://www.tse.jus.br/eleitor/certidoes/certidao-de-quitacao-eleitoral);
COMPROVANTE DE RESIDÊNCIA (últimos 90 dias, Conta: Luz, Água, Gás, Telefone Fixo ou Contrato de Aluguel);
COMPROVANTE DE ESCOLARIDADE;
COMPROVANTE DE CONTA CORRENTE BANCO SANTANDER (ESTE SOMENTE APÓS ASSINATURA DO CONTRATO);
CERTIFICADO DE RESERVISTA;
CERTIDÃO DE NASCIMENTO OU CASAMENTO OU AVERBAÇÃO DA SEPARAÇÃO JUDICIAL OU DIVÓRCIO;
ÚLTIMA DECLARAÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA OU DECLARAÇÃO DE ISENTO;
EMITIR COMPROVANTE DE SITUAÇÃO CADASTRAL NO CPF (https://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/SSL/ATCTA/CPF/ConsultaSituacao/ConsultaPublica.asp);

ÓRGÃO DE CLASSE CATEGORIA PROFISSIONAL (quando houver);
CNH (obrigatório quando usado na função exercida ao cargo);
CURRÍCULO;
ANUIDADE PAGA;
PARA ÁREA TÉCNICA, DIPLOMA DO CURSO.
IDENTIDADE E CPF DO CONJUGUE

DOCUMENTOS DOS DEPENDENTES
CERTIDÃO DE NASCIMENTO;
CARTEIRINHA DE VACINAÇÃO (MENOR DE 07 ANOS);
CPF DEPENDENTES (OBRIGATÓRIO DESDE O NASCIMENTO);
DECLARAÇÃO DE COMPROVANTE ESCOLAR (MAIORES DE 07 ANOS).

SECRETARIA DE SEGURANÇA, ORDEM PÚBLICA E TRÂNSITO

Leiloeira Pública Oficial
Sandra Regina Sevidanas
Matricula 165 – JUCERJA

Leilão presencial e online 03/2019: a ser realizado em 20/11/2019, às 09:00h, veículos conservados e sucatas inservíveis, Rua Raul Alfredo de Andrade, s/n, área, lotes 2, 3 e 4, CEP 24.912-235 – Itapéba – Maricá – RJ (Rotary Club).
Descrição detalhada e termo de condições do leilão em www.bruid.com (21) 4141-9041/9042.

SECRETARIA DE TRANSPORTE

ORDEM DE INÍCIO
ESTAMOS EMITINDO ORDEM DE INÍCIO EM 12/08/2019 AO CONTRATO N.º 334/2019 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 17377/2019.
OBJETO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM VEÍCULOS, INCLUINDO FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS ORIGINALMENTE UTILIZADOS PELOS FABRICANTES, MECÂNICA, ELÉTRICA ELETRÔNICA, LANTERNA- GEM EM GERAL, TROCA E COMPLEMENTAÇÃO DE LUBRIFICAN- TES E FLUIDOS EM GERAL E FILTROS, FUNILARIA E PINTURA, TAPEÇARIA, MANUTENÇÃO DE SISTEMAS DE AR CONDICIONA- DO, SÓCORRO MECÂNICO, LAVAGEM, POLIMENTO, BORRACHA- RIA, GEOMETRIA E BALANCEAMENTO E SERVIÇOS, EM COMO OUTROS SEVIÇOS NECESSÁRIOS PARA O PERFEITO FUNCIO- NAMENTO DOS MESMOS E, AINDA, SERVIÇO DE REBOQUE DENTRO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, DA FROTA DE VEÍ- CULOS OFICIAIS PERTENCENTES À PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, ATRAVÉS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 77/2018 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3555/2018, REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL N.º 61/2018).
PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E LOCKERBLIND BLINDAGENS ESPECIAIS LTDA-ME.
MARICÁ, 23 DE OUTUBRO DE 2019.
ANDRÉ LUIS AZEREDO DA SILVA
SECRETÁRIO DE TRANSPORTES

Maricá/RJ, 22 de outubro de 2019.
EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO N.º 2284
ORIGEM: Processo n.º 0010118/2018
PARTE: Secretaria de Transporte
NATUREZA: Denúncia Anônima
DECISÃO:

O Sr. Marcos Monteiro do Nascimento deverá providenciar a limpeza do terreno de sua propriedade localizado na Rua Gov. Leonel Brizola -Quadra 302- Lote 03- Jardim Atlântico -Maricá/RJ.
FUNDAMENTAÇÃO: Art.21 e Art. 22 da Lei Municipal n.º 531 de 24 de Dezembro de 1985 e Art.2.º c/c Art. 14.º, I e II - Da Lei Complementar n.º 167, de 21 de Dezembro de 2007.
Atenciosamente,
André Luis Azeredo da Silva
Secretário de Transporte
Mat.: 106.024

Maricá/RJ, 22 de outubro de 2019.
EXTRATO DE NOTIFICAÇÃO N.º 2285
ORIGEM: Processo n.º 0010118/2018
PARTE: Secretaria de Transporte
NATUREZA: Denúncia Anônima
DECISÃO:

O Sr. Francisco Vemura deverá providenciar a limpeza dos terrenos de sua propriedade localizados na Rua Gov. Leonel Brizola -Quadra 302- Lotes 04, 05 e 06- Jardim Atlântico -Maricá/RJ.
FUNDAMENTAÇÃO: Art.21 e Art. 22 da Lei Municipal n.º 531 de 24 de

Dezembro de 1985 e Art.2.º c/c Art. 14.º, I e II - Da Lei Complementar n.º 167, de 21 de Dezembro de 2007.
Atenciosamente,
André Luis Azeredo da Silva
Secretário de Transporte
Mat.: 106.024

SECRETARIA DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 420/2019, REFERENTE AO PRO- CESSO ADMINISTRATIVO N.º 5801/2019.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E VACC INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME.
OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, ILUMINAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICAS, ATRAVÉS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, FORNECI- MENTO DE INFRAESTRUTURA E APOIO LOGÍSTICO PARA O 2º NATAL ILUMINADO DE MARICÁ, CONFORME EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA E RESPECTIVO CRONOGRAMA CONSTANTE NOS AUTOS DO PROCESSO N.º 5801/2019.
VALOR: R\$ 5.370.816,90 (CINCO MILHÕES, TREZENTOS E SETEN- TA MIL, OITOCENTOS E DEZESSEIS REAIS E NOVENTA CENTA- VOS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MU- NICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO COR- RELATA.
PRAZO: 06 (SEIS) MESES
Programa de Trabalho: 21.01.23.695.0011.2090
Elemento de Despesa: 3.3.3.9.0.39.00.00.00
Origem do Recurso: 206
Nota de Empenho: 2971/2019 e 2972/2019.
DATA DA ASSINATURA: 11/10/2019
MARICÁ, 11 DE OUTUBRO DE 2019.
ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 420 DE 11 DE OUTUBRO DE 2019.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 420/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINIS- TRATIVO N.º 5801/2019.
O SECRETARIO DE TURISMO, em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3.º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 420/2019.
RESOLVE:
Art. 1.º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 420/2019 cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE ESTRUTURA, ILUMI- NAÇÃO E ORNAMENTAÇÃO TEMÁTICAS, ATRAVÉS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTU- RA E APOIO LOGÍSTICO PARA O 2º NATAL ILUMINADO DE MARI- CÁ, CONFORME EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA E RESPECTI- VO CRONOGRAMA CONSTANTE NOS AUTOS DO PROCESSO N.º 5801/2019.
1. ROBERTO TADEU MOREIRA – MATRÍCULA N.º 107.748
2. REGINALDO SANTANA DE BRITES – MATRÍCULA N.º 106.291
3. BERNARDO AUGUSTO ALVES DE SOUZA GOMES – MATRÍCULA N.º 106.322
Art.2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revo- gadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 11/10/2019.
Publique-se.
Maricá, em 11 de outubro de 2019.
ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

EXTRATO DO CONTRATO N.º 421/2019, REFERENTE AO PRO- CESSO ADMINISTRATIVO N.º 5800/2019.
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E VACC INDÚSTRIA, COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI ME.
OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÉ PRODUÇÃO, PRO-

DUÇÃO E PÓS PRODUÇÃO, RECRUTAMENTO E COORDENAÇÃO DE EQUIPE, CONTRATAÇÃO, COORDENAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE ELENCO, CARACTERIZAÇÃO, MAQUIAGEM E CABELO, COORDENAÇÃO DE CAMARINS, TRANSPORTE, ENSAIOS E GE- RENCIAMENTO DOS FIGURINOS PARA O ESPETÁCULO CÊNICO E DESFILE, ATRAVÉS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA, ARTIGOS DE EVENTOS E APOIO LOGÍSTICO PARA O 2º NATAL ILUMINADO DE MARICÁ, CONFORME EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA E RESPECTIVO CRONOGRAMA CONSTANTE NOS AUTOS DO PROCESSO.
VALOR: R\$ 2.520.103,10 (DOIS MILHÕES E QUINHENTOS E VINTE MIL E CENTO E TRÊS REAIS E DEZ CENTAVOS)
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MU- NICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO COR- RELATA.
PRAZO: 06 (SEIS) MESES
PROGRAMA DE TRABALHO: 21.01.23.695.0011.2090
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 236
NOTA DE EMPENHO: 2969/2019, 2970/2019
DATA DA ASSINATURA: 11/10/2019
MARICÁ, 11 DE OUTUBRO DE 2019.
ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

PORTARIA N.º 421 DE 11 DE OUTUBRO DE 2019.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 421/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINIS- TRATIVO N.º 5800/2019.
A SECRETARIA DE TURISMO, em observância art. 22, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3.º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 421/2019.
RESOLVE:
Art. 1.º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 421/2019 cujo objeto é a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÉ PRODUÇÃO, PRODU- ÇÃO E PÓS PRODUÇÃO, RECRUTAMENTO E COORDENAÇÃO DE EQUIPE, CONTRATAÇÃO, COORDENAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE ELENCO, CARACTERIZAÇÃO, MAQUIAGEM E CABELO, COORDENAÇÃO DE CAMARINS, TRANSPORTE, ENSAIOS E GE- RENCIAMENTO DOS FIGURINOS PARA O ESPETÁCULO CÊNICO E DESFILE, ATRAVÉS DE SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL, FORNECIMENTO DE INFRAESTRUTURA, ARTIGOS DE EVENTOS E APOIO LOGÍSTICO PARA O 2º NATAL ILUMINADO DE MARICÁ, CONFORME EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA E RESPECTIVO CRONOGRAMA CONSTANTE NOS AUTOS DO PROCESSO.
1. BERNARDO AUGUSTO ALVES DE SOUZA GOMES – MATRÍCULA N.º 106.322
2. BRUNO DOS SANTOS TAVARES – MATRÍCULA N.º 108.986
3. JOSÉ LUIZ ANDRADE SOBRINHO – MATRÍCULA N.º 106.303
Art.2.º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revo- gadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 11/10/2019.
Publique-se.
Maricá, em 11 de outubro de 2019.
ROBSON DUTRA DA SILVA
SECRETÁRIO DE TURISMO

SECRETARIA DE URBANISMO

Notificação
Nome do Proprietário: JULIA RODRIGUES SILVA
Código do Imóvel: 96459
N.º Processo: 26657/2019
Endereço: RUA 33, QUADRA 304, LOTE 03, LOTEAMENTO JARDIM ATÂNTICO
Motivo: FALTA DE PLACA
N.º do Auto: 008113
Data da Lavratura: 17 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 15 DIAS.

Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: SR.PROPRIETÁRIO
Código do Imóvel: 96457
Nº Processo: 26655/2019
Endereço: RUA 33, QUADRA 307,LOTEAMENTO JARDIM ATLÂNTICO .
Motivo: OBRA SEM PLACA IDENTIFICANDO O PROCESSO
Nº do Auto: 008114
Data da Lavratura: 17 DE OUTUBRO DE 2019.
Prazo para Recurso: 10 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: IVANIA DA SILVA FERREIRA LOIOLA
Nº Processo: 3254/2015
Endereço: ESTRADA DE PONTA NEGRA PRÓXIMO A ESTRADA DE JACONÉ
Motivo: APRESENTAR DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL
Nº do Auto: 007352
Data da Lavratura: 16 DE OUTUBRO DE 2019.
Prazo para Recurso: 7 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: SR PROPRIETÁRIO
Nº Processo: 26661/2019
Endereço: AVENIDA LITORÂNEA , QUADRA 127, LOTEAMENTO PRAIA DA LAGOA
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS
Nº do Auto: 007351
Data da Lavratura: 14 DE OUTUBRO DE 2019.
Prazo para Recurso: 15 DIAS
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: MAURO SERGIO CARVALHO DE ARAUJO
Código do Imóvel:96640
Nº Processo: 26659/2019
Endereço: RUA 33 , QUADRA 316 , LOTEAMENTO JARDIM ATLANTICO
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS
Nº do Auto: 008111
Data da Lavratura: 17 DE OUTUBRO DE 2019.
Prazo para Recurso: 10 DIAS
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Intimação
Nome do Proprietário: ANA CAROLINA SAMPAIO RODRIGUES
Código do Imóvel: 7584
Nº Processo: 25471/2019
Endereço: RUA EUGENIO MADESTO DA SILVA ,QUADRA D , LOTE 11, PARQ EUDORADO
Motivo: CONSTRUÇÃO IRREGULAR
Nº do Auto: 006775
Data da Lavratura: 17 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 07 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Intimação
Nome do Proprietário: LEANDRO
Nº Processo: 21259/2019
Endereço: RUA 115,QUADRA 164 , CASA DE ESQUINA
Motivo: RETIRADO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITARIO DA VIA PUBLICA E APRESENTAÇÃO DE PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS
Nº do Auto: 006957
Data da Lavratura: 16 DE OUTUBRO DE 2019
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Intimação
Nome do Proprietário: IRÃ MARCOS XAVIER
Nº Processo: 16431/2019
Endereço: ESTRADA DE PONTA NEGRA ,S/N , Nº 3268 BANANAL
Motivo: APRESENTAR RESPÔNSAVEL TÉCNICO DA OBRA DE REFORMA DA EDIFICAÇÃO CONFORME SOLICITAÇÃO DA DEFESA CIVIL
Nº do Auto: 006958
Data da Lavratura: 16 DE OUTUBRO DE 2019

Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Auto de Embargo
Nome do Proprietário: SR. OCUPANTE
Nº Processo: 26662/2019
Endereço: RUA 20 , QUADRA 12 , LOTE 229 (SEGUNDA CASA MAIS PRÓXIMA A RUA 18)
Motivo: ESTÁ OBRA ENCONTRA-SE EMBARGADA ATÉ QUE SE APRESENTE A DOCUMENTAÇÃO DO IMÓVEL (PROJETO APROVADO, ALVARA DE OBRAS E ESCRITURA)
Nº do Auto: 008165
Data da Lavratura: 16 DE OUTUBRO DE 2019
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Auto de Embargo
Nome do Proprietário: CIRLENE DE SOUZA BRITO
Código do Imóvel: 3314
Nº Processo: 26635/2019
Endereço: RUA GLAUBER ROCHA ,QUADRA 90, LOTE 367 , JARDIM NOVA METRÓPOLE – ITAPEBA
Motivo: CONSTRUÇÃO IRREGULAR
Nº do Auto: 007772
Data da Lavratura: 18 DE OUTUBRO DE 2019
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE
Nº Processo: 26813/2019
Endereço: RUA UM ,QUADRA 116, LOTE 18, JARDIM ATLÂNTICO
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO, ALVARÁ DE OBRAS E PLACA DE OBRA
Nº do Auto: 007717
Data da Lavratura: 15 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 15 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE
Nº Processo: 26806/2019
Endereço: RUA UM ,QUADRA 583, LOTE 01,ESQUINA COM A RUA L 78, JARDIM ATLÂNTICO
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO, ALVARÁ DE OBRAS E PLACA DE OBRA
Nº do Auto: 007718
Data da Lavratura: 15 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 07 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE
Nº Processo: 26802/2019
Endereço: AVENIDA 02,QUADRA 432,LOTE 29
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS
Nº do Auto: 007712
Data da Lavratura: 15 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 07 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE
Nº Processo: 26800/2019
Endereço: RUA 81,QUADRA 431,LOTE 23
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO E ALVARÁ DE OBRAS
Nº do Auto: 007714
Data da Lavratura: 15 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 07 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE
Nº Processo: 26796/2019
Endereço: AVENIDA 02,QUADRA 432, LOTE 24, ESQUINA COM A RUA 82, JD. ATLÂNTICO
Motivo: APRESENTAR ALVARÁ DE OBRAS , PROJETO APROVADO E PLACA DE OBRA Nº do Auto: 007713
Data da Lavratura: 15 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 07 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE

Nº Processo: 26792/2019
Endereço: AV. 02, QUADRA 411, LOTE 05, JARDIM ATLÂNTICO
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO , ALVARÁ DE OBRAS E PLACA DE OBRAS
Nº do Auto: 007716
Data da Lavratura: 15 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 07 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE
Nº Processo: 26790/2019
Endereço: CHACARÁ DE INOÃ ,QUADRA 29, LOTE 04
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO , ALVARÁ DE OBRAS E PLACA DE OBRAS
Nº do Auto: 007719
Data da Lavratura: 15 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 07 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Auto de Embargo
Nome do Proprietário: SR.DENISE
Nº Processo: 17756/2018
Endereço: RUA BELO HORIZONTE ,LOTE 76, QUADRA D, PONTA NEGRA
Motivo: CONSTRUÇÃO SEM LICENÇA DE MUNICIPALIDADE
Nº do Auto: 007660
Data da Lavratura: 16 DE OUTUBRO DE 2019
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Intimação
Nome do Proprietário: QUIOSQUE KABANA 92, FRUTOS DO MAR
Nº Processo: 25931/2019
Endereço: RUA 92 CORDEIRINHO
Motivo: APRESENTAR SISTEMA DE FOSSA ,FILTRO E SUMIDOURO
Nº do Auto: 007773
Data da Lavratura: 22 DE OUTUBRO DE 2019
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Intimação
Nome do Proprietário: LUCIANE CAMACHO DE OLIVEIRA (QUIOSQUE DO LUIZ)
Nº Processo: 25931/2019
Endereço: AVENIDA MAYSA Nº A, PONTA NEGRA
Motivo: APRESENTAR SISTEMA DE FOSSA ,FILTRO E SUMIDOURO
Nº do Auto: 007976
Data da Lavratura: 22 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 31 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Intimação
Nome do Proprietário: VARANDÃO DA PRAIA
Nº Processo: 25931/2019
Endereço: AV. VEREADORA CONSUELO TARQUINEO DUQUE, PONTA NEGRA
Motivo: APRESENTAR SISTEMA DE FOSSA ,FILTRO E SUMIDOURO
Nº do Auto: 007975
Data da Lavratura: 22 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 31 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Intimação
Nome do Proprietário: PEDRO PEIXOTO
Nº Processo: 20269/2019
Endereço: RUA JOSÉ FLAVIANO PIRES , 158 , ITAPEBA
Motivo: PROCURAR EMPRESA ESPECIALIZADA COM PROFISSIONAIS HABILITADOS PARA DESINTERDIÇÃO ,CONFORME AUTO DE INTERDIÇÃO Nº 280-2079 DA DEFESA CIVIL
Nº do Auto: 007661
Data da Lavratura: 18 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 5 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Auto de Embargo
Nome do Proprietário: PEDRO PEIXOTO
Nº Processo: 20269/2019
Endereço: RUA JOSÉ FLAVIANO PIRES , 158 , ITAPEBA
Motivo: SEM ALVARÁ DE OBRAS E INTERDIÇÃO DA DEFESA CIVIL
Nº do Auto: 007662

Data da Lavratura: 18 DE OUTUBRO DE 2019.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: SR. OCUPANTE
Nº Processo: 26662/2018
Endereço: RUA 10, QUADRA 13, LOTEAMENTO MARINELÂNDIA
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO E ALVARA DE OBRAS
Nº do Auto: 007974
Data da Lavratura: 21 DE OUTUBRO DE 2019.
Prazo para Recurso: 15 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Intimação
Nome do Proprietário: JANAINA FERNANDES DE ANDRADE BATISTA
Nº Processo: 24583/2019
Endereço: AVENIDA MAYSA, QUADRA 96, LOTE 1, GUARATIBA
Motivo: INSTALAÇÃO DE PLACA DE OBRA
Nº do Auto: 008014
Data da Lavratura: 22 DE OUTUBRO DE 2019.
Prazo para Recurso: 06 DIAS
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Intimação
Nome do Proprietário: TONI PEREIRA
Nº Processo: 23937/2019
Endereço: AVENIDA VEREADOR FRANCISCO SABINO DA COSTA, 963
Motivo: DESCOLAR CALHAS DE ÁGUAS PLUVIAIS PARA DENTRO DOS LIMITES DO LOTE
Nº do Auto: 007914
Data da Lavratura: 22 DE OUTUBRO DE 2019.
Prazo para Recurso: 2 DIAS
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Intimação
Nome do Proprietário: SR. CONTRIBUINTE
Nº Processo: 26790/2019
Endereço: AVENIDA CARLOS MARIGHELLA, QUADRA 29, LOTE 04 CHACARAS DE INOÃ
Motivo: APRESENTAR PROJETO APROVADO, ALVARA DE OBRAS E PLACA DE OBRA
Nº do Auto: 007715
Data da Lavratura: 24 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 05 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

Notificação
Nome do Proprietário: LÚCIA HELENA ANTUNES
Código do Imóvel: 19112
Nº Processo: 27148/2019
Endereço: RUA PADRE ARLINDO VIEIRA LOTE 28, QUADRA 103, JD. BALNEÁRIO
Motivo: CESSAR O VAZAMENTO DE ESGOTO /AP. DA CAIXA DO PASSEIO EM FRENTE AO IMÓVEL SOB PENA DE MULTA E OUTRAS SANÇÕES LEGAIS.
Nº do Auto: 008112
Data da Lavratura: 21 DE OUTUBRO DE 2019
Prazo para Recurso: 03 DIAS.
Celso Cabral Nunes
Secretário de Urbanismo

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 42/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18019/2018. PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF) - FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA DE APOIO INSTITUCIONAL À UFF; OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA PARA ORIENTAÇÃO, APRESENTAÇÃO DE ESTUDOS E ACOMPANHAMENTO DA CRIAÇÃO DA ESCOLA DE STARTUP DE MARICÁ, CONFORME PREVISTO NO TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS, PARTE INTEGRANTE DESTES INSTRUMENTOS; VALOR: R\$ 497.198,70 (QUATROCENTOS E NOVENTA E SETE MIL, CENTO E NOVENTA E OITO REAIS E SETENTA CENTAVOS); FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº .13.303 DE 30 DE JUNHO DE 2016; O REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CODEMAR S.A, E TODAS AS DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA; PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES. PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.1184; ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.35.00.00.00; ORIGEM DE RECURSO: 206 - ROYALTIES EMPENHO N.º: 393/2019; DATA DE ASSINATURA: 23/09/2019. MARICÁ, 22 DE OUTUBRO DE 2018. José Orlando Dias
Diretor Presidente

PORTARIA N.º 157 DE 22 DE OUTUBRO DE 2019.
DESIGNA A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 42/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 18019/2018.

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 42/2019, cujo objeto é a contratação de consultoria para orientação, apresentação de estudos e acompanhamento da criação da escola de startup de maricá, conforme previsto no termo de referência e seus anexos, parte integrante deste instrumento. 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 DA SILVA PESSOA	063
FISCAL TÉCNICO:	CARLOS ALBERTO SENNA DA COSTA	212
FISCAL ADMINISTRATIVO:	LUCIA DE FATIMA AZEVEDO	211
SUPLENTE:	ODIR MENDES PEREIRA FILHO	196

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 setembro de 2019.

Publique-se!

Companhia de Desenvolvimento de Maricá, em 22 de outubro de 2019.

José Orlando Dias
Diretor Presidente

EXTRATO DO SEGUNDO TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 08/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 14947/2018.

PARTES: COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – TETRIS ENGENHARIA;
OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO O ADITIVO CONTRATUAL NO VALOR DE R\$ 41.707,35 (QUARENTA E UM MIL, SETECENTOS E SETE REAIS E TRINTA E CINCO CENTAVOS) E A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA CONTRATUAL POR 30 (TRINTA) DIAS;
FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL 13.303/2016, DECRETO MUNICIPAL 158/2018, NO REGULAMENTO INTERNO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS DA CODEMAR, BEM COMO AS DEMAIS LEGISLAÇÕES APLICÁVEIS AO TEMA;
PROGRAMA DE TRABALHO: 38.01.04.122.0068.2223;
ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;
ORIGEM DE RECURSO: 236 – ROYALTIES PARTICIPAÇÃO ESPECIAL;
EMPENHO N.º: 672/2019;
DATA DE ASSINATURA: 17/10/2019
MARICÁ, 24 DE OUTUBRO DE 2018.
José Orlando Dias
Diretor Presidente

Portaria N.º 158 de 23 de outubro de 2019

O Diretor de Administração e Finanças, autorizado pelo Diretor Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, consoante dispõe o artigo 35, inciso V e no uso das prerrogativas contidas no artigo 32, inciso IX, ambos do Estatuto Social da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A – CODEMAR. RESOLVE:

Artigo 1º. No período compreendido entre os dias 28 de outubro a 11 de novembro de 2019, caberá ao Superintendente de Administração e Finanças o exercício das funções previstas no artigo 35, inciso VI, do normativo retro mencionado.

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

José Orlando de Azevedo Dias
Diretor Presidente
Carlos Eduardo Moraes
Diretor de administração e Finanças

MINUTA DE PUBLICAÇÃO

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ – CODEMAR/S.A.

A DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO, através do Presidente Diretor, no uso de suas atribuições, comunica que, após conclusão do processo seletivo, conclui-se que, dentre os candidatos participantes, Marcos de Souza, Isabella de Souza Virginio, Alexandre Shaynnon Fernandes de Araújo, Lucas Gomes, Chayane Batista, José Raimundo Gomes Dantas, Joseildo Bezerra de Lima, Yann Pinheiro Tavares Pereira, Théo de Andrade Figueira, Cícero Belarmino Ferreira, Wesley Moyses, Alan Carneiro Ferreira, Pedro Henrique de Moura Oliveira Brasil, Matheus de Oliveira Marques e Ronen de Souza se mostraram mais aptos ao perfil necessário para os candidatos da função de multiplicador educacional. Sendo assim, estes citados são os convocados para as vagas de Multiplicador divulgadas.

Maricá, 24 de outubro de 2019

Atenciosamente,
José Orlando de Azevedo Dias
Diretor Presidente
Matrícula 20

Ato de Credenciamento nº 14/2019 – CODEMAR

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

Credencia a Assistente Administrativo, Alice Santos Pereira, matrícula 176, para tomador de adiantamento de Suprimento de Fundos da Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A., para que possa regularizar o processo de pedido de suprimento de fundos.

Maricá, 14 de outubro de 2019.

José Orlando de Azevedo Dias
Diretor Presidente

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ

Portaria de Nomeação N.º 120-DP, de 22 de outubro de 2019.

O Diretor-Presidente da Companhia de Saneamento de Maricá-SANEMAR, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 61, VI do Estatuto da Companhia, RESOLVE:

Art. 1º Nomear CRISTIANA DE PAULA CARTOLANO, CPF 108.150.247-97, matrícula nº 800.075, a partir de 01/10/2019, para o cargo de COORDENADORA DE CADASTRO TÉCNICO, vinculado à PRESIDÊNCIA. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01/10/2019.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA SANEMAR,
Maricá - RJ, em 22 de outubro de 2019.

Edes Fernandes de Oliveira – Diretor-Presidente.

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25279/2019 – Dispensa de Licitação.

AUTORIZO a dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso IV da Lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº 25279/2019, que tem por objeto a locação de ônibus com motorista e combustível para atender as necessidades operacionais da EPT, com o valor de R\$ 10.425.870,00 (dez milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, oitocentos e setenta reais) para o período de 6 (seis) meses, em favor da VIAÇÃO NOSSA SENHORA DO AMPARO Ltda, CNPJ Nº 28.509.164/00001-68.

Maricá/ RJ, 29 DE OUTUBRO DE 2019.

CARLOS FELIPE IACOVINO

Diretor Administrativo e Financeiro

Mat 1000064

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 25279/2019 – Dispensa de Licitação.

RATIFICO e HOMOLOGO a dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, inciso IV da Lei Federal 8.666/93, referente ao processo administrativo nº 25279/2019, que tem por objeto a locação de ônibus com motorista e combustível para atender as necessidades operacionais da EPT, com o valor de R\$ 10.425.870,00 (dez milhões, quatrocentos e vinte e cinco mil, oitocentos e setenta reais) para o período de 6 (seis) meses, em favor da VIAÇÃO NOSSA SENHORA DO AMPARO Ltda, CNPJ Nº 28.509.164/00001-68.

Maricá/ RJ, 29 DE OUTUBRO DE 2019.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes

Matrícula 1000122

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de R.P. n.º 12/2019

Processo Administrativo N.º 0019915/2019

Validade: 21/10/2020

REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE GALÕES DE ÁGUA E FORNECIMENTO DE GALÕES DE ÁGUA MINERAL (REFIL).

Aos vinte e um dias do mês de outubro do ano de dois mil e dezenove, O órgão Gerenciador do Registro de Preço, órgão integrante da Empresa Pública de Transporte, situada na Rua das Galhas, Lote 113, Gleba 01, Parque da Cidade – Centro/Maricá RJ, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal n.º 93/2012, por CELSO HADDAD LOPES, portador (a) do R.G nº 087.330.30-4 e inscrito no CPF sob nº 034.372.877-02 e a Empresa WR MONTE SIÃO DISTRIBIDORA DE ALIMENTOS LTDA-ME, situada na Rua Visconde de Itaboraí, 338 – centro – Niterói/RJ, CNPJ nº 06.974.302/0001-47 – neste ato representada pelo Sr. WAGNER PAES BARBOSA, portador da Identidade nº 05.637.949-8 e CPF nº 678.303.077-68, nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 307, HOMOLOGADA às fls. 332 e 333, ambas do processo administrativo nº 0019915/2019, referente ao Pregão Presencial nº 14/2019.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

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

1.2. Os preços registrados na presente Ata referem-se ao seguinte:

Item	Descrição	Unid	Marca	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
1	Aquisição de vasilhames plásticos (vazios) com capacidade para 20 (vinte) litros de água mineral.	Unid	Good plast	20	R\$ 12,00	R\$ 240,00
2	Aquisição de água mineral sem gás acondicionada em garrafão de 20 (vinte) litros de policarbonato retornável (refil).	Refil	Ipanema	1.872	R\$ 8,10	R\$ 15.163,20
	VALOR TOTAL				R\$ 15.403,20	

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

3.3. Para a retirada de cada nota de empenho ou contrato perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

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

3.4.1. A entrega dos produtos será acompanhada por fiscais, devendo a nota fiscal ou nota fiscal-fatura, estar acompanhada da cópia reprográfica da nota de empenho e contendo o detalhamento em valores unitários dos itens.

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, os itens apresentarem inconformidades que impeçam ou prejudiquem a sua função/destinação, a detentora deverá providenciar o refazimento do mesmo, por sua conta

e risco, no prazo estabelecido pela EPT.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1. A licitante que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do objeto, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

4.2. Em caso de inexecução parcial ou total das condições fixadas no Edital, erros ou atraso na execução do objeto e quaisquer outras irregularidades, a Administração poderá, isolada ou cumulativamente, aplicar à adjudicatária as seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

c) MULTA MORATÓRIA - de 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso, calculada sobre o valor da obrigação não cumprida dentro do prazo contratual, na hipótese de atraso injustificado, até o máximo de 30 (trinta) dias, após o que a Administração considerará como inexecução parcial ou total do ajuste, com as consequências previstas em lei e nesta cláusula; e

d) MULTA COMPENSATÓRIA de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do(s) material(is) não entregue(s) - observando-se que, independentemente da data de emissão do documento fiscal da empresa, a efetividade da entrega se dá no momento em que é atestado o recebimento definitivo - hipótese esta caracterizada, conforme o caso.

e) Nos termos do parágrafo 3º do art. 86 e do parágrafo 1º do art. 87 da Lei n.º 8.666/93, a multa, caso aplicada após regular processo administrativo, será descontada do pagamento eventualmente devido pela Administração ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente, em conformidade com a legislação específica.

f) A aplicação das sanções previstas nesta cláusula será feita mediante procedimento administrativo específico. A Administração comunicará à licitante sua intenção de aplicação da penalidade, assegurando-lhe o direito ao contraditório e à defesa prévia, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da comunicação.

g) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

h) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

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 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 Federal n.º 8.666/93, mediante apresentação pela CONTRATADA, à repartição competente, da nota fiscal, previamente atestada por dos servidores que não o ordenador de despesas, designados para a fiscalização do contrato.

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e 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 de 0,033% (trinta e três centésimos por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido na legislação serão feitos mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Admi-

nistração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
IV - tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

7.2.3. A comunicação do cancelamento, nos casos previstos no subitem 7.1, será feita pessoalmente ou por correspondência com aviso de recebimento, juntando-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

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

7.2.4.1. A solicitação da detentora para cancelamento do preço registrado deverá ser formulada com antecedência de 30 (trinta) dias, facultada à Administração a aplicação das penalidades previstas no item 04, caso não sejam aceitas as razões do pedido.

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

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

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

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

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizadas através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão as mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

9.3. Os preços registrados, nos termos do §4º do artigo 15 da Lei Federal n.º 8.656/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

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

9.5. O preço a ser pago pela EPT é o vigente na data em que o pedido for entregue à detentora da ata, independentemente da data de entrega do produto na unidade requisitante, ou de autorização de readequação pela EPT nesse intervalo de tempo.

9.6. Na hipótese de a detentora da ata se negar a receber o pedido, este deverá ser enviado pelo correio, registrado, considerando-se como efetivamente recebido na data do registro, para todos os efeitos

legais.

9.7. As especificações técnicas do objeto não expressamente declaradas nesta ata deverão obedecer às normas técnicas pertinentes.

9.8. A detentora da ata deverá comunicar à EPT toda e qualquer alteração nos dados cadastrais, para atualização.

9.9. Para solucionar quaisquer questões oriundas desta ata é competente, por força de lei, o Foro da Fazenda Pública de Maricá/RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

10.1. Caberá ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do SRP, e ainda o seguinte:

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;

II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;

III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;

VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e

IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.

10.2.3. observar as determinações do Decreto Municipal nº 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 Federal nº 8.666/1993, compete:

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

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

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

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

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados a EPT ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá / RJ, 21 de outubro de 2019.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes -EPT
Mat 10.00122

WR MONTE SIÃO DISTRIBIDORA DE ALIMENTOS LTDA-ME

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

PORTARIA EPT nº 1541/2019

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014, tendo em vista o disposto no art. 24, da LC nº 001, de 09 de maio de 1990 e na Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, bem como o Processo Administrativo nº 0020239/2017, de 12/09/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Dar publicidade ao resultado da etapa 06 da avaliação do estágio probatório do servidor efetivo EDIR PEREIRA LAPORTE, Fiscal de Transportes, matrícula 1100114.

MÉDIA GERAL OBTIDA: 5,0

CONCEITO GERAL OBTIDO: Plenamente Satisfatório.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,

Maricá, 23 de outubro de 2019.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente EPT

Mat.: 1000122

PORTARIA EPT nº 1542/2019

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014, tendo em vista o disposto no art. 24, da LC nº 001, de 09 de maio de 1990 e na Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, bem como o Processo Administrativo nº 0020280/2017, de 12/09/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Dar publicidade ao resultado da etapa 05 da avaliação do estágio probatório do servidor efetivo FELIPE HENRIQUES DE MORAES, Fiscal de Transportes, matrícula 1100116.

MÉDIA GERAL OBTIDA: 5,0

CONCEITO GERAL OBTIDO: Plenamente Satisfatório.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT,

Maricá, 23 de outubro de 2019.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente EPT

Mat.: 1000122

PORTARIA EPT nº 1543/2019

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014, tendo em vista o disposto no art. 24, da LC nº 001, de 09 de maio de 1990 e na Emenda Constitucional nº 19, de 04 de junho de 1998, bem como o Processo Administrativo nº 0020902/2017, de 20/09/2017.

RESOLVE:

Art. 1º Dar publicidade ao resultado da etapa 06 da avaliação do estágio probatório da servidora efetiva ADRIANA BRUM SAMPAIO DE CARVALHO, Assistente Administrativo, matrícula 1100136:

MÉDIA GERAL OBTIDA: 5,0

CONCEITO GERAL OBTIDO: Plenamente Satisfatório.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES,

Maricá, 23 de outubro de 2019.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente EPT

Mat.: 1000122

PORTARIA Nº 1544 DE 23 DE AGOSTO DE 2019

SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 024/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0015443/2019.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT, no uso de suas atribuições legais, contidas no inciso XIII Art. 12 do Estatuto desta Autarquia - Decreto 109, de 22 de outubro de 2014, em observância ao Art. 22, §4º do decreto 158/2018 e considerando a necessidade de fiscalizar e atestar o cumprimento do Contrato nº 024/2019, que trata da participação com merchandising, através de exposição com um balcão para distribuição de material promocional no evento Arena ANTP 2019.

RESOLVE:

Art. 1º SUBSTITUIR o servidor MARCIO DA SILVA COSTA, Matrícula 1100105, pelo servidor LUCAS SIQUEIRA COLE NASCIMENTO, Ma-

trícula 1000101;
Art. 2º SUBSTITUIR a servidora PRISCILLA BORGES DOS SANTOS, Matrícula 1000123, pela servidora DANIELA SILVA NASCIMENTO, Matrícula 1000149;
Art. 3º SUBSTITUIR o servidor ADRIANO MARÇAL COUTINHO, Matrícula 1000148, pela servidora CARLA DANTAS SANCHES, Matrícula 1000131;
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contidas na portaria nº 1533, de 14 de outubro de 2019.
GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES EPT, Maricá-RJ, 23 de outubro de 2019.
CELSO HADDAD LOPES
Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes
Mat 10.00122

INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO

ATO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO Nº 0001783/2019
Objetivo: Licitação na modalidade Pregão Presencial nº 004/2019 – IDR para aquisição de aparelhos de ar condicionado do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro- IDR
Considerando o parecer favorável da Assessoria Jurídica e da Controladoria Interna deste Instituto, ADJUDICO e HOMOLOGO o resultado da licitação na modalidade pregão presencial nº 004/2019 – IDR referente ao procedimento administrativo supracitado, registrado o valor global de R\$15.691,89 (quinze mil e seiscentos e noventa e um reais e oitenta e nove centavos) em favor da empresa SPH SERVIÇOS E COMÉRCIO EM GERAL EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.171.012/0001-06, para que produza seus efeitos judiciais.
Maricá, 29 de outubro de 2019.
Alan Aparecido Novais e Alves
Presidente
Matrícula: 700.000
Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro – IDR

PORTARIA N.º 059 DE 25 DE OUTUBRO DE 2019.
NOMEIA O PRESIDENTE E DEMAIS MEMBROS DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO (IDR), no uso de suas atribuições legais, nos termos das disposições dos Decretos Municipais n.º 158, de 21 de maio de 2018 e n.º 270 de 26 de dezembro de 2002, do previsto no inc. VI e VII do art. 8º da Lei Complementar Municipal n.º 304 de 04 de dezembro de 2018.
CONSIDERANDO, ainda, as determinações legais contidas na Lei Municipal n.º 2.747, de 05 de julho de 2017 e em especial o que dispõe a Lei Federal n.º 8.666/93.
RESOLVE:
Art. 1º Designar o servidor RAFAEL ARAUJO CUNHA, matrícula n.º 700.028, para exercer a função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro (IDR).
Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente de Licitação (CPL):
ANDRÉ LUIS ROSA MIRANDA, Matrícula n.º 700.007 - MEMBRO;
LUIZ HENRIQUE DA CRUZ CARAPETO, Matrícula n.º 700.023 – MEMBRO;
ANDRÉA CESÁRIO DA SILVA, Matrícula n.º 700.017 – MEMBRO.
Art. 3º Os servidores que fizerem parte da comissão farão jus ao recebimento de JETON, verba de caráter indenizatória, por reunião a que efetivamente comparecerem, através da lavratura de ata, no valor correspondente a 2,5 UFIMA'S por cada reunião celebrada e comprovada, sendo limitado o pagamento destes à quantia de 10 (dez) UFIMAS – Unidade Fiscal de Maricá, conforme Lei Municipal n.º 2.747 de 05 de julho de 2017 e seus regulamentos.
Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.
Publique-se!
Maricá, 25 de outubro de 2019.
ALAN APARECIDO NOVAIS E ALVES
Presidente do IDR

PORTARIA N.º 060, DE 25 DE OUTUBRO DE 2019.
NOMEIA O PREGOIRO E A EQUIPE ESPECIAL DE APOIO AO PREGÃO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
O PRESIDENTE DO INSTITUTO MUNICIPAL DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO (IDR), no uso de suas atribuições legais, nos termos das disposições dos Decretos Municipais n.º 158, de 21 de maio de 2018 e n.º 270 de 26 de dezembro de 2002, do previsto no inc. VI e VII do art. 8º da Lei Complementar Municipal n.º 304 de 04 de dezembro de 2018.
CONSIDERANDO, ainda, as determinações legais contidas na Lei Municipal n.º 2.747, de 05 de julho de 2017 e em especial o que dispõe as Leis Federais n.º 8.666/93 e 10.520/02.
RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor RAFAEL ARAUJO CUNHA, matrícula n.º 700.028, para exercer a função de Pregoeiro Oficial do Instituto Municipal de Informação e Pesquisa Darcy Ribeiro (IDR).
Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe Especial de Apoio ao Pregão (CPP):
ANDRÉ HAÇL CASTRO, Matrícula n.º 700.017 – MEMBRO;
GRACELY PEREIRA ARAUJO, Matrícula n.º 700.010 - MEMBRO;
ANDRÉ LUIS ROSA MIRANDA, Matrícula n.º 700.007 - MEMBRO;
ALEXANDRE MACHADO CAMPELO, Matrícula n.º 700.015 – MEMBRO.
Art. 3º O Pregoeiro Oficial será substituído em seus impedimentos por: ANDRÉ HAÇL CASTRO, Matrícula n.º 700.017.
Parágrafo Único. O servidor designado como Pregoeiro Substituto quando não estiver exercendo esta função, funcionará como membro da Equipe de Apoio, nas licitações da modalidade Pregão.
Art. 4º Os servidores que fizerem parte da comissão farão jus ao recebimento de JETON, verba de caráter indenizatória, por reunião a que efetivamente comparecerem, através da lavratura de ata, no valor correspondente a 2,5 UFIMA'S por cada reunião celebrada e comprovada, sendo limitado o pagamento destes à quantia de 10 (dez) UFIMAS – Unidade Fiscal de Maricá, conforme Lei Municipal n.º 2.747 de 05 de julho de 2017 e seus regulamentos.
Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando disposições em sentido contrário.
Publique-se!
Maricá, 25 de outubro de 2019.
ALAN APARECIDO NOVAIS E ALVES
Presidente do IDR

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

EXTRATO Nº 43/2019
TERMO DE HOMOLOGO
ESPÉCIE: DISPENSA DE LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL PERMANENTE MOBILIÁRIO.
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº: 248/2019.
PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ-ISSM, CNPJ Nº 39.511.530/0001-30 e 8 AM OFFICE COM E SERV DE MÓVEIS PARA ESCRITÓRIO EIRELLI, CNPJ Nº 26.592.256/0001-29.
VALOR: R\$ 16.552,00 (DEZESSEIS MIL QUINHENTOS E CINQUENTA E DOIS REAIS).
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: ART. 24, INCISO II DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.
DATA DA ASSINATURA: 25/10/2019.
MARICÁ, 29 DE OUTUBRO DE 2019.
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ
JANETE CELANO VALLADÃO
PRESIDENTE

PORTARIA ISSM Nº 128/2019
A Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá, no uso de suas atribuições legais.
RESOLVE:
Conceder ao servidor José Nazareno Loureiro da Silva, mat. 117, adiantamento no valor de R\$4.000,00 (quatro mil reais) para fazer face às despesas de pronto pagamento, conforme Art. 15 e Art. 19 da Lei nº 2.494, de 26 de Novembro de 2013.
PUBLIQUE-SE:
Maricá, 22 de outubro de 2019.
Janete Celano Valladão
Presidente

PORTARIA Nº 129/2019
O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá, no uso de suas atribuições e considerando o contido no art. 72 do Regimento Interno do ISSM, no art. 47 do Decreto nº 125/2005 e no art. 1º da Instrução Normativa nº 01/2011;
Considerando ainda o que foi decidido no processo nº19458/2018.
RESOLVE:
Art. 1º Readaptar pelo período de 12 meses, a servidor NATANAEL MAURICIO GOMES, matrícula nº1100089, de conformidade com o art. 28 da Lei Complementar 001/90, tendo em vista o laudo da junta médica deste Instituto constante no Processo.
Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.
PUBLIQUE-SE!
Maricá, 24 de outubro de 2019.
Janete Celano Valladão
Presidente

Errata: Ato de Aposentadoria nº 091/2019 – Servidora – Marinézia Costa de Araújo
No Ato nº 091/2019 de 15 de outubro de 2019, publicado no Jornal Oficial de Maricá – JOM, edição nº 999 de 21 de outubro de 2019, faça-se a seguinte correção:
Onde se lê: ...MARINÉZIA COSTA DE ARAÚJO...
Leia-se: ... MARINÉZIA COSTA DE ARAÚJO...
Onde se lê: ...matrícula 02792...

Leia-se: ... matrícula 02984...
Maricá, 29 de outubro de 2019.
Janete Celano Valladão
Presidente
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM

AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 102/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 12991/2019.
PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E RTT INFORMÁTICA E TELECOMUNICAÇÕES LTDA EPP.
OBJETO: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE TELEFONES IP, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12991/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NO PREGÃO PRESENCIAL Nº 24/2019.
VALOR: R\$ 26.260,00 (VINTE E SEIS MIL E DUZENTOS E SESSENTA 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: 45 (QUARENTA E CINCO) DIAS
PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.04.122.0001.2001
ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00
ORIGEM DO RECURSO: 206
NOTA DE EMPENHO: 442/2019
DATA DE ASSINATURA: 03/10/2019
MARICÁ, 03 DE OUTUBRO DE 2019.
RENATO DA COSTA MACHADO
PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS – SOMAR.

PORTARIA N.º 102-SC, DE 03 DE OUTUBRO DE 2019.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 102/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12991/2019.
PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS – 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 102/2019.
RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 102/2019 cujo objeto CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE TELEFONE IP, conforme processo administrativo n.º 12991/2019, e especialmente o disposto na Ata de Pregão Presencial nº 24/2019.
1.PIÉRO GABRIELE TRISI IERVESE – Matrícula Nº. 500.161
2.CELSO RICARDO FRENANDES DOS SANTOS - Matrícula Nº. 500.159
3.LUIZ FREDERICO BENTO ARMOUND – Matrícula Nº. 500.097
Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 03/10/2019.
Publique-se.
Maricá, 03 de outubro de 2019.
RENATO DA COSTA MACHADO
PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS – SOMAR.

DIRETORIA OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO

ERRATA
1) PORTARIA DA DIRETORIA OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO, Nº 03 DE 27 DE AGOSTO DE 2019, DETERMINANDO A ALTERAÇÃO DOS SERVIDORES DESIGNADOS PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 67/2019.
RETIFICO:
ONDE SE LÊ: "PORTARIA Nº 03 DE 27 DE AGOSTO DE 2019"...
"Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir desta data"
LEIA-SE: "PORTARIA Nº 03 DE 27 DE AGOSTO DE 2019..."
"Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01 de Agosto de 2019"
2) NO MAIS, PERMANECEM INALTERADOS OS TERMOS APRESENTADOS;
NA OPORTUNIDADE, RENOVO PROTESTO DE APREÇO E CONSIDERAÇÃO.
CORDIALMENTE,
MARICÁ, 23 DE OUTUBRO DE 2019.
Bruno Rodrigues - Mat. 500.007
Diretor Operacional de Coleta, Resíduos e Varrição

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS ORDEM DE INÍCIO

Estamos emitindo ordem de início, em 26/08/2019 para o contrato nº 74/2019 do processo administrativo nº 14087/2019.
OBJETO: Prestação de Serviço de Manutenção de Veículos
PARTES: Autarquia de serviços de obras de maricá - SOMAR e Lockerbland blindagens especiais LTDA.
Maricá, 26 de agosto de 2019.
Gustavo Camacho
Diretor Operacional de Obras Diretas
Mat. 500.208

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS

PROC. 24245/2019 – Tomada de Preço nº03/2019

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica, parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Controladoria Interna, autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇO, com fulcro da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que tem por objeto Construção de ponte sobre o córrego Padeco, no Bairro Vale da Figueira, 2º Distrito de Maricá, adjudicando o objeto em favor da Empresa: MOPREM CONSTRUTORA LTDA-EPP, CNPJ Nº 24.121.687/0001-81, No valor de R\$ 2.182.622,34 (Dois milhões cento e oitenta e dois mil seiscentos e vinte e dois e trinta e quatro centavos).

Em 25 de outubro de 2019.

Dalton Nobre Vilela

Diretor Operacional de Obras Indiretas

Matricula 500.004

PROC. 19195/2018 – Concorrência Pública nº04/2019

Em conformidade com o parecer da diretoria jurídica, parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da controladoria interna, autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE Concorrência Pública, com fulcro da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que tem por objeto Construção de Ponte sobre o Canal da Costa, na Rua 116, no Bairro Jardim Atlântico, 4º Distrito do Município de Maricá, adjudicando o objeto em favor da Empresa: PREMAG SISTEMA DE CONSTRUÇÕES LTDA., CNPJ Nº 29.152.196/0001-11, No valor de R\$ 1.881.807,94 (Um milhão oitocentos e oitenta e um mil oitocentos e sete reais e noventa e quatro centavos).

Em 25 de outubro de 2019.

Dalton Nobre Vilela

Diretor Operacional de Obras Indiretas

Matricula 500.004

PROC. 19194/2018 – Concorrência Pública nº07/2019

Em conformidade com o parecer da diretoria jurídica, parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da controladoria interna, autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE Concorrência Pública, com fulcro da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, que tem por objeto Construção de Ponte sobre o Canal da Costa, na Rua 83, no Bairro Jardim Atlântico, 4º Distrito do Município de Maricá, adjudicando o objeto em favor da Empresa: PRO-CEC Engenharia S.A., CNPJ Nº 00.346.071/0001-40, No valor de R\$ 1.633.321,59 (Um milhão, seiscentos e trinta e três mil, trezentos e vinte e um reais e cinquenta e nove centavos).

Em 24 de outubro de 2019.

Dalton Nobre Vilela

Diretor Operacional de Obras Indiretas

Matricula 500.004

EXTRATO DO TERMO Nº 04 DE ADITAMENTO DO CONTRATO N.º 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 PRORROGAÇÃO E REVISÃO CONTRATUAL PARA RESTABELECE 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. 800/807 E APRESENTADAS NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10553/2018, NA SEGUINTE FORMA:

I - A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DA EXECUÇÃO, NOS TERMOS DO ART. 57, § 1º, II, DA LEI Nº. 8.666/93, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES.

II – REDUÇÃO DE 10,19%, EQUIVALENTE A R\$ 3.455.507,47 (TRÊS MILHÕES, QUATROCENTOS E CINQUENTA E CINCO MIL, QUINHENTOS E SETE REAIS E QUARENTA E SETE CENTAVOS), DO VALOR INICIALMENTE CONTRATADO, COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 65, II, “D”, DA LEI Nº. 8.666/93, RETROAGINDO SEUS EFEITOS A PARTIR DE 01 AGOSTO DE 2019.

VALOR: O VALOR DO CONTRATO Nº 694/2018, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE NO INCISO II DA CLÁUSULA PRIMEIRA, SOFRERÁ UMA REDUÇÃO EQUIVALENTE AO VALOR DE R\$ 3.455.507,47 (TRÊS MILHÕES, QUATROCENTOS E CINQUEN-

TA E CINCO MIL, QUINHENTOS E SETE REAIS E QUARENTA E SETE REAIS), O VALOR DO SALDO DO CONTRATO PASSA A SER R\$ 31.079.953,44 (TRINTA E UM MILHÕES, SETENTA E NOVE MIL, NOVECIENTOS E CINQUENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS), CONFORME PLANILHA DE FLS. 795, EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES FEITAS.
PARÁGRAFO ÚNICO. A DESPESA PREVISTA NESTE CONTRATO NÃO INCIDIRÁ EM DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.
MARICÁ, 30 DE SETEMBRO DE 2019.
DALTON NOBRE VILELA
DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS – SOMAR

PORTARIA SP Nº 14A/2019

ORDEM DE PARALISAÇÃO

ESTAMOS EMITINDO ORDEM DE PARALISAÇÃO, EM 15/05/2019 AO CONTRATO Nº64/2018 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 13868/2017.

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE QUADRAS POLIESPORTIVAS COBERTAS COM DEPÓSITO DE MATERIAL ESPORTIVO E COM VESTIÁRIOS MASCULINOS, FEMININOS, VESTIÁRIOS PNE (PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS) E DEPÓSITO DE MATERIAL ESPORTIVO, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA E SUPERVISÃO TÉCNICA DE ENGENHARIA NAS ESCOLAS LISTADAS ABAIXO:

LOTES	ESCOLAS
01	Escola Municipal Vereador Levy Ribeiro
02	Escola Municipal Jancinho Caetano Filho
	Escola Municipal Dilza da Silva Sá Rego
03	Escola Municipalizada Inoã
04	Escola Municipal São Bento da Lagoa
	Escola Municipal Rita Sampaio Cartaxo

PARTES: SOMAR - AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ E PERFIL X CONSTRUTORA S.A.

MARICÁ, 15 DE MAIO DE 2019.

DALTON NOBRE VILELA

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS

MATRÍCULA: 500.004

DIRETORIA OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS

PORTARIA Nº 08, DE 29 DE OUTUBRO DE 2019 DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO 58/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº25187/2019

O DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS – SOMAR, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 34, §2 do decreto 047/2013 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 58/2019, cujo objeto é a construção de Praça e Centro Comunitário na Comunidade do Camburi.

RESOLVE:

1:Art. 1º SUBSTITUIR o servidor BRUNO DA COSTA MARINS – Matrícula nº 108.293 por PRICIELLE FAQUETIM DOS SANTOS – Matrícula nº 500.062, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 58/2019, cujo o objeto é a construção de Praça e Centro comunitário na comunidade do Camburi.

1)DANILLO DUARTE BAPTISTA E SOUZA – Matrícula nº 500.018

2)JOSÉ ANTÔNIO DE DOUZA CASTRO – Matrícula nº 500.024

3)NATHALIA SILVA FERREIRA – Matrícula nº 500.194

SUPLENTE: PRICIELLE FAQUETIM DOS SANTOS – Matrícula nº 500.062

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

Publique- se!

Maricá, 29 de outubro de 2019

FRANCISCO DE ASSIS IGNACIO LAMEIRA

O DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS - SOMAR

PORTARIA PJ Nº12/2019

ORDEM DE INÍCIO

ESTAMOS EMITINDO ORDEM DE INÍCIO, EM 04/09/2019 AO CONTRATO Nº 86/2019 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0021803/2019.

OBJETO: AQUISIÇÃO DE PALMEIRAS PARA REALIZAÇÃO DE PROJETOS DE PAISAGISMO NOS DIVERSOS LOGRADOUROS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ/RJ.

PARTES: SOMAR – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ E VIVEIRO CAMPO LINDO COMÉRCIO DE PLANTAS LTDA

MARICÁ, 29 DE OUTUBRO DE 2019.

FRANCISCO DE ASSIS IGNÁCIO LAMEIRA

DIRETOR

MATRÍCULA: 500.006

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA PJ Nº09/2019 DE 04 DE SETEMBRO DE 2019 – JOM EDIÇÃO Nº 986 – 04/09/2019 NA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 04 DE SETEMBRO DE 2019, EDIÇÃO Nº 986, À FOLHA 48.
ONDE SE LÊ: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009486/20198. LEIA-SE: PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009486/2019.
Maricá 29 de Outubro de 2019
FRANCISCO DE ASSIS INACIO LAMEIRA
DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS
MAT.: 500.006

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 09/2019

Processo Administrativo nº 21834/2018

A Presidente da CPL Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições informa que a Concorrência Pública supracitada que tem por objeto, Serviço de microdrenagem e pavimentação de diversos logradouros no bairro Recanto de Itaipuçu – 4º Distrito do Município de Maricá, que se encontra suspenso, tem nova data de realização marcada para o dia 03/12/2019 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº- Caxito- Maricá /RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 11hs e de 13:00h às 16:30hs, solicitar pelo e-mail cplsomar@gmail.com ou através do site www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR . Informações pelo sítio www.marica.rj.gov.br. Telefones: 21 9 – 9812-0123.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – CONCORRÊNCIA Nº 13/2019 - CONTINUAÇÃO

Processo Administrativo nº 19859/2018

A Presidente da CPL Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições informa que a Concorrência Pública supracitada que tem por objeto, Manutenção e revitalização de canteiros e áreas públicas tem sua CONTINUAÇÃO marcada para o dia 04/11/2019 às 10h. Local de realização da sessão: Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº- Caxito - Maricá /RJ. Informações pelo sítio www.marica.rj.gov.br. Telefone: 21 9-9182-0123.

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – TOMADA DE PREÇOS Nº 11/2019 - ERRATA

Processo Administrativo nº 13054/2019

A Presidente da CPL da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá informa a seguinte errata ao AVISO e ao EDITAL, publicados no Diário Oficial do Estado, página 2, Jornal Oficial de Maricá, página 32 e no Jornal O Dia página 08, do dia 14/10/2019. Onde se lê: Data: 30/11/2019 às 10h; Leia-se: 12/11/2019 às 10h. Informações pelo sítio www.marica.rj.gov.br Telefones: 21 9 – 9812-0123.

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 12948/2019 PREGÃO PRESENCIAL Nº 34/2019 – SRP

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica, parecer da Comissão Permanente de Licitação e da Controladoria Interna, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação, na MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL (SRP) com fulcro na Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto 158/2018, que tem por objeto Contratação de empresa para confecção de uniformes operacionais, adjudicando o objeto em favor da empresa Luza Serviços e Comércio Eireli ME, CNPJ 08.836.146/0001-83, no valor de R\$ 27.314,50 (vinte e sete mil e trezentos e quatorze reais e cinquenta centavos).

Em, 23 de outubro de 2019.

Marcelo Rosa Fernandes

Mat. 500.002

Diretor Operacional de Administração e Finanças

EXTRATO DO CONTRATO N.º 75/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N. 12206/2019.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. OBJETO: CONTRATAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS DE CARÁTER OFICIAL NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.

VALOR: R\$ 573.249,60 (QUINHENTOS E SETENTA E TRÊS MIL DUZENTOS E QUARENTA E OVE REAIS E SESSENTA CENTAVOS). 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: 236
NOTA DE EMPENHO: 335/2019
DATA DE ASSINATURA: 15/10/2019
MARICÁ, 15 DE OUTUBRO DE 2019.
MARCELO ROSA FERNANDES
DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR.

PORTARIA N.º 75 DE 15 DE OUTUBRO DE 2019.
DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 75/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12206/2019.
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 Lei Complementar nº 306/2018 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 75/2019.

RESOLVE:
Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 75/2019 cujo objeto é CONTRATAÇÃO DA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICAÇÃO DE MATÉRIAS DE CARÁTER OFICIAL NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO.

1. CARLOS EDUARDO MARTINS NASCIMENTO – MATRÍCULA N.º 500.104
2. ANA PAULA CORREA PRADO – MATRÍCULA N.º 500.105
3. CAMILA DOS SANTOS SILVEIRA - MATRÍCULA N.º 500.114

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 15/10/2019.

Publique-se.

Maricá, em 15 de outubro de 2019.

MARCELO ROSA FERNANDES

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 106/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26436/2019. PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E NOCAUTY COMÉRCIO DE PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA ME.

OBJETO: CONTRATAÇÃO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26436/2019, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 27/2019 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26373/2018, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 18/2019)

VALOR: R\$ 2.532,33 (DOIS MIL E QUINHENTOS E TRINTA E DOIS REAIS E TRINTA E TRÊS CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR N.º 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: ATÉ 31/12/2019

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.04.122.0001.2001;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTA DE EMPENHO: 455/2019;

DATA DA ASSINATURA: 18/10/2019

MARICÁ, 18 DE OUTUBRO DE 2019.

MARCELO ROSA FERNANDES

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR.

PORTARIA N.º 106-SC, DE 18 DE OUTUBRO DE 2019.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 106/2019 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 26436/2019.

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 106/2019.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 106/2019 cujo objeto é CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA, conforme processo administrativo n.º 26436/2019, e especialmente o disposto na adesão à Ata de Registro de Preços n.º 27/2019 (Processo Administrativo nº 26373/2018, através do Pregão Presencial nº 18/2019).

1. TAIS BEZERRA DA COSTA – Matrícula N.º 500.088

2. PALLOMA DA COSTA CABRAL – Matrícula N.º 500.085

3. ALEXANDRA CUNHA PEREIRA MACHADO – Matrícula N.º 500.245

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 18/10/2019.

Publique-se.

Maricá, 18 de outubro de 2019.

MARCELO ROSA FERNANDES

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR.

ORDEM DE INÍCIO

ESTAMOS EMITINDO ORDEM DE INÍCIO EM 06/08/2019 AO CONTRATO N.º 51/2019 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9586/2019.

OBJETO: CONTRATO PARA AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO POR PRAZO DETERMINADO (LOCAÇÃO) DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO PARA AUTOMATIZAR OS PROCESSOS DAS ÁREAS DE PATRIMÔNIO, CONTEMPLANDO: CESSÃO DE DIREITO DE USO DO SOFTWARE, SERVIÇO DE INSTALAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, IMPLANTAÇÃO; TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E FORNECIMENTO DE ATUALIZAÇÕES DO APLICATIVO, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9586/2019, COM DISPENSA DE LICITAÇÃO.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E GOVERNANÇA BRASIL S/A TECNOLOGIA E GESTÃO EM SERVIÇOS

MARICÁ, 06 DE AGOSTO DE 2019.

MARCELO ROSA FERNANDES

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – SOMAR.

A Divisão de Compras SOMAR, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas, no prazo de 15 (quinze) dias a contar a partir da presente publicação, 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) 99422-2671, e pelo endereço eletrônico compras@somar.rj.gov.br.

Número Processo	OBJETO
18082/2019	AQUISIÇÃO DE INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO PARA UTILIZAÇÃO EM VISTORIAS TÉCNICAS
26082/2019	AQUISIÇÃO DE BANHEIROS QUÍMICOS
25700/2019	SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARES COM TREINAMENTO E ACESSORIA TÉCNICA PARA IMPLANTAÇÃO DO PROCESSO CONSTRUTIVO BIM
16305/2019	SERVIÇOS DE VEICULAÇÃO EM JORNAL DE GRANDE CIRCULAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÕES, ERRATAS A EDITAIS, RESULTADOS DE IMPUGNAÇÕES E DE RECURSOS E OUTROS ATOS OFICIAIS DE INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO
22289/2019	AQUISIÇÃO DE MATERIAS DE PINTURA
25983/2019	AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS PARA MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DAS ESCULTURAS E MONUMENTOS DE MADEIRA DO MUNICÍPIO
24856/2019	AQUISIÇÃO DE CONTAINERS

Maricá, 24 de Outubro de 2019.

Maranata Santos

Matrícula 500.113

Coordenadora de Compras

Ata de R.P. n.º 01/2019

Processo Administrativo N.º 21890/2018

Validade: 05/02/2020

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE BRITA CORRIDA

(PREÇO REVISADO)

Ao vigésimo quinto dia do mês de outubro 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 MARCELO ROSA FERNANDES portador (a) do R.G 11250088-9 (DETRAN) e inscrito (a) no CPF sob nº 051.772.217-84, e a empresa QUALITY STEEL COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA, situada na Rod. Ernani do Amaral Peixoto, KM 21,5, - JD Vinte e Seis de Maio – Galpão – São José do Imbaia – Maricá, CEP: 24.931-000, CNPJ: 18.000.336/0001-10, neste ato representada por sua representante legal NILO SÉRGIO LOUREIRO DE SIQUEIRA, portador do RG nº 10.668.151-3-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. 233 à 236, HOMOLOGADA às fls. 264 ambas do processo administrativo nº 21890/2018, referente ao Pregão Presencial nº 133/2018.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

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

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Fornecimento de Brita Corrida, inclusive transporte, para região metropolitana do Rio de Janeiro	M3	552000	R\$ 44,00	R\$ 24.288.000,00
VALOR TOTAL					R\$ 24.288.000,00

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

3.1. Quando efetivamente ocorrer a contratação a empresa será convocada, para no prazo de três dias úteis, comparecer a 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.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

4.1 – Se a licitante vencedora se recusar a assinar contrato ou outro documento que o substitua injustifica-

damente, a sessão será retomada e as demais licitantes chamadas, na ordem de classificação, para fazê-las 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 n.º 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 n.º 8.666/93.

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

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da 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.

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 n.º 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 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 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 n.º 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

6.1. Durante o período de vigência da ata, os preços não serão reajustados automaticamente, 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 n.º 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.

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

72.1. 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, juntado-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

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

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

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

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

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

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

- Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá;

8.2. Os itens decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho, sua retificação ou cancelamento total ou parcial, bem como a celebração de contratos, serão, igualmente, autorizados pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar tal competência.

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

9.2. Os pedidos deverão ser efetuados através de ofício ou memorando protocolizados ou enviados através de “fac-símile”, deles constando: data, valor unitário e quantidade, local para entrega, carimbo e assinatura do responsável da unidade requisitante, e, ainda, data, hora e identificação de quem os recebeu, juntado-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.

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, 25 de outubro de 2019.

Marcelo Rosa Fernandes

Diretoria Operacional de Administração e Finanças

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 28/2019

Processo Administrativo Nº 26373/2018

Validade: 08/10/2020

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE LIMPEZA

Ao nono dia do mês de outubro 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 MARCELO ROSA FERNANDES portador (a) do R.G 11250088-9 (DETRAN) e inscrito (a) no CPF sob nº 051.772.217-84, e a empresa GOLDEN RIO COMERCIAL EIRELI situada na Av. São Miguel nº 111 – Qd 130 Casa 04A – Santo Expedito - Itaboraí - RJ CEP: 24.812-496 CNPJ: 07.579.347/0001-80 neste ato representado por seu representante legal Moises Ribeiro Silvério, portador do RG nº 12.210.322-9 IFP/RJ e inscrito no CPF sob nº 015.827.647-78 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. 726 a 733, HOMOLOGADA às fls. 752 ambas do processo administrativo nº 26373/2018, referente ao Pregão Presencial nº 18/2019.

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	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	MARCA	MENOR VALOR UNITÁRIO	MENOR VALOR TOTAL
4	Limpador de uso geral(multiuso). Utilizado para limpeza azulejos, plásticos e esmaltados fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem e poeira. Aroma campestre. Sem a presença de amônia na composição.(EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	Galão de 5 Litros	60	CENON	R\$ 10,00	R\$ 600,00
11	Lustra Móvel, componentes ceras naturais, aroma lavanda, aplicação em moveis e superfícies. (EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	Garrafas de 200mls	156	BUTTERFLY	R\$ 2,00	R\$ 312,00

18	Pá plástico para lixo, mínimo de 20cm de largura com cabo em madeira com 60cm de comprimento (EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	UNIDADE	96	CEMA	R\$ 4,90	R\$ 470,40
19	Saco de algodão, cru, 100cmx60cm. Limpeza de chão, pré amaciado, 100% algodão (EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	UNIDADE	600	SAXARIA DO VILAR	R\$ 2,30	R\$ 1.380,00
20	Papel toalha, interfolhas, branco, não reciclado, tamanho 23cmx20cm,02 dobras (EXCLUSIVO PARA ME E EPP)	Embalagens c/1000	1200	BONNO	R\$ 3,89	R\$ 4.668,00
VALOR TOTAL						R\$ 7.430,40

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

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

5.4. Os preços que vierem a ser contratualmente pactuados serão irrevogáveis pelo período de 12 (doze)

meses, a contar da data base utilizada para formulação das propostas. Os eventuais reajustes seguintes que sejam necessários só poderão ocorrer em periodicidade anual, observados os índices estipulados no Edital.

5.5 – A revisão dos valores poderá ser realizada a qualquer tempo, a fim de assegurar a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, desde que devidamente justificada nos termos do art. 65, da Lei Federal 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, obedecendo às 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 Administração e Finanças

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, 09 de outubro de 2019.

MARCELO ROSA FERNANDES

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

MOISES RIBEIRO SILVÉRIO

GOLDEN RIO COMERCIAL EIRELI

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

Instrução Normativa nº 002 e anexo

Dispõe sobre a Instrução Normativa de Controle de Materiais e Bens dos Almoarifados na Autarquia de Serviços de Obras do Município de Maricá - SOMAR.

O DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS, no exercício de suas atribuições legais, com fundamento nos artigos 10, inciso VI, e artigo 11, incisos I, "a", e VIII, todos da Lei Complementar nº 306 de 13 de dezembro de 2018.

Considerando a Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, que Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos Orçamentos e Balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal e a Deliberação TCE-RJ nº 277, de 24 de agosto de 2017, que Dispõe sobre a apresentação da Prestação de Contas Anual de Gestão, no âmbito da administração municipal e dá outras providências.

RESOLVEM expedir a seguinte Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DOS ALMOXARIFADOS

Seção I

DOS OBJETIVOS GERAIS

Art. 1º. A presente Instrução Normativa tem como objetivo regula-

mentar os almoxarifados, dispor sobre as rotinas e procedimentos administrativos a serem observados e estabelecer responsabilidade setorial aos designados a responder pelos Almoxarifados da Autarquia de Serviços de Obras do Município de Maricá – SOMAR.

Art. 2º. Considera-se Almoxarifado para efeitos desta Instrução Normativa todo setor que recebe, controla e presta contas de estoque de materiais de consumo.

§1º. Fica o Almoxarifado subdividido nos seguintes grupos:

I – O ALMOXARIFADO DA ADMINISTRAÇÃO será responsável pelo material de expediente, material gráfico, material de limpeza e material de consumo em geral. Além disso, o Almoxarifado da Administração terá a incumbência de consolidar as informações dos outros Almoxarifados para o Setor de Contabilidade e para a Controladoria Interna, para efeitos de Prestação de Contas;

II – O ALMOXARIFADO DE OBRAS DIRETAS será responsável por todo o material para construção civil;

III – O ALMOXARIFADO DE OFICINA MECÂNICA será responsável pelo material ligado à oficina, manutenção dos caminhões, máquinas pesadas e veículos leves, borracharia, serviços de soldagem, lubrificantes em geral, ferramentas e todos os demais bens correlatos sob sua guarda.

§2º. A Presidência deverá designar, através de portaria publicada no Diário Oficial, um servidor responsável por cada almoxarifado.

I – Para a designação, deverá ser considerada a complexidade das tarefas a serem desempenhadas, compatível com as atribuições do art. 3º da presente Instrução Normativa, bem como o grau de responsabilidade pertinente ao cargo que o servidor ocupa.

II – Cada servidor designado na forma do caput deste parágrafo será responsável pelo recebimento, conferência, armazenamento, distribuição e prestação de contas dos materiais sob sua guarda e responsabilidade, em sistema determinado, seguindo esta Instrução Normativa.

§3º. Os Almoxarifados serão organizados conforme as características e necessidades dos bens e produtos que se propõe a armazenar e distribuir, devendo obedecer às seguintes diretrizes básicas:

I – estarem o mais próximo possível dos pontos de consumo;

II – atender a padrões de organização, limpeza e segurança;

III – procedimentos padronizados com os demais Almoxarifados, inclusive quanto a sistemas informatizados.

Art. 3º. São atribuições do responsável pelo almoxarifado:

I – Restringir a entrada de pessoas no interior do almoxarifado;

II – Zelar pela perfeita condição de uso dos materiais, mantendo os itens estocados em níveis compatíveis com o consumo médio;

III – Organização do espaço físico, com a distribuição de estantes e estrados próprios para armazenagem dos materiais;

IV – Manter o controle sobre os materiais a receber, por meio de cópia do contrato disponibilizada pela Divisão de Contratos, cobrando as empresas o cumprimento dos prazos de entrega e comunicando eventuais atrasos e irregularidades à Comissão Fiscalizadora do contrato;

V – Manter atualizada os registros de movimentação dos materiais, que devem ser efetuados via Sistema Informatizado;

VI – Manter em arquivo os documentos do almoxarifado, em ordem cronológica, sendo que o tempo de guarda conforme tabela de temporalidade da vigente no Município, caso não haja, que seja respeitado o Código de Classificação e Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos Administrativos do TCU;

VII – Proceder à conferência, por meio dos relatórios gerenciais encaminhados pela contabilidade, das notas fiscais de consumo lançadas no almoxarifado, com as notas fiscais de consumo liquidadas pelo setor financeiro, solicitando quando o for o caso, os devidos ajustes antes do fechamento mensal;

VIII – Proceder à conferência, juntamente com o responsável pelo setor de patrimônio, por meio dos relatórios encaminhados pela Divisão de Planejamento, das notas fiscais de materiais permanentes lançados no almoxarifado e as notas fiscais de permanentes tombadas pelo setor de patrimônio, providenciando, quando for o caso, os devidos ajustes antes do fechamento mensal;

IX – Manter atualizado a ficha de cadastro dos responsáveis de cada setor, autorizados a fazer retirada de bens em almoxarifado, sendo recomendado até 03 servidores por setor;

X – responsabilizar-se por meios seguros de transporte e manuseio dos materiais;

Seção II

Do Cadastro dos Produtos

Art. 4º. Todos os produtos consumidos e bens utilizados atenderão, preferencialmente, ao critério da padronização e serão cadastrados no sistema de Almoxarifado.

§1º. Os produtos somente serão cadastrados pelos servidores responsáveis pelos Almoxarifados.

§2º. No cadastramento dos produtos observar-se-á as seguintes diretrizes:

I – conciso;

II – não fazer uso de gírias ou regionalismos;

III – sempre ser feita no singular;

IV – conter as características físicas do produto;

V – foco no material e não em sua forma;

VI – não conter especificação de marca, com exceção dos materiais cuja marca for padronizada;

VII – O Sistema oficial de cadastramento, controle e consolidação dos

almoxarifados deve ser o E-Cidade, mesmo sendo utilizados outros mecanismos de controle paralelo, será desconsiderado pelos órgãos fiscalizadores por ocasião de auditoria, inventário, consolidação e prestação de contas.

Seção III

Dos Agentes Públicos Autorizados

Art. 5º. Somente os servidores lotados e designados por Portaria para atuarem com o controle de materiais terão acesso aos registros e dependências dos Almoxarifados.

Art. 6º. Somente pessoas autorizadas em cada Unidade Administrativa e cadastradas junto ao sistema informatizado poderão solicitar materiais ao almoxarifado.

CAPÍTULO II

DAS AQUISIÇÕES E ENTRADA DE MATERIAIS

Art. 7º. Todas as aquisições de materiais de consumo devem ser registradas no Almoxarifado da Administração, mediante a apresentação do processo de pagamento contendo a Nota Fiscal devidamente atestada pelos fiscais do contrato, disponibilizado pela Diretoria responsável pelo processo.

§1º. O Setor de Almoxarifado da Administração deverá efetuar o registro de entrada no sistema E-Cidade e emitir o Relatório de Entrada de Ordem de Compra em 02 vias, devendo 1 via ser arquivada e a outra ser anexado no Processo de pagamento, como comprovante de entrada do material no estoque junto ao sistema informatizado.

§2º. As aquisições de materiais que forem destinados para o consumo imediato e entregues diretamente na unidade consumidora, a documentação e os respectivos comprovantes de entrega devem ser encaminhados ao respectivo almoxarifado no prazo de até 2 (dois) dias úteis para registro de entrada e saída, assim como o processo de aquisição desses materiais de consumo.

§3º. Material recebido oriundo de doação deverá ter seu lançamento no estoque do Almoxarifado mediante a formalização do processo administrativo, devidamente instruído pelo interessado, com apresentação de documento fiscal correspondente. O ingresso no estoque será dado por meio de entrada manual no sistema e através de memorando.

§4º. Os materiais recebidos oriundos de devolução ou outra circunstância, serão recebidos por apresentação de requisição de material que deu origem a saída ou documento correspondente. O ingresso destes ao estoque serão realizados via sistema através de Devolução de Materiais juntamente com o memorando justificando a devolução.

§5º. Todas as notas fiscais de consumo, até mesmo as que contêm materiais que não ficam estocados no almoxarifado (gasolina, carimbos, pisos, etc.) devem ser registradas no Sistema do Almoxarifado.

Art. 8º. Ao receber o processo de compra de materiais, o Almoxarifado efetuará contato com o fornecedor para agendamento da data, horário e local de entrega.

Art. 9º. O ato do recebimento do material será conferido pelo servidor do Almoxarifado em relação à documentação, quantidade, qualidade, marca, dimensões, especificações técnicas, adequação ao pedido, prazo de validade e valores.

§1º. O recebimento também poderá ser feito por comissão especial ou permanente designada para esta finalidade, nos termos da Lei.

§2º. O servidor responsável pelo Almoxarifado poderá solicitar auxílio técnico de servidores de outras áreas da Administração quando o recebimento exigir conhecimento específico.

Art. 10º. O recebimento de materiais deve ser feito à vista do fornecedor.

§1º. Entregas em desacordo com as especificações ou documentação não serão aceitas, ficando vedado o recebimento parcial.

§2º. Excepcionalmente, em caso de impossibilidade de conferência dos materiais ou bens no ato da entrega, o servidor responsável pelo Almoxarifado deverá acordar com o fornecedor o momento de conferência dos materiais, sendo os produtos em desacordo devolvidos às custas do fornecedor. Concorrendo com a conferência posterior, esse acordo deve ser transcrito pelo responsável do Almoxarifado no verso da Nota Fiscal. Se o fornecedor não concordar com a conferência posterior, deve ser agendado novo horário e data para entrega dos materiais.

§3º. Se o material depender de posterior exame qualitativo, o responsável do almoxarifado fará o aceite provisório, com o uso do carimbo próprio na Nota Fiscal;

§4º. As compras não autorizadas ou em desacordo com o Termo de Referência devem ser recusadas, transcrevendo-se os motivos no verso da Nota Fiscal. Também as divergências e irregularidades insanáveis, constatadas em relação às condições de contrato, devem motivar a recusa do recebimento, anotando-se no verso da Nota Fiscal as circunstâncias que motivaram a recusa.

§5º. Haverá apuração de responsabilidades caso ocorra o recebimento de materiais em desconformidade com o descrito no contrato, bem como na nota fiscal.

CAPÍTULO III

DA ENTREGA DOS MATERIAIS PARA CONSUMO

Art. 11. Somente serão entregues materiais mediante requisição automática (via sistema), devidamente assinada pelo servidor requisitante.

§1º. Quando no momento da solicitação não houver possibilidade de emitir a requisição automática, a mesma deverá ser feita na forma de requisição manual conforme anexo 01.

I - A requisição de materiais será emitida no Almoxarifado, de acordo

com o material solicitado.

II - A requisição conterá no mínimo a informação sobre:

a) código do material;

b) descrição;

c) data da saída;

d) quantidade;

e) departamento solicitante;

f) agente público que retira (usuário);

g) almoxarifado de origem;

h) número da requisição;

i) assinatura do requisitante.

§3º Para que as solicitações de tonner, cartucho e galão de água mineral 20lts sejam atendidas, é necessário que o solicitante devolva o tonner/cartucho/galão de água vazio no momento da entrega;

§4º Para que a solicitação de pneus seja atendida, é necessário informar ao solicitante sobre a obrigatoriedade da devolução dos pneus usados ao almoxarifado. O almoxarifado concederá um prazo para a devolução desses pneus.

CAPÍTULO IV

DAS SOLICITAÇÕES DE COMPRAS

Art. 12. Toda a solicitação de compra deve ser encaminhada ao Almoxarifado com vistas:

I – a analisar a necessidade de manter ou não o produto em estoque;

II – verificar com as demais unidades administrativas as possíveis necessidades até o final do exercício;

III – unificar e simplificar o pedido de compras considerando a capacidade de armazenamento e o consumo previsto no mínimo até o encerramento do exercício.

CAPÍTULO V

DO CONTROLE DOS PRODUTOS E BENS EM ESTOQUE

Seção I

Da Estrutura Física e Armazenamento

Art. 13. Quanto à escolha da estrutura física que abrigará o almoxarifado, devem ser levados em consideração os seguintes requisitos:

I – Andar térreo, com rampa para o uso de carros de transporte, facilitando a movimentação dos materiais (entrada e saída);

II - Cobertura do acesso principal, com proteção para chuva (tipo toldo);

III – Portas de entrada, de preferência basculante, com largura compatível ao acesso dos carros de transporte utilizado pelo almoxarifado e fornecedores;

IV – Segurança do local contra furto e roubo, com a instalação de alarmes, grades e reforço nas portas (cadeado, chave tetra, entre outros);

V – Local arejado, com limpeza diária;

VI – Adequação do local destinado ao almoxarifado de forma a garantir a conservação dos materiais contra a ação dos perigos mecânicos, das ameaças climáticas, bem como de animais daninhos (dedetizações semestrais);

VII – Instalação de extintores próprios para uso em almoxarifados (H₂O e pó químico) e outros que fizerem necessários;

VIII – Corredores com largura compatível para a livre passagem do carro de transporte utilizado pelo almoxarifado;

IX – Estrados leves e empilháveis, fabricados de preferência em polietileno e/ou polipropileno, para a estocagem dos materiais;

X – Estantes adequadas, com reforço, para a estocagem dos materiais;

XI – Local específico para o recebimento dos materiais, que deve ser separado da área de armazenagem.

Art. 14. O almoxarifado deverá ser organizado de tal forma que haja a maximização do espaço, a garantia de segurança dos materiais estocados e a fácil circulação interna, atendendo as seguintes condições:

I - Os materiais estocados há mais tempo devem ser fornecidos em primeiro lugar, com base nos métodos PEPS - Primeiro a Entrar, Primeiro a Sair ou PVPS – Primeiro a Vencer, Primeiro a Sair, com a finalidade de evitar o envelhecimento do estoque e a expiração do prazo de validade dos materiais;

II - Os materiais devem ser estocados de modo a possibilitar uma fácil inspeção e um rápido inventário, identificando a prateleira, o nível e da divisão do setor;

III - Os materiais com grande movimentação devem ser estocados em lugares de fácil acesso e próximo à área de expedição; os materiais com pequena movimentação devem ser estocados na parte mais afastada da área de expedição;

IV - Os materiais não podem ser estocados em contato direto com o piso, devendo ser armazenados corretamente sobre estrados ou paletes, de forma a garantir a proteção e integridade dos mesmos;

V - A disposição dos materiais não pode prejudicar o acesso às saídas de emergência, aos extintores de incêndio ou à circulação de pessoal especializado (Corpo de Bombeiros);

VI - Os materiais pesados e/ou volumosos devem ser estocados nas partes inferiores das estantes/prateleiras ou nos estrados/paletes, eliminando-se os riscos de acidentes ou avarias e facilitando a movimentação dos mesmos;

VII - Os materiais devem ser conservados nas embalagens originais, as quais devem ser abertas somente quando houver necessidade de fornecimento parcelado ou por ocasião da utilização total de seu conteúdo;

VIII – Os materiais devem ser dispostos de modo a possibilitar que a face da embalagem ou etiqueta que contenha a identificação do item

seja facilmente visualizada, permitindo a leitura fácil e rápida das informações;

IX – Quando o material necessitar ser empilhado, deve-se atentar para a segurança e altura das pilhas (ver indicação do fabricante), de modo a não afetar a sua qualidade, seja pelo efeito da pressão decorrente ou pela falta de arejamento das embalagens;

X – Os materiais empilhados devem ser mantidos a uma distância de 70 cm aproximadamente do teto e 50 cm das paredes;

XI – Os materiais de pequeno volume e alto valor, como cartuchos e tonners, deverão ser armazenados em armários com chaves.

Art. 15. No mínimo anualmente o Almoxarifado da Administração em conjunto com os Almoxarifados de Obras Diretas e Oficina Mecânica, procederão à análise sobre o giro dos estoques, com vistas a avaliar os produtos que devem ser estocados e os que podem deixar de serem estocados.

Art. 16. Os produtos serão armazenados conforme as suas características preservando o controle do estoque e consumo no vínculo de recurso em que foram adquiridos.

Seção II

Da Conferência e Inventários

Art. 17. Inventário físico é um instrumento de controle para a verificação dos saldos de estoque nos almoxarifados e deve ser realizado com frequência semanal ou mensal nos itens com maior movimentação.

§1º Os estoques devem ser objetos de constantes revisões e análises, para a correção da quantidade e identificação dos itens ativos e inativos;

§2º O inventário apresenta a seguinte tipologia:

I - Anual: destinado a comprovar a quantidade total e o valor dos bens existentes em cada almoxarifado em 31 de dezembro de cada exercício;

II - Inicial: realizado quando da criação de uma unidade gestora, para identificação e registro dos bens sob sua responsabilidade;

III - De transferência de responsabilidade: realizado quando da mudança do responsável pelo almoxarifado;

IV - De extinção ou transformação: realizado quando da extinção ou transformação da unidade gestora;

V - Eventual: realizado em qualquer época, por iniciativa do Responsável pelo Almoxarifado da Administração ou do órgão fiscalizador, podendo ser por amostragem dos materiais em estoque com os registros no sistema, sem aviso prévio.

§3º É obrigatória a realização do inventário total dos itens sempre que ocorra a transferência de responsabilidade no almoxarifado. Após a realização do inventário total, deverá ser confeccionado o Termo de Transferência de Responsabilidade, conforme modelos indicados na Deliberação TCE-RJ, vigente a época.

Art. 18. – Fica instituído o Inventário Geral Periódico, devendo ser efetuado pelo Almoxarifado da Administração, Almoxarifado de Obras Diretas e pelo Almoxarifado de Oficina Mecânica, de acordo com o tipo de material e será realizado, no mínimo, mensalmente.

Parágrafo único: Os responsáveis pelos Almoxarifados emitirão os relatórios para conferência, sendo vedada a sua participação direta no inventário.

Seção III

Da Gestão do Estoque

Art. 19. Os almoxarifados manterão estoques de segurança, estoque máximo, e os níveis de reposição.

Art. 20. A previsão da demanda levará em consideração o histórico de consumo de cada material e vínculo de recursos, bem como a projeção de consumo e orçamento de cada centro de custos.

Art. 21. Os estoques e o consumo de materiais serão avaliados pelo preço médio ponderado das compras.

CAPÍTULO VI

Da Prestação de Contas

Art. 22. Os valores e grupos de contas serão conciliados mensalmente com a Contabilidade quanto às aquisições, consumo, estoque mensal, inicial e final. O Almoxarifado de Obras Diretas e o Almoxarifado de Oficina Mecânica deverão encaminhar ao Almoxarifado da Administração sua prestação de contas conforme Anexos 02 e 03, para controle e análise até o dia cinco do mês subsequente para que seja realizada a conciliação e após feita a análise seja enviado para a Contabilidade até o dia 20 do mês subsequente.

Art. 23. Os documentos pertinentes à Prestação de Contas Anual de Bens em Almoxarifado devem ser encaminhados ao Almoxarifado da Administração conforme Deliberação vigente do TCE-RJ (Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro).

CAPÍTULO VII

DISPOSIÇÕES FINAIS


Art. 24. Esta Instrução Normativa de Almoxarifado entra em vigor em 24 de outubro de 2019.

Maricá, 24 de outubro de 2019.

Marcelo Rosa Fernandes

Diretor Operacional de Administração e Finanças

ANEXO 01 - Instrução Normativa de Almoxarifado nº 002

 <p>SOMAR R DOZE MARICA 2137314912</p>	REQUISIÇÃO N° 000		
	DATA:		
DEPARTAMENTO SOLICITANTE :		MATRÍCULA:	
USUÁRIO:			
ALMOXARIFADO ORIGEM:			
CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UND.	QUANTIDADE FORNECIDA
_____ FUNCIONÁRIO ALMOXARIFADO		_____ RECEBEDOR	

ANEXO 02 - Instrução Normativa de Almoxarifado nº 002

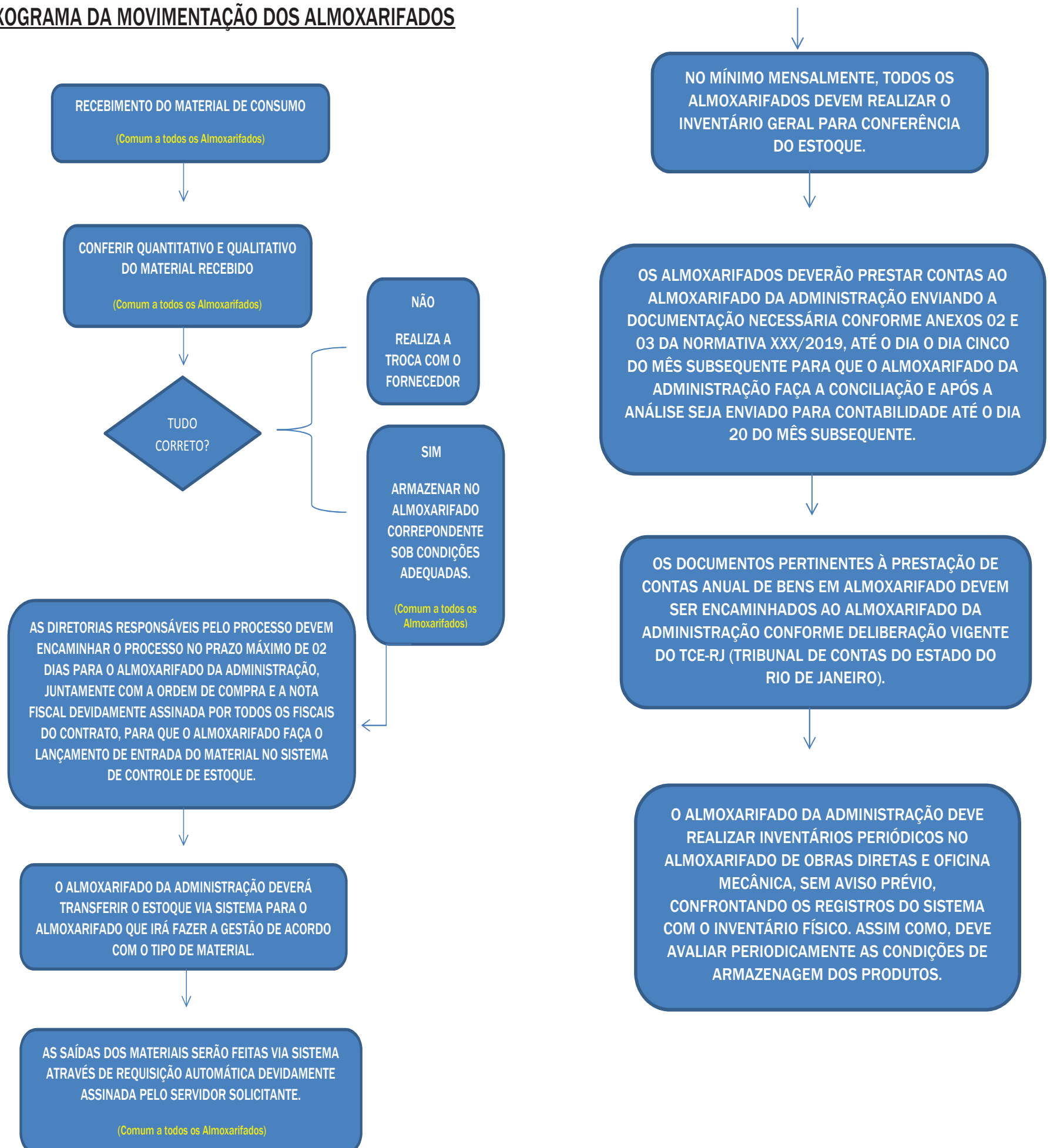
 **SOMAR - AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRA DE MARICÁ**
DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
ALMOXARIFADO CENTRAL

Página 1/1

BENS EM ALMOXARIFADO - ARROLAMENTO DAS EXISTÊNCIAS FÍSICAS EM 00/00/20__								
Órgão / Entidade / Fundo			Município		Unidade de Controle			
ALMOXARIFADO CENTRAL			SOMAR - MARICÁ		Setor de Almoxarifado			
Código de Classificação	Especificação	Unidade de Medida	Saldo do Período Anterior (Quantidade)	Movimento de 00/00/20__ a 00/00/20__ Em Quantidade		Quantidade Inventariada	Valor R\$	
				Entradas	Saídas		Unitário	Total
MATERIAL DE EXPEDIENTE								
TOTAL							R\$	-
Elaborado por			Conferido por		Visto		Data	
Nome: Matrícula: Responsável por Bens em Almoxarifado			Nome: Matrícula: Cargo:		Nome: Matrícula: Cargo:		00/00/20__	
Assinatura:			Assinatura:		Assinatura:			

Anexo 04 - Instrução Normativa de Almoxarifado nº 002

FLUXOGRAMA DA MOVIMENTAÇÃO DOS ALMOXARIFADOS





Natal Iluminado de Maricá 2019

O MAIOR
NATAL DO
ESTADO



de **14** Nov.
à **6** de
Jan.

CASA
DO PAPAÍ
NOEL

ÁRVORE
DE NATAL
FLUTUANTE
DE 40M



SECRETARIA DE
TURISMO



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê