

Concurso da Guarda Municipal é homologado

Há menos de 15 dias, a Prefeitura de Maricá retomou a tramitação do Concurso Público para a Guarda Municipal. Mesmo com a necessidade de isolamento social por conta da pandemia, a aplicação de novas tecnologia digitais desenvolvida pelo próprio município permitiu que o processamento fosse feito de forma rápida.

Nesta terça-feira (30/06), o termo de homologação do resultado final com a classificação dos candidatos aptos a integrar o quadro de pessoal da Secretaria Municipal de Ordem Pública e Gabinete de Gestão Integrada foi publicado no Jornal Oficial de Maricá (JOM Especial nº 278), na forma do Edital nº 2/2019. A lista completa pode ser acessada em <https://www.marica.rj.gov.br/2020/06/30/jom-especial-278/>.

“A homologação do concurso é um passo muito importante para o município e

para a Guarda Municipal de Maricá, que vai mais que dobrar o seu efetivo. E num momento como esse de muitas ações voltadas para o controle da pandemia, isso vai nos ajudar bastante. Tudo foi realizado com planejamento e responsabilidade. Estamos com a expectativa muito grande da chegada desses novos concursados”, declarou o secretário da pasta, Júlio Veras.

Segundo ele, após a homologação, a Coordenação de Seleção Acadêmica da Universidade Federal Fluminense (Coseac-UFF), que é a responsável pelo concurso, fica responsável por publicar o edital de convocação para mais uma etapa.

“É a investigação social, que é feita pela própria Secretaria de Ordem Pública. Feito isso, nós passaremos a relação dos aptos e não aptos para que a coordenação divulgue uma listagem final e o resultado



do concurso. A expectativa é de conseguir fazer a pesquisa nos próximos 30 a 40 dias, para que os candidatos, uma vez aprovados nessa etapa, possam começar

o estágio probatório e o curso propriamente dito”, ressaltou Veras.

Texto: Elaine Nunes

Foto: Katito Carvalho

Prefeitura segue com programa de revitalização da cidade



Com a mudança no protocolo de restrição para a bandeira amarelo 2 (a nova fase teve início nesta segunda-feira, dia 29), a Prefeitura de Maricá aumentou o contingente de trabalhadores nos canteiros de obras públicas, intensificando o ritmo do programa de revitalização da cidade. Entre as ações concluídas estão a pavimentação de ruas em Pindobal e Jacaroá. Em Itaipuaçu continua a instalação de vigas da ponte sobre o canal na Rua 116.

Em Pindobal, a Avenida Bambuí foi totalmente asfaltada – 1,4 quilômetros de extensão- a via corta uma parte da localidade em paralelo à Avenida Antônio Callado, a principal da região e que liga Cordeirinho à rodovia RJ-106, na altura do km 38.

Já no bairro de Jacaroá, a melhoria foi no trecho inicial da Avenida Diógenes Paula Costa (antiga Avenida Lagomar), que compõe a orla à beira da lagoa. Em



Itaipuaçu, parte da Avenida Jardel Filho (antiga Avenida Dois) passa por um recapeamento em razão do desgaste do asfalto em alguns trechos.

Outra ação da Prefeitura, através da autarquia de Serviços de Obras de Maricá (Somar), acontece na Rua 116, em Itaipuaçu, com a construção de uma ponte sobre o Canal da Costa. Medindo 28 metros de extensão e com uma estrutura em concreto, foram içadas e instaladas nes-

ta terça-feira (30/06) cinco vigas, cada uma pesando cerca de 32 toneladas.

Na Rua Seis, em Jaconé, vem sendo executado o serviço de drenagem do primeiro trecho da via. Em outra ponta da cidade, mais precisamente em Santa Paula, 60% do manilhamento está feito, onde foram utilizadas peças com 1,5m de diâmetro.

Texto: Sérgio Renato

Fotos: Divulgação

Sumário

ATOS DO PREFEITO	2
GABINETE DO PREFEITO	6
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO	6
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	6
SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	17
SECRETARIA DE CIDADE SUSTENTÁVEL	17
SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, COMÉRCIO INDÚSTRIA, PETRÓLEO E PORTOS	17
SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER	17
SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS	20
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO	20
SECRETARIA DE SAÚDE	20
SECRETARIA DE URBANISMO	21
COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ	21
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE	22
INSTITUTO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ	22
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ	22
AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	22

ATOS DO PREFEITO

LEI Nº 2.932, DE 29 DE JUNHO DE 2020.
DISPÕE SOBRE A EXPOSIÇÃO DE CARDÁPIO EM BRAILLE NOS RESTAURANTES E BARES DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.
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 Todos os restaurantes e bares situados no Município de Maricá deverão pôr a exposição pelo menos um cardápio em Braille.
Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2020.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 2.933, DE 29 DE JUNHO DE 2020.
INSTITUI O DIA MUNICIPAL DO ARTESÃO DO PAPEL, NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.
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 instituído no Calendário Oficial do Município de Maricá, o Dia Municipal do Artesão do Papel para a prática de pipa, a ser realizado anualmente, no domingo que antecede o aniversário do Município.
Art. 2º A data objetiva a realização de eventos e atividades, voltada para promoção e a conscientização dos direitos dos artesãos.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2020.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 2.934 DE 29 DE JUNHO DE 2020.
INCLUI NO ANEXO DA CONSOLIDAÇÃO DE DATAS COMEMORATIVAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, "O DIA MUNICIPAL DO JIPEIRO", A SER COMEMORADO, ANUALMENTE, NO DIA 04 DE ABRIL.
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 instituído no município de Maricá, o "Dia Municipal do Jipeiro", a ser comemorado, anualmente, no dia 4 de abril.
Parágrafo único. "O Dia Municipal do Jipeiro" passará a integrar o calendário oficial do município de Maricá
Art. 2º No "Dia Municipal do Jipeiro", as empresas, entidades civis e públicas, poderão realizar atividades com a finalidade de trazer lazer e conhecimento a população, promovendo eventos e fazendo promoções.
Art. 3º Esta data poderá ser lembrada pela Câmara Municipal de Maricá em Sessão Ordinária que antecipa o dia 04 de abril, pela importância cultural e social que o veículo JEEP e a categoria apresentam na história do nosso país e do mundo.
Art. 4º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2020.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 2.935, DE 29 DE JUNHO DE 2020.
INSTITUI A SEMANA MUNICIPAL DE ESTUDOS E CONSCIENTIZAÇÃO SOBRE A SÍNDROME DO X FRÁGIL.
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 instituída a Semana Municipal de Estudos e Conscientização sobre a Síndrome do X Frágil, a ser realizada anualmente, no período de 22 a 28 de setembro.
Art. 2º Caberá aos segmentos interessados promoverem e coordenarem as atividades na Semana Municipal de Estudos e Conscientização sobre a Síndrome do X Frágil.
Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2020.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 2.936, DE 29 DE JUNHO DE 2020.
INSTITUI O "MÊS DA SAÚDE PREVENTIVA DA OBESIDADE INFANTIL" NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.
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 instituído o "Mês da Saúde Preventiva da Obesidade Infantil" no âmbito do Município de Maricá, que ocorrerá anualmente durante o mês de Agosto.
Parágrafo único. O mês ora instituído passará a constar do calendário Oficial de datas e Eventos do Município.
Art. 2º O Mês da saúde Preventiva da Obesidade Infantil terá o caráter

de evento, objetivando mobilizar o Poder Público e a Comunidade escolar, para juntos concentrarem esforços na prevenção da Obesidade Infantil o que abrangerá a orientação aos alunos, pais e responsáveis.
Art. 3º As atividades a serem desenvolvidas nas escolas durante o Mês da Saúde Preventiva da Obesidade Infantil poderão constituir em:

I – estímulo e desenvolvimento de ações educativas destinadas às crianças e adolescentes, sobre as causas e consequências da obesidade;

II – realização de exame biométrico capaz de diagnosticar a presença de sobrepeso ponderal ou de indicativos da predisposição à obesidade;

III – informação aos professores e servidores, bem como aos alunos, pais e responsáveis, sobre as ações e serviços prestados pela municipalidade através de entidades próprias ou conveniadas, destinadas às finalidades da presente lei;

IV – VETADO;

V – cessão conforme a disponibilidade, de espaço para a realização de palestras ou outras atividades, destinadas a informar e conscientizar a comunidade sobre as causas e consequências da obesidade;

VI – Palestras de auto ajuda, de estímulos e apoio e, principalmente, não ao bullings escolar e agressão psicológicas nestes jovens por ser colegas de classe.

Art. 4º VETADO

Art. 5º VETADO

Art. 6º VETADO

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2020.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 2.937, DE 29 DE JUNHO DE 2020.
DISPÕE SOBRE A REALIZAÇÃO DA SEMANA DE MOBILIZAÇÃO MUNICIPAL DE DOAÇÃO DE SANGUE E MEDULA ÓSSEA.
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 Institui no Município de Maricá, "Semana de Mobilização Municipal de Doação de Sangue e Medula Óssea", a se realizar na última semana do mês de agosto de cada ano.

Art. 2º VETADO.

Art. 3º VETADO.

Art. 4º VETADO.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2020.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 2.938, DE 29 DE JUNHO DE 2020.
INSTITUI NO CALENDÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ A SEMANA MUNICIPAL DO INVERNO SOLIDÁRIO.
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 instituída no calendário Municipal de Maricá "A Semana Municipal do Inverno Solidário" a ser realizada na primeira semana do mês de junho.

Art. 2º "A Semana Municipal do Inverno Solidário" tem como objetivo conscientizar a população sobre a importância da doação e arrecadação de cobertores, agasalhos, mantas e semelhantes, a fim de serem doados para famílias carentes, casas de convivência, instituições de caridade e abrigos e etc.

Art. 3º Durante a "Semana Municipal do Inverno Solidário", poderão ser promovidas ações sociais, eventos e programas para arrecadação dos itens citados no artigo 2º, ficando seus organizadores sujeitos a regulamentação desta lei.

Art. 4º VETADO.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2020.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI Nº 2.939, DE 29 DE JUNHO DE 2020.
Revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 2.925, de 22 de abril de 2020, que "AUTORIZA E DISCIPLINA A CRIAÇÃO DE LINHAS DE CRÉDITOS EMERGENCIAIS PARA ENFRENTAR OS EFEITOS ECONÔMICOS DO ISOLAMENTO SOCIAL ESSENCIAL AO COMBATE DA PANDE- MIA DE CORONAVÍRUS".
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 Revoga o § 2º do art. 6º da Lei nº 2.925, de 22 de abril de 2020, que passa a vigor com a seguinte forma:
"Art. 6º (...)
(...)
§ 2º Revogado."

Expediente

PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê

f @prefeiturademarica
@MaricaRJ
@prefeiturademarica

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

Órgão Responsável
Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramador
Robson de Camargo Souza

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

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais
Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.
GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2020.
FABIANO TAQUES HORTA
PREFEITO

LEI Nº 2.940, DE 29 DE JUNHO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DO VALOR TEMPORÁRIO DO BENEFÍCIO DO PROGRAMA RENDA BÁSICA CIDADANIA, INSTITUÍDO PELA LEI 2.641/2015, MODIFICADA PELA LEI 2.869/2019, PARA ATENDER AO PLANO DE CONTINGÊNCIA DE COMBATE E MITIGAÇÃO DOS EFEITOS DO NOVO CORONAVÍRUS (COVID-19), E PRORROGA O MESMO.

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 O valor do benefício do Programa Renda Básica Cidadania – RBC, previsto no art. 1º, § 4º da Lei 2.641/15, modificada pela Lei nº 2.869/19, passa a ter o valor de 300 (trezentas) mumbucas, equivalentes a R\$ 300,00 (trezentos reais), para os meses de julho, agosto e setembro.

§ 1º Transcorrido o período estabelecido no caput deste artigo, o valor do benefício voltará a ser de 130 (cento e trinta) mumbucas, equivalente a R\$ 130,00 (cento e trinta reais).

§ 2º Caso seja encerrada a situação de emergência na saúde pública no Município de Maricá em data anterior ao período de que trata o caput deste artigo, o benefício voltará ser o estabelecido no § 1º deste artigo.

Art. 2º Essa lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de julho de 2020.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 29 de junho de 2020.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

Lei nº 2.941, de 01 de julho de 2020.

DENOMINA COMO MERCADO MUNICIPAL PEDRO PAULO PEREIRA O MERCADO DO PRODUTOR.

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 Denomina como Mercado Municipal Pedro de Paulo Pereira o Mercado do Produtor, localizado à Rua Vereador Luiz Antônio da Cunha, nº 51, Centro – Maricá.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 01 de julho de 2020.
Fabiano Taques Horta
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 327, DE 01 DE JULHO DE 2020.

Institui a Academia Municipal de Proteção e Defesa Civil – AMDEC, no âmbito do Município de Maricá.

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

Capítulo I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Institui no âmbito do Município de Maricá a Academia Municipal de Proteção e Defesa Civil – AMDEC.

Art. 2º A Academia Municipal de Proteção e Defesa Civil - AMDEC é um Estabelecimento de Ensino de Proteção e Defesa Civil subordinado ao Gabinete do Secretário Municipal de Proteção e Defesa Civil, que tem por missão levar conhecimentos de Gestão de Risco e Gerenciamento de Desastres a todos os entes federativos que integram o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil (SINPDEC).

Capítulo II

DA FINALIDADE

Art. 3º A AMDEC tem por finalidade formar o agente de proteção e defesa civil, dotando-o de conhecimentos técnicos que o capacitem ao exercício das funções inerentes a atividade de proteção civil, desenvolvendo a personalidade e a habilidade compatível com a ética profissional.

Capítulo III

DA ORGANIZAÇÃO BÁSICA

Art. 4º Para consecução de sua missão e seus objetivos, a AMDEC possui a seguinte estrutura organizacional:

I – a Diretoria;

II – as Divisões;

a) a Divisão de Administração;

b) a Divisão de Ensino;

III – as Seções;

a) a Seção Técnica;

b) a Seção de Pesquisas e Doutrina;

c) a Seção de Planejamento;

d) a Seção de Apoio;

1. o Setor de Material de Ensino (NMEEn);

2. o Setor de Meios Gráficos e Audiovisuais (NMGAv).

IV – as Assessorias;

a) o Conselho de Ensino e Pesquisa (CEP);

b) a Assessoria de Relações Institucionais (ARI);

c) a Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI);

§ 1º As funções que compõe a estrutura organizacional da AMDEC serão exercidas por servidores que integram o quadro de pessoal da Secretaria de Proteção e Defesa Civil, efetivos ou comissionados, bem como por servidores requisitados de outros órgãos por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º Os servidores que forem nomeados aos cargos de direção e chefia de divisão serão comissionados.

SEÇÃO I

Do Diretor

Art. 5º O Diretor da AMDEC exercerá as funções de responsável pela organização e direção de ensino da Academia.

Art. 6º Ao Diretor da AMDEC compete:

I – orientar, coordenar e controlar as atividades pedagógicas da AMDEC;

II – dar cumprimento às diretrizes e ordens relativas ao ensino emanadas pela Política Nacional de Proteção e Defesa Civil (PNPDEC);

III – promover a elaboração e atualização do planejamento do ensino, de acordo com os seguintes documentos básicos de ensino:

a) currículo;

b) plano de Disciplina (PlanDis);

c) plano de Unidade Didática (PUD);

d) plano Geral de Ensino (PGE).

IV – aprovar o Plano Geral de Ensino (PGE), encaminhando-o ao Secretário da SEPDEC;

V – manter, por intermédio do Chefe da Divisão de Ensino, constante fiscalização sobre a execução dos programas e planos de ensino a serem ministrados pelos instrutores e professores;

VI – estabelecer e publicar normas complementares que regulem o funcionamento da AMDEC, a saber:

a) normas gerais de ação da AMDEC (NGA AMDEC);

b) normas complementares que regulem o funcionamento da Academia;

VII – elaborar e manter atualizado o Plano de Direção;

VIII – zelar para que o ensino acompanhe o desenvolvimento da técnica e aperfeiçoamento dos processos pedagógicos;

IX – acompanhar o rendimento de ensino de cada um dos instrutores e professores, através dos resultados compilados nos questionários pedagógicos;

X – determinar pesquisas que lhe permitam manter-se informado, de forma permanente e seguro, a respeito do rendimento do binômio ensino-aprendizagem, em particular dos fatores que, eventualmente, perturbem esse rendimento;

XI – agir com oportunidade, habilidade e presteza para assegurar o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem, na busca dos objetivos pré-fixados;

XII – designar professores, especialistas ou técnicos de notória competência, para integrar o corpo docente ou comissões destinadas à realização de trabalhos que exijam conhecimentos especializados;

XIII – afastar professor que não mais satisfizer as necessidades da Academia;

XIV – matricular nos cursos ofertados pela AMDEC integrantes do SINPDEC selecionados pela Divisão de Ensino e classificados dentro das vagas disponibilizadas nos cursos, que tenham sido indicados pelos Órgãos Municipais de Proteção e Defesa Civil (OMPDEC'S) e órgãos de apoio;

XV – desligar dos cursos ministrados da Academia o Agente de Proteção e Defesa Civil que incidir nos casos previstos no Capítulo IX deste Regulamento.

XVI – publicar em Jornal Oficial de Maricá os concludentes dos cursos ministrados, após o término dos mesmos;

XVII – designar os agentes de Proteção e Defesa Civil da SEPDEC necessários para o desempenho das diversas atividades da Academia;

XVIII – propor a indicação de agentes de proteção e defesa civil da SEPDEC para cursos de interesse da Secretaria.

SEÇÃO II

Do Vice-diretor

Art. 7º O Vice-diretor será o substituto eventual do Diretor da AMDEC e agente executivo de suas decisões e ordens.

Art. 8º Compete ao Vice-diretor especificamente:

I – estabelecer os elementos básicos do ensino, de acordo com as diretrizes do Diretor da AMDEC, devendo:

a) orientar a Divisão de Ensino na elaboração do planejamento do ensino;

b) apresentar ao Diretor propostas para melhorar o rendimento do binômio ensino-aprendizagem;

c) fiscalizar a execução dos trabalhos escolares;

d) aprovar o Quadro de Trabalho (QT);

e) propor ao Diretor a distribuição de pessoal;

II – supervisionar o ensino, devendo:

a) orientar e coordenar as atividades das Divisões e suas Seções, promovendo a cooperação das mesmas, para melhor rendimento do binômio ensino-aprendizagem;

b) fiscalizar, coordenar e orientar as atividades do corpo docente e do corpo discente;

III – participar da apreciação do desempenho final de curso, relativo

ao ensino e a aprendizagem, devendo:

a) participar da sistemática de avaliação, ratificando ou retificando, com justificativa, as avaliações realizadas pelos membros do corpo docente;

b) apresentar ao Diretor, ao fim de cada curso ministrado, um juízo sintético sobre a atuação dos instrutores e professores;

IV – exercer as funções de Vice-Diretor da Academia, inclusive as atinentes ao cerimonial e as de Vice-diretor de Ensino da Academia;

SEÇÃO III

Das Divisões

Art. 9º Divisões que compõem a estrutura da AMDEC são:

I – divisão de Administração;

II – divisão de Ensino.

Subseção I

Da Divisão de Administração

Art. 10. A Divisão de Administração será o órgão de apoio responsável pelo planejamento, execução, controle e fiscalização da administração de pessoal e material, bem como na atividade de suprimento específico.

Art. 11. A Divisão de Administração compreende:

I – seção Administrativa (Sad);

II – seção de Almoxarifado (SAlmox).

Art. 12. Compete à Seção de Administrativa (Sad):

I – organizar e manter em dia as relações nominais das Secretarias Municipais e Estaduais de Defesa Civil;

I – responsabilizar-se pela carga do material distribuído à Seção;

II – receber a documentação diária interna, mandar protocolá-la e levá-la ao Vice-Diretor;

III – organizar os fichários, os mapas, as relações e outros documentos referentes aos cursos ministrados pela AMDEC.

IV – organizar e manter em ordem e em dia o arquivo da Unidade, de acordo com as normas sobre o Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil em vigor.

Art. 13. Compete à Seção de Almoxarifado (SAlmox):

I – conferir e armazenar o material recebido do setor de Patrimônio do Poder Executivo;

II – controlar, armazenar e distribuir material de expediente e permanente sob sua guarda;

III – confeccionar o pedido de material de consumo e permanente necessário às atividades da Academia;

Subseção II

Divisão de Ensino

Art. 14. A Divisão de Ensino é o órgão encarregado de desenvolver todas as fases do ensino da AMDEC, compreendendo todos os processos envolvidos no processo ensino-aprendizagem dos integrantes do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC.

Art. 15. Compete ao Diretor de Ensino:

I – o planejamento, controle, coordenação e supervisão das atividades de ensino e da aprendizagem;

II – coordenar as ações das Seções de sua Divisão na execução das tarefas;

III – supervisionar os cursos ministrados pela Academia;

IV – emitir pareceres sobre os assuntos relacionados com a Divisão de Ensino;

V – zelar pelo sigilo dos assuntos a cargo da Assessoria de Ensino que, pela sua natureza, não devam ser divulgados;

VI – apresentar ao Diretor da AMDEC os subsídios necessários à apreciação dos instrutores e professores, quanto às suas condutas na execução do ensino;

VII – propor ao Diretor da AMDEC medidas que visem a aperfeiçoar o processo ensino-aprendizagem;

VIII – coordenar as atividades referentes ao processamento de medidas de rendimento da aprendizagem.

IX – realizar a Gestão do Conhecimento (GC) no âmbito da AMPDC, com vistas à execução de atividades de pesquisa na área de defesa civil em parceria com programas de Graduação e Pós-Graduação Lato Sensu e Stricto Sensu, em ambiente próprio ou por meio de parcerias.

SEÇÃO IV

Das Seções

Art. 16. A Seção Técnica será o órgão especializado de que dispõe a Divisão de Ensino para o planejamento, coordenação e controle do processo ensino-aprendizagem, através das Normas Internas Reguladoras do Processo de Medida do Rendimento da Aprendizagem (NIRMA):

Art. 17. Compete à Seção Técnica:

I – acompanhar a evolução da técnica de ensino desenvolvida na AMDEC;

II – apresentar sugestões referentes aos programas de ensino e aos planos didáticos, especificamente no que se refere aos processos de ensino e prescrições metodológicas;

III – auxiliar os instrutores e professores quanto à técnica de ensino a ser aplicada e emprego dos meios auxiliares;

IV – verificar as documentações relacionadas ao ensino, no que diz respeito ao cumprimento das prescrições dos planos didáticos e quanto à adequação aos processos de ensino;

V – verificar a aplicação da técnica de ensino na montagem e no desenvolvimento de atividades, observando:

a) a aplicação dos métodos e processos de ensino;

b) a conduta do instrutor e professor, tendo em vista a melhoria do ensino e do rendimento da aprendizagem, de acordo com o que estabelece esta Lei Complementar;

VI – apreciar, antes da aprovação final do Diretor:

- a) currículo;
- b) plano de disciplina;
- c) plano de unidade didática;
- d) plano geral de ensino (PGE);
- e) outros documentos submetidos a exame e apreciação.

VII – avaliar e selecionar trabalhos acadêmicos dos profissionais da SEPDEC, propondo a publicação em periódicos científicos de interesse da Secretaria.

Art. 18. A Seção de Pesquisas e Doutrina será o órgão encarregado de elaborar, processar e analisar as pesquisas na área de Redução do Risco de Desastres, tendo em vista a constante melhoria do ensino e da aprendizagem.

Art. 19. Compete a Seção de Pesquisas e Doutrina:

I – realizar a pesquisa pedagógica, buscando novos processos de ensino e medidas de aprendizagem;

II – efetuar pesquisas pedagógicas durante a realização das diferentes atividades, observando a opinião dos instrutores, professores e alunos;

III – propor medidas ligadas à pedagogia que visem ao aprimoramento do ensino;

IV – fiscalizar a aplicação da técnica de ensino na montagem das verificações da aprendizagem, de acordo com o que estabelece esta Lei Complementar.

Art. 20. A Seção de Planejamento será o órgão encarregado do planejamento de todas as atividades de ensino da AMDEC.

Art. 21. Compete à Seção de Planejamento:

I – propor ao Diretor de Ensino, conforme as normas estabelecidas, o Currículo, os Planos de disciplinas do curso, bem como as alterações que se fizerem necessárias;

II – confeccionar o Plano Geral de ensino (PGE);

III – elaborar o calendário das avaliações do curso;

IV – elaborar o Planejamento Acadêmico;

V – organizar a carga horária do curso e propor todas as medidas e meios, ligados à programação da execução de ensino, tendo em vista a sua melhor adequação;

VI – elaborar Quadros de Horários e de Trabalho;

VII – elaborar o calendário acadêmico anual.

Art. 22. A Seção de Apoio será o órgão da Divisão de Ensino encarregado da prestação de apoio da documentação e meios auxiliares necessários às atividades de classe e extraclasse, compreendendo os seguintes Setores.

I – setor de material de ensino (NME);

II – setor meios gráficos e audiovisuais (NMGAV).

Art. 23. Compete à Seção de Apoio:

I – realizar o apoio ao ensino no que se refere ao material eletrônico, de comunicações, sonorização e outros equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades acadêmicas, administrativas e operacionais da Academia;

II – incumbir-se do preparo dos locais destinados às atividades de classe;

III – elaborar o planejamento referente ao apoio externo às instruções e aulas;

IV – elaborar o planejamento referente às instruções e aulas externas;

V – elaborar as ordens de serviço das instruções internas e externas.

Art. 24. Compete ao Setor de Material de Ensino:

I – proceder à manutenção de todos os equipamentos, aparelhos e máquinas que estejam acondicionados no depósito de materiais AMDEC, para emprego em instrução ou aula;

II – colocar à disposição do instrutor ou professor, no local determinado, os materiais solicitados pela e Divisão de Ensino para o desenvolvimento da instrução ou aula;

III – manter sob guarda todos os materiais e equipamentos da carga da AMDEC, controlando rigorosamente a entrada e saída dos materiais.

Art. 25. Compete ao Setor de Meios Gráficos e Audiovisuais:

I – planejar, coordenar e executar a confecção de todos os trabalhos de fotografia, filmagem, impressão, murais e transparências;

II – colocar à disposição do instrutor ou professor, no local determinado, os materiais solicitados pela Divisão de Ensino, para o desenvolvimento da instrução ou aula.

SEÇÃO V

Das Assessorias

Art. 26. As Assessorias que compõem a estrutura da AMDEC são:

I – o Conselho de Ensino e Pesquisa (CEP);

II – a Assessoria de Relações Institucionais (ARI);

III – a Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI);

Subseção I

Do Conselho de Ensino e Pesquisa

Art. 27. O Conselho de Ensino e Pesquisa (CEP) é o órgão consultivo responsável por assessorar o Diretor em assuntos de ensino, doutrina acadêmica, pesquisa, avaliação de desempenho dos alunos e outros assuntos administrativos.

Parágrafo único. O Conselho será presidido pelo Vice Diretor da AMDEC e composto pelos chefes das Assessorias, como membros natos, podendo ser convocados outros agentes de proteção e defesa

civil, se necessário.

Art. 28. Ao Conselho de Ensino e Pesquisa compete também:

I – emitir pareceres sobre assuntos de ensino, doutrina acadêmica, pesquisa, avaliação de desempenho dos alunos e outros assuntos administrativos;

II – realizar estudos de assuntos que lhe forem apresentados;

III – realizar reuniões, periodicamente, para tratar de assuntos de avaliação de desempenho do corpo docente e discente, utilizando o previsto neste Regulamento;

IV – apreciar, antes da aprovação final do Diretor:

a) o Currículo;

b) o Plano de Disciplina;

c) o Plano de Unidade Didática;

d) o Plano Geral de Ensino (PGE);

e) outros documentos submetidos a exame e apreciação.

Subseção II

Da Assessoria de Relações Institucionais

Art. 29. A Assessoria de Relações Institucionais (ARI) é o órgão responsável por desenvolver e controlar as ações de comunicação social da AMDEC.

Art. 30. À Assessoria de Relações Institucionais compete:

I – preparar os trabalhos sobre os assuntos determinados pelo Diretor;

II – manter catalogados os nomes e endereços de autoridades e organizações de proteção e defesa civil de interesse da Academia;

III – manter um registro das visitas e das ligações com o público externo;

IV – assistir o Vice-Diretor no cerimonial referente às solenidades realizadas pela Academia;

V – preparar relatórios periódicos de atividades de todos os órgãos da AMDEC para posterior remessa ao gabinete do Secretário da SEPDEC;

VI – manter atualizado o histórico da Academia;

VII – proceder ao convite e à recepção de autoridades no âmbito da AMDEC, por ocasião da ocorrência de solenidades, zelando pela imagem da Academia;

VIII – providenciar o registro audiovisual das atividades da AMDEC e controlar o acervo da Organização;

IX – propor e controlar a confecção de matérias jornalísticas referentes às atividades desenvolvidas na AMDEC;

Subseção III

Da Assessoria de Tecnologia da Informação

Art. 31. A Assessoria de Tecnologia da Informação (ATI) é o órgão de execução responsável por promover o desenvolvimento e a manutenção dos sistemas tecnológicos de suporte à infraestrutura de planejamento e gestão da AMDEC.

Art. 32. Compete à Assessoria de Tecnologia da Informação:

I – praticar as atividades e dar soluções providas por recursos de computação que visem a produção, o armazenamento, a transmissão, o acesso, a segurança e o uso das informações;

II – adotar as medidas necessárias para garantir o pleno funcionamento dos diversos dispositivos computacionais e dos recursos de conectividade de dados;

III – providenciar a capacitação e treinamento aos usuários dos sistemas tecnológicos de propriedade da AMDEC;

IV – realizar pesquisa e propor à Direção a adoção de novos sistemas e tecnologias, com vistas à atualização e inovação do ensino;

V – prover meios tecnológicos para a realização das análises estatísticas relativas ao ensino e à administração da AMDEC, conforme demandas da Direção e/ou das Assessorias.

Capítulo IV

DO PLANEJAMENTO DO ENSINO

Art. 33. O Plano Geral de Ensino (PGE) é o documento básico de planejamento anual das atividades de ensino e das medidas de apoio administrativo necessárias.

Art. 34. A elaboração do PGE será da responsabilidade da Seção de Planejamento e deverá obedecer às diretrizes gerais e ser submetida à aprovação do Diretor da AMDEC.

Art. 35. O PGE deverá conter, essencialmente:

I – considerações de ordem geral que o Diretor julgue necessário, tendo em vista os objetivos do ensino e as condições do estabelecimento, bem como o modo de realizar a missão;

II – prescrições gerais e particulares referentes ao planejamento, à execução e à administração do ensino;

III – medidas de apoio administrativo às atividades de ensino.

Art. 36. O Plano de Disciplina (PlanDis) será elaborado com a participação dos instrutores e professores da disciplina, coordenado pela Assessoria de Ensino e submetido à apreciação do Diretor da AMDEC.

Art. 37. O PlanDis deverá conter, essencialmente:

I – objetivos particulares da disciplina;

II – unidades didáticas (UD), contendo objetivos específicos e cargas horárias;

III – instruções metodológicas;

IV – avaliação da aprendizagem;

V – bibliografia.

Art. 38. O currículo e o PlanDis deverão ser revistos periodicamente, de modo que se mantenham atualizados e em consonância com as necessidades de ensino da Academia e, submetidos à apreciação do

Diretor da AMDEC.

Art. 39. O Plano de Unidade Didática (PUD) será elaborado com a participação dos instrutores ou professores da disciplina, coordenados pela Assessoria de Ensino, sendo aprovado pelo Diretor da AMDEC.

Art. 40. O PUD deverá conter, essencialmente:

I – carga horária;

II – objetivos particulares da disciplina no curso;

III – objetivos específicos;

IV – relação de assuntos, objetivos, números de sessões, processo de ensino e meios auxiliares;

V – instruções metodológicas;

VI – referências bibliográficas.

Capítulo V

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DO ENSINO

Art. 41. A Avaliação do Rendimento do Ensino far-se-á pela observação direta do desempenho do Instrutor ou Professor pelo Diretor de Ensino, Vice-Diretor e Diretor da AMDEC.

Art. 42. A Avaliação do Rendimento do Ensino expressa, em termos qualitativos, o desempenho de instrutores e professores.

Parágrafo único. Os resultados das avaliações processadas na AMDEC serão submetidos ao Diretor de Ensino para as providências necessárias.

Capítulo VI

DA AVALIAÇÃO DO RENDIMENTO DA APRENDIZAGEM

Art. 43. O sistema de avaliação da AMDEC visa diagnosticar e observar o desempenho do aluno indicando virtudes e vazios, problemas e potencialidades, motivação e obstáculos.

Parágrafo único. O sistema de avaliação da AMDEC, objetiva garantir o aspecto qualitativo do aluno, de forma não excluyente, ou seja, que não só hierarquize, seleccione ou certifique, mas também, regule o processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para a progressão deste, gerando um processo de melhoria na qualidade do ensino, centrada no aprimoramento de “insumos” (capacitação docente, material didático, infraestrutura física da escola, planejamentos, conteúdos etc.).

Art. 44. O corpo docente será avaliado de forma presencial por profissionais qualificados para tal ação, bem como pela avaliação de questionários respondidos pelos participantes das atividades de ensino, de forma sistêmica e de aspectos globais.

Art. 45. A avaliação do rendimento da aprendizagem expressa, em termos qualitativos, o desempenho do Corpo Discente.

Art. 46. As formas de avaliação estarão estipuladas no processo de estruturação das atividades e serão plenamente validados oportunamente, por avaliadores tecnicamente capacitados;

Art. 47. As formas de avaliação do corpo discente objetivarão verificar o desenvolvimento das seguintes potencialidades: Conhecimento técnico específico (teórico e prático); Capacidade de trabalhar em grupo;

Potencial de liderança; Habilidade de coordenação; Eficiência nas ações de proteção e defesa civil; Criatividade e inventividade; Resolução de problemas em momentos de crise; Controle psicológico em trabalhos sobre pressão; Visão de custo; Planejamento; Bom senso;

Persistência e resiliência; Visão global; Facilidade de comunicação; e Versatilidade.

Parágrafo único. As normas para avaliação dos trabalhos serão pré-estabelecidas nos objetivos de cada atividade de ensino previamente validada.

Art. 48. A Direção da AMDEC aplicará quaisquer critérios de avaliação desde que sejam pré-estabelecidos em sistema de validação da atividade de ensino.

Art. 49. Os critérios poderão ser atribuição de nota aos trabalhos, conceitos aplicados ou qualquer outro critério pré-estabelecido.

Art. 50. As formas de avaliação serão norteadas de acordo com os seguintes aspectos: auto-avaliação, avaliação contínua, avaliação em grupo, avaliação à distância e avaliação programada.

Art. 51. A nota de conceito é da responsabilidade do Diretor da AMDEC e para sua formulação e avaliação poderão concorrer às observações dos membros do Corpo Docente, por ele indicado.

Parágrafo único. A aptidão moral do aluno será avaliada mediante processo baseado na observação cuidadosa e continuada de sua conduta, evitando-se tanto quanto possíveis aferições subjetivas.

Art. 52. O aluno deverá possuir frequência presencial de acordo com as regras pré-estabelecidas em cada atividade singular, podendo o mesmo ser provado ou desligado caso o nível de presença mínima em cada atividade não seja atingido.

Art. 53. As faltas justificadas e não justificadas terão pesos diferentes para a avaliação conceitual pela direção da AMDEC, cabendo ao faltoso, a justificativa documental ou cabal junto a coordenação da atividade.

Art. 54. Para efeito da publicação da aprovação final do Curso será divulgada a relação nominal no Jornal Oficial de Maricá (JOM).

Capítulo VII

DOS CURSOS

Art. 55. A AMDEC promoverá os cursos:

I – validados pela AMDEC ou órgão de ensino de proteção e defesa civil correlato;

II – oriundos de outras agências nacionais ou internacionais de Redução do Risco de Desastres;

III – oriundos do SINPDEC;

Art. 56. Os cursos deverão ter suas vagas preenchidas com o público alvo específico, e com critérios específicos, caso haja.

Capítulo VIII

DA PRÉ-INScrição, SELEÇÃO E MATRÍCULA

Art. 57. O número de vagas em cada curso será fixado pela SEPDEC através da AMDEC.

Art. 58. A adoção dos procedimentos administrativos relativos à pré-inscrição, seleção e matrícula nos cursos ficará a cargo da AMDEC.

Art. 59. A matrícula nos cursos será procedida pelo Diretor da AMDEC, mediante relação enviada ao Gabinete do Secretário da SEPDEC.

Capítulo IX

DA EXCLUSÃO

Art. 60. O aluno selecionado no curso ministrado pela AMDEC é passivo de exclusão do Curso por:

I – conclusão do respectivo curso;

II – interesse próprio;

III – falta de aproveitamento acadêmico;

V – falta de frequência.

Art. 61. A exclusão por falta de frequência é efetivada quando o aluno obtiver, durante período do curso, 25% (vinte e cinco por cento) ou mais de faltas não justificadas.

Capítulo X

DA CONSTITUIÇÃO DO CORPO DOCENTE

Art. 62. O corpo docente da Academia será constituído do Diretor da AMDEC, Vice-Diretor, Instrutores e Professores com conhecimento de proteção e defesa civil e áreas afins, bem como por profissionais convidados.

Parágrafo único. A Divisão de Ensino deverá estabelecer os procedimentos para a seleção e indicação de instrutores e professores para compor o corpo docente da AMDEC.

Capítulo XI

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 63. Os casos omissos deverão ser encaminhados pelo Diretor da AMDEC para decisão do Secretário da SEPDEC.

Art. 64. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 01 de julho de 2020.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

LEI COMPLEMENTAR Nº 328, DE 01 DE JULHO DE 2020.

DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO DE DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 287, DE 20 DE JUNHO DE 2017, E DA LEI COMPLEMENTAR Nº 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018.

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

Art. 1º Altera a alínea I, do inciso "I", do §1º, do artigo 2º, da Lei Complementar 287, de 20 de junho de 2017, que passa a vigor com a seguinte redação:

"Art. 2º (...)

§ 1º (...)

I – (...)

l) Secretaria Municipal de Governo;

(...)"

Art. 2º Altera a nomenclatura da Seção XII e o artigo 15, da Lei Complementar 287, de 20 de junho de 2017, que passa a vigor com a seguinte forma e redação:

"Seção XII

Da Secretaria Municipal de Governo

Art. 15. A Secretaria Municipal de Governo compete:

I – realizar a coordenação, supervisão, fiscalização e controle dos órgãos operacionais vinculados a esta Secretaria;

II – supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos da Administração Municipal com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e com outros entes municipais;

III – zelar pela eficiência na condução dos processos administrativos, realizando a supervisão e coordenação no trâmite processual;

IV – atuar na supervisão da implementação de programa e planos de governo, visando o trabalho eficiente e integrado do Poder Executivo;

V – interagir com órgãos governamentais e organizações não governamentais nos temas que lhe sejam pertinentes;

VI – articular as relações entre o Poder Público, órgãos e entidades governamentais, integrantes da sociedade civil, no que tenha pertinência com as matérias referentes ao plano de governo da administração;

VII – promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais;

VIII – coordenar as relações da Secretaria com os órgãos vinculados e/ou subordinados, providenciando os contatos com os responsáveis por estes órgãos, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;

IX – elaborar subsídios para a preparação de ações de governo;

X – supervisionar e avaliar a execução dos projetos e atividades relacionados aos Assuntos Estratégicos do Governo, podendo instaurar processos administrativos de contratação e pagamento com vistas ao

apoio aos órgãos municipais, em apreço à eficiência administrativa; XI – colaborar na elaboração do planejamento estratégico para o Município;

XII – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas.

§ 1º A Secretaria Municipal de Governo contará com uma Subsecretaria de Governo com as seguintes atribuições:

I – realizar a coordenação, supervisão, fiscalização e controle dos órgãos operacionais vinculados a esta Secretaria;

II – supervisionar e coordenar a articulação dos órgãos da Administração Municipal com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e com outros entes municipais;

III – zelar pela eficiência na condução dos processos administrativos, realizando a supervisão e coordenação no trâmite processual;

IV – colaborar na elaboração do planejamento estratégico para o Município, atuar na supervisão da implementação de programa e planos de governo, visando o trabalho eficiente e integrado do Poder Executivo;

V – promover reuniões com os servidores para coordenação das atividades operacionais;

§ 2º A Secretaria Municipal de Governo contará com uma Subsecretaria de Relações Institucionais, com as seguintes atribuições:

I – interagir com órgãos governamentais e organizações não governamentais nos temas que lhe sejam pertinentes;

II – articular as relações entre o Poder Público, órgãos e entidades governamentais, integrantes da sociedade civil, no que tenha pertinência com as matérias referentes ao plano de governo da administração;

III – coordenar as relações da Secretaria com os órgãos vinculados e/ou subordinados, providenciando os contatos com os responsáveis por estes órgãos, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;

IV – desenvolver outras atividades inerentes à sua competência e finalidade ou que lhe forem atribuídas;

§ 3º A Secretaria Municipal de Governo contará com uma Subsecretaria de Manutenção e Conservação, com as seguintes atribuições:

I – cuidar da execução da manutenção e conservação do Edifício sede da Prefeitura de Maricá e dos demais prédios municipais, tanto os próprios como os alugados;

II – planejar e comprar bens de consumo que sejam necessários para a manutenção e conservação predial do Edifício sede e demais prédios municipais;

III – planejar, gerenciar e realizar os serviços de manutenção e conservação predial, para o funcionamento das secretarias e demais órgãos administrativos, autarquias, fundações e empresas públicas, dentro dos limites da legalidade."

Art. 3º Revoga o inciso III, do artigo 25-A, da Lei Complementar nº 287, de 20 de junho de 2017.

Art. 4º Revoga os incisos III, IV e V, do artigo 18, da Lei Complementar nº 287, de 20 de junho de 2017.

Art. 5º Inclui o inciso XXX e altera o inciso XXIX, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018, que passa a vigor com a seguinte forma e redação:

"Art. 3º (...)

(...)

XXIX – realizar a manutenção, pintura e sinalização viária das ruas, avenidas e demais vias municipais, com o apoio dos órgãos competentes;

XXX – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas".

Art. 6º Fica autorizada a troca de titularidade ativa, gestão dos contratos administrativos e termos em vigor em virtude da alteração das competências, transferindo-se os recursos financeiros garantidores da execução dos mesmos, autorizando-se ao Poder Executivo o remanejamento dos saldos orçamentários.

Art. 7º As alterações realizadas nesta Lei Complementar não implicam em aumento de cargos, nem de despesas com pessoal, observando-se ainda às demais exigências constantes no artigo 21, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 01 de julho de 2020.

FABIANO TAQUE HORTA

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

EDITAL DE CONVOCAÇÃO Nº 10 DE 30 DE JUNHO DE 2020

A Prefeitura Municipal de Maricá, por meio da Subsecretaria de Gestão de Pessoas e Recursos Humanos, no cumprimento ao previsto no subitem 13.24 do Edital nº 1/2018 de abertura do Concurso, CONVOCA os candidatos a seguir relacionados (Anexo Único), conforme Edital de Homologação publicado no Jornal Oficial de Maricá – JOM Edição 924, de 16/01/2019, a comparecer no local, na data e horário estabelecidos no item 1 do presente Edital, PARA TOMAR POSSE NOS SEUS RESPECTIVOS CARGOS CONFORME ANEXO ÚNICO. Com o propósito de reduzir o risco de contágio e transmissão do COVID-19 entre os candidatos, funcionários de apoio, junta médica e a população em geral e, ainda em obediência às medidas de isolamento e restrição de mobilidade, a perícia médica será realizada em horários pré-definido para o atendimento, que estarão descritos no

Anexo Único do presente Edital.

1.– Os candidatos deverão se apresentar, pessoalmente, para o Exame Admissional, no dia 03 de Agosto de 2020, conforme horário especificada do anexo único, munidos de foto 3x4 e original e cópia dos documentos pessoais e exames, conforme subitem 1.5.1 do Edital. O Exame Admissional será realizado no Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM, situado à Rua Amadeu Pugliese, 28 - Mumbuca, Maricá-RJ CEP 24913-710. Telefone: (21) 2637-5300.

2.– O não comparecimento ao Exame Admissional na data e horário (item 1) especificados implicará a perda do direito à nomeação ao cargo para o qual o candidato foi aprovado.

3.– O prazo para a realização do Exame Admissional será terminativo, não fazendo jus à posse o concursado que não apresentar o resultado da perícia médica até esta data, ou em último caso, em data a ser estabelecida, no dia da apresentação, pela equipe pericial do Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM, quando houver pendências ou necessidade de exames complementares.

4.– Os candidatos aprovados no Exame Médico Admissional deverão se dirigir à Subsecretaria de Recursos Humanos onde será montado o setor para atendimento no próprio ISSM no mesmo dia, impreterivelmente, para o preenchimento do kit admissional (Controle de documentos necessários para a nomeação), munidos do documento comprobatório (Atestado de Saúde Ocupacional) ASO, que os habilitem ao cargo.

5.– A posse e o exercício serão dados somente para aqueles que apresentarem todos os documentos obrigatórios, juntamente com o atestado admissional emitido pelo Instituto de Seguridade Social de Maricá –ISSM.

6.– Nos prazos fixados neste Edital, o candidato convocado deverá se apresentar munido de 1 foto 3x4 para o exame admissional e 2 fotos 3x4 na data da entrega no kit admissional (item 4), assim como de original e cópia, em ambas as etapas, dos seguintes documentos:

DOCUMENTOS PESSOAIS (obrigatórios)

- Foto 3x4
- Comprovante de Escolaridade
- Carteira do Órgão de Classe/Categoria Profissional (quando for o caso)
- Documento de Identidade
- CPF
- Carteira de Trabalho (cópia frente e verso da página da foto e número)
- PIS/PASEP
- Título de eleitor
- Comprovante da última votação ou Certidão de Quitação

Eleitoral

- Comprovante de Residência (conta de Luz, água, gás, telefone fixo ou aluguel até os 3 últimos meses)
- Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação (para candidatos do sexo masculino)
- Certidão de Nascimento ou de Casamento
- Última Declaração do Imposto de Renda ou Declaração de Isento

• Certidão de Regularidade Fiscal de Pessoa Física

DOCUMENTOS DE DEPENDENTES

- Certidão de Nascimento, Certidão de Casamento ou de União Estável
- Carteira de Vacinação (para dependente menor de 7 anos)
- CPF
- Declaração de Comprovante Escolar

DOCUMENTOS PARA AUXÍLIO TRANSPORTE

- Formulário de solicitação do Auxílio Transporte

EXAME ADMISSIONAL:

1. Exames Gerais (para todos os Cargos)
 - a. Radiografia de tórax PA e perfil com laudo e assinatura do profissional responsável. Nas radiografias deverão constar a data do exame e as iniciais do paciente;
 - b. Sangue - Hemograma completo, glicose, ureia, creatinina, perfil lipídico, VDRI;
 - c. PSA (para homens acima de 40 anos);
 - d. Urina – EAS; 5. Colpocitologia oncótica (mulheres);
 - e. Mamografia (mulheres acima de 40 anos);
 - f. Eletrocardiograma com laudo;
 - g. Teste ergométrico (homens e mulheres acima de 40 anos).
2. Parecer especializado (para todos os Cargos)
 - a. Parecer Psiquiátrico.

Observações:

- Os exames são de total responsabilidade do candidato;
- Os exames já realizados serão aceitos pela perícia médica com a seguinte validade: prevenção, ginecológica, radiografia de tórax e mamografia até 6 (seis) meses. Para os demais exames a validade é de até 3 (três) meses;
- Nas radiografias deverão constar a data do exame e as iniciais do paciente;
- Candidatas grávidas estão dispensadas da realização da radiografia de tórax e deverão trazer relatório completo do médico responsável pelo pré-natal sobre a gravidez;
- Os exames não poderão ser manuscritos;
- O médico perito poderá, conforme o caso, solicitar outros

exames para concluir o exame admissional.
 Maricá, de 30 de Junho de 2020
 FABIANO TAQUES HORTA
 Prefeito Municipal
 Marcelo Carvalho dos Santos
 Subsecretario Geral de GP e RH
 Matrícula: 106038

ANEXO ÚNICO						
ORDEM DE CONVOCAÇÃO	TIPO DE VAGA	CARGO	INSCRIÇÃO	CANDIDATO	CPF	HORÁRIO
11	AC	FISCAL DE TRIBUTOS	1330211685	BERNARDO DE OLIVEIRA	139xxxxxxxx	08:30
12	AC		1330155881	TALES PASSOS BARRETO	108xxxxxxxx	09:00
13	ppp		1330094879	PAMELA GAMA RIBEIRO	951xxxxxxxx	09:30
14	AC		1330357324	RAFAEL RODRIGUEZ SANT ANA	095xxxxxxxx	10:00
15	AC		1330244292	THALLES DE SOUSA CUNHA	058xxxxxxxx	10:30
16	AC		1330029991	ROBSON MOTHE LINHARES	133xxxxxxxx	11:00
17	AC		1330260014	LUCAS ARAUJO DA CRUZ REGO	143xxxxxxxx	11:30
18	ppp		1330109959	MICHEL DA ROCHA DUARTE	089xxxxxxxx	12:00
19	AC		1330002993	ANDERSON TABOADA CARBALLO DE ARAUJO	092xxxxxxxx	12:30
20	AC		1330204802	DIEGO DA SILVA LIONE	115xxxxxxxx	13:00

DECRETO Nº 559, DE 01 DE JULHO DE 2020.

Declara de Utilidade Pública e autoriza a Desapropriação do Lote 7 – A3, da Quadra E, do Loteamento Flamengo, inscritos no RGI sob o número 88.843, com área de 396,00m², de propriedade de José Eduardo de Oliveira Lopes. A área a ser desapropriada corresponde à extensão total do imóvel, justificando-se em razão da construção de um espaço para leitura, complementando a estrutura do Museu Madaleine Colaço.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo artigo 49, inciso XVIII da Lei Orgânica do Município, combinado com o artigo 5º, alínea “m” do Decreto-Lei Federal nº 3.365, de 21 de junho de 1941, que dispõem, respectivamente, sobre a construção de edifícios públicos, monumentos comemorativos e cemitérios.

DECRETA:

Fica declarado de Utilidade Pública, para fins de desapropriação, por via administrativa ou judicial, do Lote 7 – A3, da Quadra E, do Loteamento Flamengo, inscritos no RGI sob o número 88.843, com área de 396,00m², fazendo frente para a Avenida Roberto Silveira por onde mede 12,00; pelo lado direito confrontando com o lote 7 – A4 da quadra E, por onde mede 33,00m; pelo lado esquerdo confrontando com o lote 7 – A2 da quadra E, por onde mede 33m e pelos fundos confrontando com o lote 7 – A8, por onde mede 12,00m; de propriedade de José Eduardo de Oliveira Lopes, para construção de um espaço para leitura, complementando a estrutura do Museu Madaleine Colaço.

Art. 2º Fica autorizada a Diretoria Jurídica da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá a proceder, em conjunto com a Procuradoria Geral do Município, a desapropriação via administrativa ou judicial a Área descrita no art. 1º desde Decreto.

Art. 3º Fica a Diretoria Jurídica da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá autorizada, após publicação do ato, a tomar as providências cabíveis, devendo proceder às anotações e averbações de acordo com a Lei 6.015/73.

Art. 4º O imóvel a ser desapropriado será utilizado para construção de um espaço para leitura, complementando a estrutura do Museu Madaleine Colaço.

Art. 5º As despesas decorrentes desta desapropriação ficarão por conta do orçamento vigente.

Art. 6º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE, CUMPRA-SE.

Gabinete do Prefeito, ao 01 dia do mês de julho de 2020.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC Nº 61/2020, DE 26 DE JUNHO DE 2020.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 565/2019, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 3162/2012.

O SR. PREFEITO FABIANO TAQUES HORTA, no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 565/2019, cujo objeto é a locação de imóvel localizado na Rua Álvares de Castro, nº 538, Centro, Maricá/RJ, com matrícula no Registro Geral De Imóveis sob o n.º 35.583, destinando-se à instalação da escola municipal de administração – EMAR.

RESOLVE:

Art. 1º RETIRAR a servidora KETLIN ANDRADE DORMUND FREITAS – MATRÍCULA 107.293, que compõe a Comissão de Fiscalização e DESIGNAR o servidor LÚCIO RICARDO DO AMPARO GOMES – MATRÍCULA 107.393.

Parágrafo único: Em razão da substituição indicada no caput, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

1. SIDNEY FERREIRA DORMUND – MATRÍCULA Nº 107.391.

2. GILSENEI MONNERAT FILHO – MATRÍCULA Nº 107.390.

3. LÚCIO RICARDO DO AMPARO GOMES – MATRÍCULA 107.393

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

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 26 de junho de 2020.

FABIANO TAQUES HORTA

PREFEITO DE MARICÁ

GABINETE DO PREFEITO

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 03(três)anos e 03 (três) dias, somente para efeitos de aposentadoria

Nº Processo: 0004549/2020 – Aline de Souza Rodrigues – Mat: 8570

Fabiano Taques Horta

Despachos do Prefeito

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

Averbado o Tempo de Serviço pelo período de 03(três)anos e 07 (sete) meses, somente para efeitos de aposentadoria

Nº Processo: 0004508/2020 – Rose Mary Carvalho dos Santos – Mat: 5886

Fabiano Taques Horta

Marica da Silva Ferreira

Matrícula 106.576

Subsecretária de Gabinete do Prefeito

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PORTARIA CGM Nº 001, DE 30 DE JUNHO DE 2020.

DELEGA COMPETÊNCIA A SERVIDOR DA CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO PARA EXARAR DESPACHOS E ENCAMINHAR PROCESSOS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Controlador Geral do Município, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 137, I, da Lei Orgânica do Município, e

CONSIDERANDO a garantia constitucional da razoável duração do processo no âmbito administrativo, nos termos do artigo 5º, inciso LXXVIII, da Constituição da República;

CONSIDERANDO o princípio da eficiência administrativa previsto no artigo 37, caput, da Constituição da República; e

CONSIDERANDO a necessidade de promover a racionalidade administrativa e a economia processual no trâmite dos processos relativos ao exercício do controle interno por parte da Controladoria Geral do Município;

CONSIDERANDO, ainda, o gozo de licença maternidade da Assessora Especial 2, Suellen da Silva Barboza Fonseca,

RESOLVE:

Art. 1º Delegar competência à Assessora Especial 2, Flávia Silva dos Santos, matrícula nº 109.801, para exarar despachos e encaminhar os processos a seguir identificados:

I – processos de pagamentos, para liquidação da despesa, devidamente instruídos, na forma dos artigos 56 e 57, do Decreto Municipal nº 158/2018, cuja contratação seja de valor até o limite estipulado no art. 23, I, a, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

II – processos de pagamentos, que apresentem restrições para sua liquidação, visando ao saneamento pelo Setor competente;

III – processos de pagamentos especiais, descritos no artigo 59, do Decreto Municipal nº 158/2018;

IV – processos de concessão de diárias, passagens, suprimento de fundos e auxílios e bolsas a atletas.

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

Maricá, 30 de junho de 2020.

Joab Santana de Carvalho

Controlador Geral

Controlador Geral

Controlador Geral

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Ata de R.P. nº 10/2020

Processo Administrativo Nº 27561/2018

Validade: 08/03/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESPORTIVO

Ao nono dia do mês de março do ano de dois mil e vinte, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Coordenadoria de Compras, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representado, nos termos

do Decreto Municipal n.º 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 DIAMOND COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI, situada à Avenida Ernani do Amaral Peixoto, 479- 1003- Centro- Niterói- RJ- CEP: 24.020-072 CNPJ: 26.907.589/0001-08, neste ato representado por seu representante legal Márcio Domingues Valladão Filho, portador do RG nº 25.822.574-7 e inscrito no CPF sob nº 143.357.977-45, 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. 1935 a 1948, HOMOLOGADA a fl. 2094 ambas do processo administrativo nº 27561/2018 referente ao Pregão Presencial nº 52/2019.

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 n.º 135/2013.

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

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
32	Tatame; com dimensões da Placa: 1,00 x 0,50m; revestido com película de silicone; espessura de 22 mm;	UNIDADE	324	Jeová	R\$ 21,00	R\$ 6.804,00
37	Kit de uniforme esportivo com calção em dry fit 100% poliéster, em tecido respirável com microfibras gramatura entre 120 e 140 g excelente para prática esportiva, com impressão sublimática 100% digital , Camisa em dry fit 100% poliéster, em tecido respirável com microfibras gramatura entre 120 e 140 g excelente para prática esportiva, com impressão sublimática 100% digital destacando as logomarcas do projeto e/ou evento , secretaria de esporte e lazer e prefeitura municipal de Maricá e sacochila com logo do evento a ser realizado , logo da Prefeitura de Maricá e da Secretaria de De Esporte e Lazer Dimensão aproximada: 45 de Altura x 35 de Largura cm , Mochila saco personalizada em dry fit	UNIDADE	3000	DB	R\$ 42,95	R\$ 128.850,00
VALOR TOTAL						R\$ 135.654,00

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

do 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 março de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Márcio Domingues Valladão Filho

DIAMOND COMÉRCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

Ata de R.P. nº 53/2020

Processo Administrativo nº 25132/2019

Validade: 18/06/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR

Ao décimo nono dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte, 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 METALUX ESTRUTURAS METALICAS EIRELI, situada na Al. Olívio Bastos, s/n, Vila da Rainha, Campos dos Goytacazes, RJ, CEP: 28.016-290, CNPJ: 24.195.024/0001-01, neste ato representado por seu representante legal Júlio Cesar Barbieri, portador da carteira de identidade nº 808.6814-9 e inscrito no CPF sob nº 775.125.888-87, com contato por e-mail: juliobarbieriatacadoevarejo@yahoo.com.br. telefone(s) (19)3441-7288, 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 consoante às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem

efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 1029 a 1046, HOMOLOGADA à fl. 1066 ambas do processo administrativo nº 25132/2019 referente ao Pregão Presencial nº 24/2020.

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	Especificação	Marca	Unid. de Medida	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
24.1	Conjunto professor (EPP/ME – 10%)	FERRIX	Conjunto	29	R\$ 298,90	R\$ 8.668,10
24.2	Conjunto professor (Ampla concorrência – 90%)	FERRIX	Conjunto	259	R\$ 298,90	R\$ 77.415,10
25	Mesa para cadeirante	FERRIX	Unidade	50	R\$ 221,00	R\$ 11.050,00
26.1	Poltrona tipo longarina 3 lugares (EPP/ME – 10%)	FERRIX	Unidade	23	R\$ 652,90	R\$ 15.016,70
26.2	Poltrona tipo longarina 3 lugares (Ampla concorrência – 90%)	FERRIX	Unidade	199	R\$ 652,90	R\$ 129.927,10
VALOR TOTAL						R\$ 242.077,00

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

nhando, 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, 19 de junho de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Júlio Cesar Barbieri

METALUX ESTRUTURAS METALICAS EIRELI

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

Ata de R.P. nº 55/2020

Processo Administrativo nº 25132/2019

Validade: 18/06/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR

Ao décimo nono dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte, 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 FLUSCOP COMERCIO E SERVICO DE EQUIPAMENTO EIRELI, situada na Rua Arariboia, 366, São Francisco, Niterói, RJ, CEP: 24.360-340, CNPJ: 13.790.125/0001-04, neste ato representado por seu representante legal Marco Antonio Pimenta Teixeira, portador da carteira de identidade nº 09456442-4 e inscrito no CPF sob nº 036858777-04, com contato por e-mail: fluscop@hotmail.com. telefone(s) (21)2622-1062/ 2613-0470, 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. 1029 a 1046, HOMOLOGADA à fl. 1066 ambas do processo administrativo nº 25132/2019 referente ao Pregão Presencial nº 24/2020.

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	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
02.1	Conjunto Retangular Mesa e cadeira. (EPP/ME – 10%)	Soluções	Conjunto	582	R\$ 360,00	R\$ 209.520,00
02.2	Conjunto Retangular Mesa e cadeira. (Ampla concorrência – 90%)	Soluções	Conjunto	5237	R\$ 365,00	R\$ 1.911.505,00
11	Mesa redonda biblioteca.	Fortline	Unidade	111	R\$ 634,90	R\$ 70.473,90
13	Suporte de tv 40 polegadas.	Brasforma	Unidade	65	R\$ 84,00	R\$ 5.460,00
VALOR TOTAL						R\$ 2.196.958,90

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 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 efetiva-

mente 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, 19 de junho de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Marco Antonio Pimenta Teixeira

FLUSCOP COMERCIO E SERVICO DE EQUIPAMENTO EIRELI

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

Ata de R.P. nº 56/2020

Processo Administrativo nº 25132/2019

Validade: 18/06/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR

Ao décimo nono dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte, 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 ESCRITA COMERCIO DE MOVEIS EIRELI, situada na Al. Casimiro de Abreu, 292, sala 01, Novo Rio das Ostras, Rio das Ostras, RJ, CEP: 28.893-449, CNPJ: 21.416.517/0001-36, neste ato representado por seu representante legal André Luiz Bard Machado, portador da carteira de identidade nº 22.300.889 e inscrito no CPF sob nº 125.873.067-79, com contato por e-mail:escritamoveis.escriptorio@gmail.com. telefone(s) (22)27642420, 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. 1029 a 1046, HOMOLOGADA à fl. 1066 ambas do processo administrativo nº 25132/2019 referente ao Pregão Presencial nº 24/2020.

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	Especificação	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
4	Conjunto refeitório infantil.	M2V	Conjunto	30	R\$ 1.254,00	R\$ 37.620,00
5	Conjunto refeitório fundamental.	M2V	Conjunto	107	R\$ 1.254,00	R\$ 134.178,00
7	Armário de aço 2 portas.	MOJIANO	Unidade	425	R\$ 962,50	R\$ 409.062,50
8	Arquivo em aço 4 gavetas.	MOJIANO	Unidade	192	R\$ 547,50	R\$ 105.120,00
15	Mesa para computador.	M A R Z O VITORINO	Unidade	114	R\$ 314,90	R\$ 35.898,60
19	Armário de primeiros socorros.	MOJIANO	Unidade	6	R\$ 278,90	R\$ 1.673,40
VALOR TOTAL						R\$ 723.552,50

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

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, 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, encami-

nhando, 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, 19 de junho de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

André Luiz Bard Machado

ESCRITA COMERCIO DE MOVEIS EIRELI

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

Ata de R.P. nº 57/2020

Processo Administrativo nº 25132/2019

Validade: 18/06/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO ESCOLAR

Ao décimo nono dia do mês de junho do ano de dois mil e vinte, 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 ENFORMAT EMPRESA NITEROIENSE FORNECEDORA DE MATERIAIS LTDA, situada na Rua Aurea Lima, 25, Centro, Niterói, RJ, CEP: 24.030-150, CNPJ: 04.670.033/0001-08, neste ato representado por seu representante legal Carlos Antonio Martins da Silva, portador da carteira de identidade nº 009.207.151-3 e inscrito no CPF sob nº 016.470.867-79, com contato por e-mail: enformat@enformat.com.br telefone(s) (21) 26180314 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. 1029 a 1046, HOMOLOGADA à fl. 1066 ambas do processo administrativo nº 25132/2019 referente ao Pregão Presencial nº 24/2020.

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	Marca	Unidade	Quant.	Valor Unitário	Valor Total
9	Cadeira estofada regulável.	Plaxmetal	Unidade	1.225	R\$ 390,00	R\$ 477.750,00
VALOR TOTAL						R\$ 477.750,00

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e 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 órgão 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, 19 de junho de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Carlos Antonio Martins da Silva

ENFORMAT EMPRESA NITEROIENSE FORNECEDORA DE MATERIAIS LTDA

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

EXTRATO DO TERMO Nº 04 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 166/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8212/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E NOVO HORIZONTE JACAREPAGUÁ IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.

OBJETO: A PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 166/2017, QUE TEM POR OBJETO LOCAÇÃO DE MÓDULOS PARA INSTALAÇÃO DE POSTOS DE SAÚDE NOS CONDOMÍNIOS DO PROJETO MINHA CASA MINHA VIDA INOÃ, ITAIPUAÇU E SANTA PAULA, NA FORMA ABAIXO:

a)PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE VIGÊNCIA DOS REFERIDOS SERVIÇOS, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II, DA LEI 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 468/469 E PARECER JURÍDICO EM FLS. 472/479 DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8212/2017, PRORROGANDO A VIGÊNCIA DO CONTRATO Nº 166/2017, POR MAIS 12 (DOZE) MESES, DE 30 DE ABRIL DE 2020 ATÉ 30 DE ABRIL DE 2021 VALOR: R\$ 800.743,44 (OITOCENTOS MIL, SETECENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS) FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 E OS DECRETOS MUNICIPAIS Nº 158/2018, E SUAS ALTERAÇÕES

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 14.01.04.122.0001.2001

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.39.00.00.00

FONTE DE RECURSO N.º 206

NOTA DE EMPENHO N.º 1924/2020

DATA DA ASSINATURA: 30/04/2020.

MARICÁ, 30 DE ABRIL DE 2020.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1170 DE 03 DE JUNHO DE 2020

Designa servidores para compor a Equipe de Apoio e Comissão Permanente de Licitação

A SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 127, VII da Lei Orgânica do Município de Maricá, RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora abaixo para integrar a Equipe de Apoio na modalidade Pregão, já designada na Portaria nº 0390/2020, no âmbito da Administração Direta:

- Amanda Monteiro Machado Marques, Matrícula n.º 106.051

Parágrafo Único. Os integrantes da Equipe de Apoio e da Comissão Permanente de Licitação serão previamente convocados para as sessões, podendo compor a sessão em quantitativo integral ou parcial, consoante às necessidades e complexidades do certame, conforme designação da Presidente da CPL e Pregoeira Oficial, nos termos do

artigo 51 da lei 8666/93.

Art. 3º Os servidores que fizerem parte das 2 (duas) comissões receberão JETON apenas por 1 (uma) delas.

Art. 4º Esta Portaria terá validade 01 (um) ano, passa a vigorar na data de sua publicação.

Publique-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ - RJ, EM 03 DE JUNHO DE 2020.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

Secretária de Administração

PROC. 18728/2018 – PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 35/2020

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da CPL e da Controladoria Geral do Município (CGM), Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei Federal nº 10.520/02 e subsidiariamente na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, visando, visando à CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE FORNECIMENTO DE CARRO PIPA COM ÁGUA, adjudicando o objeto em favor da GARFO'S CAPTAÇÃO E SERVIÇOS DE TRANSPORTES LTDA ME, CNPJ: 68.672.120/0001-79, no valor de R\$ 607.860,00 (seiscentos e sete mil oitocentos e sessenta reais).

Maricá, 01 de julho de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

4ª ATA DE SESSÃO DE CHAMAMENTO PÚBLICO – Chamamento nº 01/2020 – Processo 28075/2019

Aos vinte e oito dias do mês de abril do ano de dois mil e vinte, às 11h, na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social, foi aberta a sessão pública para abertura do envelope B da organização da sociedade civil que ficou classificada em segundo lugar no Chamamento Público nº 01/2020, oriundo do Processo Administrativo nº 28075/2019, em virtude da desclassificação da primeira colocada. Presentes os membros da Comissão de Seleção e Julgamento Laura Maria Vieira da Costa, matrícula 106.459, Danielli da Silva Rodrigues, matrícula 106.461, e Valéria Rocha Bittencourt, matrícula 01035. Presentes as instituições Instituto SESSUB, CNPJ nº 05.364.000/0001-94, representada por Renata Marques de Araujo Pereira, OAB/RJ 117.914; INADH – Instituto Nacional de Desenvolvimento Humano, CNPJ nº 07.969.138/0001-42, representada por Carlos Alberto Vasconcellos Junior, CPF nº 074.366.047-16; Ecos – Espaço Cidadania e Oportunidades Sociais, CNPJ nº 02.539.959/0001-25, representado por Guilherme Gombarovits Trindade, CPF nº 119.341.557-24. Foi aberto o envelope B da organização ECOS – Espaço, Cidadania e Oportunidades Sociais, e a documentação conferida e rubricada pela comissão e por todos os representantes das organizações presentes. Foi informado que o prazo recursal inicia amanhã (29/04), na forma prevista em edital. O parecer da Procuradoria foi entregue às organizações participantes. As organizações Instituto SESSUB e INADH – Instituto Nacional de Desenvolvimento Humano demonstraram interesse na interposição de recurso. Antes do encerramento, foi informado que a presente ata será assinada por todos e publicada no Jornal Oficial de Maricá. A sessão pública foi encerrada às 12h.

Maricá, 28 de abril de 2020.

Laura Maria Vieira da Costa Matrícula 106.459

Danielli da Silva Rodrigues Matrícula 106.461

Valéria Rocha Bittencourt

Matrícula 01035

Instituto SESSUB

CNPJ nº 05.364.000/0001-94

INADH – Instituto Nacional de Desenvolvimento Humano

CNPJ nº 07.969.138/0001-42

ECOS – Espaço Cidadania e Oportunidades Sociais

CNPJ nº 02.539.959/0001-25

SECRETARIA DE CIDADE SUSTENTÁVEL

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DO EXTRATO DO CONTRATO N.º 100/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º

2012/2020.

PROCESSO: 2012/2020

CONTRATO: 100/2020

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - EIRELI.

NA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 01 DE JUNHO DE 2020, EDIÇÃO N.º 1057, ÀS FLS 4.

1.ONDE SE LÊ:

“DATA DA ASSINATURA: 17/04/2020”

LEIA-SE:

“DATA DA ASSINATURA: 07/05/2020”

2.ONDE SE LÊ:

“MARICÁ, 17 DE ABRIL DE 2020.”

LEIA-SE:

“MARICÁ, 07 DE MAIO DE 2020.”

MARICÁ, 29 DE JUNHO DE 2020.

GUILHERME DI CESAR DA MOTA E SILVA

SECRETÁRIO DE CIDADE SUSTENTÁVEL

ERRATA DA PUBLICAÇÃO DA PORTARIA CCC N.º 100 DE 7 DE MAIO DE 2020 QUE DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 100/2020 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 2012/2020

PROCESSO: 2012/2020

CONTRATO: 100/2020

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - EIRELI.

NA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 01 DE JUNHO DE 2020, EDIÇÃO N.º 1057, ÀS FLS 4.

1.ONDE SE LÊ:

“PORTARIA CCC N.º 100 DE 17 DE MAIO DE 2020.”

LEIA-SE:

“PORTARIA CCC N.º 100 DE 07 DE MAIO DE 2020.”

2.ONDE SE LÊ:

“Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 17/05/2020.”

LEIA-SE:

“Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 07/05/2020.”

3.ONDE SE LÊ:

“MARICÁ, 17 DE MAIO DE 2020.”

LEIA-SE:

“MARICÁ, 07 DE MAIO DE 2020.”

MARICÁ, 29 DE JUNHO DE 2020.

GUILHERME DI CESAR DA MOTA E SILVA

SECRETÁRIO DE CIDADE SUSTENTÁVEL

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, COMÉRCIO INDÚSTRIA, PETRÓLEO E PORTOS

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC N.º 60 DE 25 DE JUNHO DE 2020.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE SERVIDOR NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO 179/2020 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 29078/2019.

A SECRETÁRIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, COMÉRCIO INDÚSTRIA, PETRÓLEO E PORTOS, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 179/2020, cujo objeto é CONTRATAÇÃO DE INSTITUIÇÃO FINANCEIRA REGULADA PELO BANCO CENTRAL DO BRASIL PARA OPERACIONALIZAÇÃO FINANCEIRA DE PARCELA DE RECURSOS ORIUNDOS DO FUNDO SOBERANO DE MARICÁ PARA A MANUTENÇÃO DO PROGRAMA “FOMENTA MARICÁ”, DE OFERTA DE CRÉDITOS ORIENTADOS NO MUNICÍPIO DE MARICÁ, conforme processo administrativo n.º 29078/2019, especialmente o disposto no Edital de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 42/2020, operações dis-

criminadas no Termo de Referência, Planilha de Custos.

RESOLVE:

Art. 1º RETIRAR os servidores RAPHAEL COUTO ROMÃO, MATRÍCULA N.º 109.576, e MAGNUN DE SOUZA ASSUMPÇÃO AMADO, MATRÍCULA N.º 108.699, que compõem a Comissão de Fiscalização e DESIGNAR os servidores RAMON DE SOUZA RODRIGUES, MATRÍCULA N.º 109.610, e ANTÔNIO FRANCISCO FEDELE. MATRÍCULA N.º 108.605, como titulares.

Parágrafo único: Em razão da substituição indicada no caput, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

1.RAMON DE SOUZA RODRIGUES, MATRÍCULA N.º 109.610

2.LUCIANO CHAVES LEAL, MATRÍCULA N.º 108.761

3.ANTÔNIO FRANCISCO FEDELE, MATRÍCULA 108.605

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

Publique-se.

Maricá, em 25 de junho de 2020.

MAGNUN DE SOUZA ASSUMPÇÃO AMADO

SECRETÁRIO DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, COMÉRCIO INDÚSTRIA, PETRÓLEO E PORTOS

SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER

EXTRATO DO TERMO N.º 03 DE ADITAMENTO AO TERMO DE COLABORAÇÃO N.º 02/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19501/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E INSTITUTO FAIR PLAY.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO:

1.A PRORROGAÇÃO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2018, FIRMADO EM 30 DE MAIO DE 2018, CUJO OBJETO É A GESTÃO ADMINISTRATIVA E ESPORTIVA DO PROJETO MARICÁ MAIS ESPORTE, VISANDO À OFERTA DE ATIVIDADES DE INICIAÇÃO ESPORTIVA PARA CRIANÇAS, ADOLESCENTES, JOVENS, ADULTOS, IDOSOS E PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, BEM COMO A PROMOÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES CONSTANTES NO EDITAL/TERMO DE REFERÊNCIA PARA COLABORAÇÃO E DA PLANILHA DE CUSTOS.

2.REAJUSTE DOS VALORES, COM O FIM DE RESTABELECER O EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO TERMO DE COLABORAÇÃO Nº 02/2018, EM CONFORMIDADE COM AS REGRAS ESTABELECIDAS NO EDITAL DO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2018, E NA CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2019/2020, CELEBRADO ENTRE O SINDICATO DOS EMPREGADOS EM INSTITUIÇÕES BENEFICENTES, RELIGIOSAS, FILANTRÓPICAS E ORGANIZAÇÕES NÃO GOVERNAMENTAIS DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO. FUNDAMENTA-SE O PLEITO NO DISPOSTO DO ART. 65, § 8º DA LEI 8.666/93, EM CONSONÂNCIA DO PARECER JURÍDICO DE FLS. 1668/1675 E NA MANIFESTAÇÃO DA SECRETARIA REQUISITANTE EM FLS. 1579 E 1678/1679, APRESENTADA NOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO 19501/2017.

VALOR: R\$ 5.792.033,88 (CINCO MILHÕES SETECENTOS E NOVENTA E DOIS MIL E TRINTA E TRÊS REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS)

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI Nº 13.019/2014 E SUAS ALTERAÇÕES, O DECRETO MUNICIPAL N.º 54/2017, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 19.01.27.812.0034.1282

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.5.0.39.00.00.00

FUNTE DE RECURSO N.º 236

NOTA DE EMPENHO N.º 2067/2020

DATA DA ASSINATURA: 29 DE MAIO DE 2020.

MARICÁ, 29 DE MAIO DE 2020.

CARLOS VAGNER AZEREDO FRAUCHES

SECRETÁRIO DE ESPORTE E LAZER

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01 /2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5611/2020

Aos 23 (vinte e três) dias do mês de Junho de 2020, às 10hrs33min, reuniram-se na Sala de Reunião da Secretaria de Esporte e Lazer da Prefeitura de Maricá/RJ, localizado na Rua Roberto Silveira, nº 11, 3º andar, Centro, Maricá/RJ, os membros da COMISSÃO DE SELEÇÃO, PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0025318/2019, designada através da Portaria nº 18 de 10 de Dezembro de 2019, relativa ao Chamamento Público nº 01/2019.

Aberta a sessão, procedeu-se a abertura do envelope relativo ao Item 6. HABILITAÇÃO JURÍDICO/FISCAL/TRABALHISTA encaminhada pela Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE – CNPJ nº 03.953.020/0001-75, nas seguintes conformidades:

ANEXO I - PLANO DE TRABALHO – Em conformidade, pois, o Plano de Trabalho atende às diretrizes do projeto e os campos do plano de trabalho estão preenchidos e todas as páginas estão numeradas e consta a assinatura do representante legal

ANEXO II - PLANO DE TRABALHO – Em conformidade, pois os itens relacionados nesta planilha deverão estar em conformidade com o item 9.1.3 – Despesas Elegíveis

ANEXO III - PLANO DE TRABALHO – Em conformidade

ANEXO IV - PLANO DE TRABALHO – Em conformidade

ANEXO V - PLANO DE TRABALHO – Em conformidade

ANEXO VI - PLANO DE TRABALHO

CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA	Pontuação Prevista no Edital - 20 PONTOS	Pontuação Atribuída ao Instituto Brasileiro do Desenvolvimento do Esporte – IBDE – CNPJ nº 08.396.099/0001-02.
1	Atendimento às diretrizes do presente edital		
a	Contribui para o fomento das práticas Esportivas e de Lazer no município de Maricá e região.	10	10
b	Dinamiza espaços públicos no município com a realização de eventos Esportivos.	5	5
c	Plano de Trabalho que justifique e comprove que o evento proporciona a diversificação da oferta de Eventos Esportivos e Fortaleça o calendário de eventos de Maricá.	5	5
2	Impactos Culturais, econômicos e/ou sociais	Pontuação Prevista no Edital - 30 PONTOS	Pontuação Atribuída ao Instituto Brasileiro do Desenvolvimento do Esporte – IBDE – CNPJ nº 08.396.099/0001-02
a	Justifique e comprove a capacidade do evento de gerar impacto no desenvolvimento do Esporte e do Lazer, proporcionando benefícios concretos e diretos.	10	10
b	Possui ações efetivas que estimulem e incentivem a participação do Público em Geral do Evento.	5	5
c	Comprove que o evento proporciona um legado para o Município, por meio do lançamento de um novo produto ou incremento de um atrativo ou produto turístico, proporcionando diversificação e qualificação da oferta.	5	5
d	Desenvolve a formação de público e/ou aprimoramento técnico de profissionais de Esportes do Município.	5	5
e	Contribui para a geração de emprego e renda.	5	5
3	Avaliação do Organizador e equipe	Pontuação Prevista no Edital - 10 PONTOS	Pontuação Atribuída ao Instituto Brasileiro do Desenvolvimento do Esporte – IBDE – CNPJ nº 08.396.099/0001-02
a	Adequação da experiência do organizador com o objeto da proposta.	10	10
4	Avaliação da proposta técnica	Pontuação Prevista no Edital - 25 PONTOS	Pontuação Atribuída ao Instituto Brasileiro do Desenvolvimento do Esporte – IBDE – CNPJ nº 08.396.099/0001-02
a	Objetivos explicitados de forma clara e bem definidos, traduzindo com nitidez o que se quer realizar.	10	10
b	Compatibilidade entre os objetivos e as estratégias de realização do projeto.	5	5
c	Pertinência das estratégias em relação aos resultados pretendidos.	5	5
d	Descrição detalhada das etapas/ações para desenvolvimento do projeto.	5	5
5	Adequação do orçamento e viabilidade do Plano de Trabalho	Pontuação Prevista no Edital - 15 PONTOS	Pontuação Atribuída ao Instituto Brasileiro do Desenvolvimento do Esporte – IBDE – CNPJ nº 08.396.099/0001-02
a	Coerência entre as ações do projeto e os custos apresentados	5	5
b	Viabilidade do projeto no prazo proposto	5	5
c	Razoabilidade dos itens de despesas e seus custos, com orçamento compatível, detalhado e com valores praticados no mercado local.	5	5
		Pontuação total atribuída à Instituição	100 (cem) pontos

A Comissão de Seleção, Processamento e Julgamento de Propostas Referente ao Processo Administrativo nº 0025318/2019, após a análise de todos os documentos constantes da Proposta Técnica da Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE – CNPJ nº 03.953.020/0001-75, restou aprovada com 100 (cem) pontos, estando o projeto aprovado no patamar de R\$ 14.946.577,40 (Quatorze milhões Novecentos e Quarenta e Seis Mil Quinhentos e Setenta e Sete Reais e Quarenta Centavos).

Romildo Candido da Silva

Matrícula 108.294

Presidente da Comissão

Jorge Moura da Silva

Matrícula 01027

Membro da Comissão

Petter Júlio de Oliveira

Matrícula 107.067

Membro da Comissão

Carlos Vagner Azeredo Frauches

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula nº 2123

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO TÉCNICA DE AVALIAÇÃO

EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01 /2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5611/2020

Aos 23 (vinte e três) dias do mês de Junho de 2020, às 09hrs43min, reuniram-se na Sala de Reunião da Secretaria de Esporte e Lazer da Prefeitura de Maricá/RJ, localizado na Rua Roberto Silveira, nº 11, 3º andar, Centro, Maricá/RJ, os membros da COMISSÃO DE SELEÇÃO, PROCESSAMENTO E JULGAMENTO DE PROPOSTAS REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0025318/2019, designada através da Portaria nº 18 de 10 de Dezembro de 2019, relativa ao Chamamento Público nº 01/2019.

Aberta a sessão, procedeu-se a abertura do envelope relativo ao Item 6. HABILITAÇÃO JURÍDICO/FISCAL/TRABALHISTA encaminhada pelo CONFEDERACAO BRASILEIRA DO DESPORTO ESCOLAR - CBDE – CNPJ nº 03.953.020/0001-75, na seguinte conformidade:

COMPROVAÇÃO DE HABILITAÇÃO JURÍDICO/FISCAL/TRABALHISTA	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO	NÃO SE APLICA
6.1. Cópia autenticada do Estatuto da organização da sociedade civil, registrado e com eventuais alterações.	X		
6.2. Cópia da Ata de Eleição da Diretoria com mandato vigente, registrada no Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas.	X		
6.3. Certidão de Regular Funcionamento das Fundações, expedida pelo Ministério Público do Estado, quando for o caso.			X
6.4. Prova de inscrição ativa no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.	X		
6.5. Relação nominal atualizada dos dirigentes da organização da sociedade civil, com endereço, número e órgão expedidor da carteira de identidade e número de registro no Cadastro de Pessoas Físicas – CPF da Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB de cada um deles.	X		
6.6. Cópia de documento que comprove que a organização da sociedade civil funciona no endereço por ela declarado.	X		
6.7. PROVA DE REGULARIDADE COM AS FAZENDAS FEDERAL, ESTADUAL E MUNICIPAL MEDIANTE A APRESENTAÇÃO DOS SEGUINTE DOCUMENTOS:			
6.8. Prova de regularidade com a Fazenda Federal será efetuada por meio da Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais, inclusive contribuições sociais, e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN;	X		
6.9. A prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Circulação de Mercadorias e Serviços e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição estadual;	X		
6.10. A prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio da organização da sociedade civil será feita por meio da apresentação da certidão negativa ou positiva com efeito negativo do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e certidão negativa ou positiva com efeito negativo da dívida ativa ou, se for o caso, certidão comprobatória de que a organização da sociedade civil, pelo respectivo objeto, está isenta de inscrição municipal;	X		
6.11. Prova de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF-FGTS;	X		
6.12. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com efeito negativo;	X		
6.13. Certidão Negativa de Ilícitos Trabalhistas praticados em face de trabalhadores menores, em obediência à Lei Federal nº 9.854/99, que deverá ser emitida junto à Delegacia Regional do Trabalho no Estado, ou Declaração firmada pelo representante legal da organização da sociedade civil, de que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que não emprega menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos. Para as organizações da sociedade civil sediadas fora do Estado do Rio de Janeiro, a certidão deverá ser emitida pelo órgão competente no Estado onde a mesma tem sua sede.	X		
6.14. Ato Declaratório de Isenção do INSS (Art. 308 da Instrução Normativa INSS/DC Nº 100 de 18.12.2003), caso a organização da sociedade civil seja isenta.			X
6.15. Declaração de que a organização da sociedade civil não possui em seu quadro nenhum funcionário que ocupe ou tenha ocupado cargo integrante do 1º ou 2º escalão da Administração Pública Municipal, nos últimos 12 (doze) meses, emitida pelo seu representante legal.	X		
6.16. Declaração do representante legal de que a organização da sociedade civil não incide em nenhuma das hipóteses de impedimento previstas no presente Edital.	X		
6.17. Certificado de Credenciamento da OSC junto a Administração Municipal, em conformidade com a RESOLUÇÃO CONJUNTA CGM/PGM Nº 001, DE 15 DE JUNHO DE 2018.			X

A Comissão de Seleção, Processamento e Julgamento de Propostas Referente ao Processo Administrativo nº 0025318/2019, após a análise de todos os documentos do item e subitens de Comprovação de Habilitação Jurídico/Fiscal/Trabalhista, restou habilitado o Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE – CNPJ nº 03.953.020/0001-75.

Nada mais havendo a tratar, foi suspensa a presente sessão até às 10hrs20min horas do dia 23 de Junho de 2020, neste mesmo local, para continuidade da reunião e abertura da Proposta Técnica da Confederação Brasileira do Desporto Escolar - CBDE – CNPJ nº 03.953.020/0001-75.

Romildo Candido da Silva

Matrícula 108.294

Presidente da Comissão

Jorge Moura da Silva

Matrícula 01027

Membro da Comissão

Petter Júlio de Oliveira

Matrícula 107.067

Membro da Comissão

Carlos Vagner Azeredo Frauches

Secretário de Esporte e Lazer

Matrícula nº 2123

PUBLICAÇÃO DE
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO
PREFEITURA DE MARICÁ – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
CONCEDE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA CNPJ/CPF:
29.131.075/0001-93

Torna público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável, a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA nº 019/2019, com validade até 13 de Fevereiro de 2023, aprovando a Construção da Pista de Skate.

No seguinte local: Entre as Ruas 10, 12 e Rua Central – 2º Distrito – Ponta Negra – Maricá - RJ
Processo nº 0003991/2019.
Maricá, 30 de Junho de 2020.
Carlos Vagner Azeredo Frauches
Secretário de Esporte e Lazer

PUBLICAÇÃO DE
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO
PREFEITURA DE MARICÁ – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
CONCEDE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA CNPJ/CPF:
29.131.075/0001-93

Torna público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável, a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA nº 020/2019, com validade até 13 de Fevereiro de 2023, aprovando a Construção da Pista de Skate.

No seguinte local: Rua 36 com Avenida 1 – 4º Distrito - Itaipuaçu – Maricá - RJ
Processo nº 0003994/2019.
Maricá, 30 de Junho de 2020.
Carlos Vagner Azeredo Frauches
Secretário de Esporte e Lazer

PUBLICAÇÃO DE
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO
PREFEITURA DE MARICÁ – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
CONCEDE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA CNPJ/CPF:
29.131.075/0001-93

Torna público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável, a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA nº 021/2019, com validade até 13 de Fevereiro de 2023, aprovando a Construção da Pista de Skate.

No seguinte local: Entre Rua 6, 4 e Avenida do Contorno- Inoã – 3º Distrito – Maricá - RJ
Processo nº 0003992/2019.
Maricá, 30 de Junho de 2020.
Carlos Vagner Azeredo Frauches
Secretário de Esporte e Lazer

PUBLICAÇÃO DE
EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO
PREFEITURA DE MARICÁ – SECRETARIA DE ESPORTE E LAZER
CONCEDE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA CNPJ/CPF:
29.131.075/0001-93

Torna público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável, a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA nº 047/2019, com validade até 08 de Maio de 2023, aprovando a Construção de Pista de Skate.

No seguinte local: Entre a Rua das Gardênia e Rua da Gardênia - São José de Imbassai – Maricá - RJ
Processo nº 0010358/2019.
Maricá, 30 de Junho de 2020.
Carlos Vagner Azeredo Frauches
Secretário de Esporte e Lazer

SECRETARIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

PORTARIA Nº 03, DE 01 DE JUNHO DE 2020.

ORDEM DE REINÍCIO

Estamos emitindo ORDEM DE REINÍCIO em 01 de junho de 2020 aos contratos nº 381/2019 e nº 382/2019 do processo administrativo nº 7450/2018.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSORIA TÉCNICA EM SERVIÇOS DE ARQUITETURA, ENGENHARIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL PARA O PROGRAMA DE MELHORIAS HABITACIONAIS.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 01 de junho de 2020.

RITA ROCHA
SECRETÁRIA DE HABITAÇÃO E ASSENTAMENTOS HUMANOS

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

EXTRATO DO TERMO Nº 04 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 147/2016, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10297/2015.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E INTERNEXA BRASIL OPERADORA DE TELECOMUNICAÇÕES S.A

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO N.º 147/2016, QUE TEM POR OBJETO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE REDE DE ACESSO POR ANÉIS ÓPTICOS SDH/METROETHERNET OPERANDO EM 255 MBITS/S E 01 GBPS E POR LIGAÇÃO ÓPTICOS PDH OPERANDO EM 2/4/8/34 MBITS, BEM COMO PARA O FORNECIMENTO DE REDE QUE EM POR OBJETIVO A DISPONIBILIZAÇÃO DE UMA PORTA DE ACESSO IP NA VELOCIDADE DE 200 MBPS E REGULAR OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II DA LEI 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS. 867 E AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE ÀS FLS. 865, AMBAS DOS AUTOS O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 10297/15, POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 06/05/2020 ATÉ 06/05/2021.

VALOR: R\$ 1.162.500,00 (UM MILHÃO E CENTO E SESENTA E DOIS MIL E QUINHENTOS REAIS)

PRAZO: DE 06 DE MAIO DE 2020 ATÉ 06 DE MAIO DE 2021.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.245/91, LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.

PROGRAMA DE TRABALHO N.º 91.01.04.126.0038.2156

ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.9.0.40.00.00.00

FUNTE DE RECURSO N.º 206

NOTA DE EMPENHO N.º 1937/2020

DATA DA ASSINATURA: 06/05/2020.

MARICÁ, 06 DE MAIO DE 2020.

LEONARDO DE OLIVEIRA ALVES

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 125.046.

ORIGEM: Subsecretaria de Receita.

PORTE: EDUARDA KELLES FERREIRA DE MATTOS.

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade: indeferido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 26, VI, Decreto 42, de 19/04/2012.

Maricá, 30 de junho de 2020.

Lawrice Souza

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Mat.: 106.097

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO ADMINISTRATIVO: 125.891.

ORIGEM: Subsecretaria de Receita.

PORTE: PAULO ROBERTO REBELLO DOS SANTOS.

ASSUNTO: Fiscalização de Posturas – Recurso de Viabilidade.

DECISÃO EM PRIMEIRA INSTÂNCIA: Recurso de viabilidade: deferido.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: art. 26, VI, Decreto 42, de 19/04/2012.

Maricá, 30 de junho de 2020.

Lawrice Souza

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Mat.: 106.097

SECRETARIA DE SAÚDE

EXTRATO DO CONTRATO N.º 35/2020-SMS, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23769/2019.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E HOSPITAL OFTALMOLÓGICO SANTA BEATRIZ LTDA

OBJETO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO

PARA APLICAÇÃO DE INTRA VÍTREA DE QUIMIOTERÁPICO RANIBIZUMABE/BEVACIZUMABE 0,23ML/10MGR/ML NOS DOIS OLHOS DA PACIENTE HEROTILDES DA CONCEIÇÃO PARA ATENDER DETERMINAÇÃO JUDICIAL EXARADA NOS AUTOS DO PROCESSO Nº: 0036983-26.2019.8.19.0002, COM DISPENSA DE LICITAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 24, II, DA LEI FEDERAL 8666/93, AUTORIZADA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23769/2019 VALOR: R\$ 17.440,00 (DEZESSETE MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 24, II DA LEI FEDERAL N.º 8666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA

PRAZO: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS

PROGRAMA DE TRABALHO: 20.02.10.122.0013.2183

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00

ORIGEM DO RECURSO: 100

NOTA DE EMPENHO: 283/2020

DATA DA ASSINATURA: 01/04/2020.

MARICÁ, 01 DE ABRIL DE 2020.

SIMONE DA COSTA SILVA MASSA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

PORTARIA N.º 86, DE 01 DE ABRIL DE 2020.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 35/2020-SMS REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23769/2019.

A SECRETÁRIA DE SAÚDE, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 35/2020-SMS.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato nº 35/2020-SMS cujo objeto é a CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO MÉDICO PARA APLICAÇÃO DE INTRA VÍTREA DE QUIMIOTERÁPICO RANIBIZUMABE/BEVACIZUMABE 0,23ML/10MGR/ML NOS DOIS OLHOS DA PACIENTE HEROTILDES DA CONCEIÇÃO PARA ATENDER DETERMINAÇÃO JUDICIAL EXARADA NOS AUTOS DO PROCESSO Nº: 0036983-26.2019.8.19.0002, COM DISPENSA DE LICITAÇÃO NOS TERMOS DO ART. 24, II, DA LEI FEDERAL 8666/93, AUTORIZADA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 23769/2019.

1.RITA DE CÁSSIA ALVES DE SANTANNA - MAT. 107.473

2.EDSON SALVIANO DA SILVA – MAT. 108.707

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/04/2020.

Publique-se.

SIMONE DA COSTA SILVA MASSA

SECRETÁRIA DE SAÚDE

EXTRATO DO TERMO Nº 03 DE PRORROGAÇÃO AO CONTRATO N.º 19/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8464/2017.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CENTRO DE DIAGNOSTICO POR IMAGEM DE MARICÁ LTDA-EPP

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 19/2017, QUE TEM POR OBJETO A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE, CONFORME DISPOSTO NO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 01/2014, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II, DA LEI 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA À FL. 386, AUTORIZAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE À FL. 387 E PARECER DO ÓRGÃO JURÍDICO ÀS FLS. 364/369, TODAS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8464/2017, NOS TERMOS ABAIXO:

a)FICA PRORROGADA A VIGÊNCIA DO CONTRATO N.º 19/2017 POR 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 01/06/2020 A 01/06/2021. VALOR: OS VALORES PAGOS PELOS SERVIÇOS EXECUTADOS SERÃO CONFORME TABELA SUS, DE ACORDO COM AS METAS ESTABELECIDAS NO PLANO OPERATIVO ANUAL, CONFORME DISPOSTO EM FLS. 384/385 E ANEXO AO PRESENTE INSTRUMENTO, SENDO ESTIMADO O VALOR DE R\$ 1.708.817,40 (UM MILHÃO, SETECENTOS E OITO MIL, OITOCENTOS E DEZESSETE REAIS E QUARENTA CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº 158/2018, E SUAS RESPECTIVAS ALTERAÇÕES.
 PRAZO: 12 MESES
 PROGRAMA DE TRABALHO N.º: 20.02.10.122.0013.2183
 ELEMENTO DE DESPESA N.º: 3.3.3.9.0.39.00.00.00
 FONTE DE RECURSO N.º: 206
 NOTA DE EMPENHO N.º: 356/2020
 DATA DA ASSINATURA: 01/06/2020.
 MARICÁ, 01 DE JUNHO DE 2020.
 SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA
 SECRETÁRIA DE SAÚDE

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 7020/2019
 PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2020
 Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e da Controladoria Geral do Município (CGM). Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE - PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro nas Leis Federais nº 10.520/02 e nº 8.666/93 e suas alterações, visando REGISTRO DE PREÇO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAL GRAFICO, em favor das empresas M.V DA C BARROSO PROMOÇÕES-ME - CNPJ nº 23.338.202/0001-43, no valor de R\$ 22.221,90 (vinte e dois mil duzentos e vinte e um reais e noventa centavos) e a empresa PIMORE EDITORA E DISTRIBUIDORA DE PAPEIS EIRELI - CNPJ nº 42.199.505/0001-77, no valor de 207,00 (duzentos e sete reais) e a empresa DIGRAPEL DISTRIBUIDORA DE PAPEL E GRÁFICA LTDA -EPP -CNPJ nº 27.740.877/0001-75, no valor de 36.301,32 (trinta e seis mil, trezentos e um reais e trinta e dois centavos) e a empresa MARC PRINT GRÁFICA E EDITORA LTDA –ME -CNPJ nº 15.292.830/0001-07, no valor de 51.326,80 (cinquenta e um mil trezentos e vinte e seis reais e oitenta centavos) e a empresa BELLA'S GRAFICA EIRELI-ME -CNPJ nº 17.915.708/0001-75, no valor de 128.344,75 (cento e vinte e oito mil trezentos e quarenta e quatro reais e setenta e cinco centavos) no total de 238.401,77 (duzentos e trinta e oito mil quatrocentos e um reais e setenta e sete centavos)
 Maricá, 17 de junho de 2020.
 SIMONE DA COSTA SILVA MASSA
 Secretária de Saúde

PUBLICAÇÃO DE
 EXTRATO DE AUTORIZAÇÃO
 PREFEITURA DE MARICÁ – SECRETARIA DE SAÚDE
 CONCEDE AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA CNPJ/CPF:
 29.131.075/0001-93
 Torna público que recebeu da Secretaria da Cidade Sustentável, a AUTORIZAÇÃO AMBIENTAL SIMPLIFICADA nº 003/2017, com validade até 09 de Fevereiro de 2021, aprovando a implantação da Unidade de Pronto Atendimento - UPA.
 No seguinte local: Entre as Ruas 94, 95, 96 e 102 do Loteamento Praia das Lagoas, Cordeirinho – Maricá - RJ
 Processo nº 02901/2017.
 Maricá, 30 de Junho de 2020.
 Simone da Costa Silva Massa
 Secretária de Saúde

SECRETARIA DE URBANISMO

Intimação
 Nome do Proprietário: FABIO PRUNES PENA
 Nº Processo: 6011/2020
 Endereço: AV. REGINALDO ZEIDAN, QUADRA 71, LOTE 9 A 2, CASA 12, GUARATIBA, MARICÁ.
 Motivo: DEMOLIÇÃO DO ACRÉSCIMO IRREGULAR, LAJE EM BALANÇO AVANÇADO SPBRE O PASSEIO.
 Nº do Auto: 008030
 Data da Lavratura: 12 DE DEZEMBRO 2019
 Prazo para Recurso: 05 DIAS.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

Auto de Embargo
 Nome do Proprietário: FABIO PRUNES PENA
 Nº Processo: 6011/2020
 Endereço: AV. REGINALDO ZEIDAN, QUADRA 71, LOTE 9 A 2, CASA 12, GUARATIBA, MARICÁ.
 Motivo: EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA E BALANÇO ALÉM DO ALINHAMENTO DO LOGRADOURO, SOBRE O PASSEIO.
 Nº do Auto: 008024
 Data da Lavratura: 12 DE DEZEMBRO DE 2019.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

Auto de Embargo
 Nome do Proprietário: AO PROPRIETÁRIO
 Nº Processo: 8780/2020
 Endereço: RUA 84, ESQUINA COM AV. 1 JD INTERLAGOS
 Motivo: OBRA SEM LICENÇA. OBRA EMBARGADA ATÉ APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO PERTINENTE.
 Nº do Auto: 007204
 Data da Lavratura: 25 DE JUNHO DE 2020.
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

Auto de Infração
 Nome do Proprietário: FABIO PRUNES PENA
 Nº Processo: 6011/2020
 Endereço: AV. REGINALDO ZEIDAN, QUADRA 71, LOTE 9 A 2, CASA 12, GUARATIBA, MARICÁ.
 Motivo: POR EXECUTAR OBRA SEM A DEVIDA LICENÇA DO PROPRIETÁRIO.
 Nº do Auto: 008374
 Data da Lavratura: 29 DE JUNHO 2020
 Celso Cabral Nunes
 Secretário de Urbanismo

COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ

Portaria Nº 125 de 29 de junho de 2020
 O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
 Art. 1º Promover a transferência de MARCUS VINICIUS CARNEIRO FONSECA, matrícula 249, a partir de 01/07/2020, do cargo de ASSISTENTE TÉCNICO A-3, para o cargo de ASSISTENTE TÉCNICO A-4 (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria de Controle Interno.
 Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2020.
 José Orlando de Azevedo Dias
 Diretor Presidente

Portaria Nº 126 de 29 de junho de 2020
 O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
 Art. 1º Promover a transferência de LEONARDO SOARES HERCULANO ALVES, matrícula 75, a partir de 01/07/2020, do cargo de COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO - LICITAÇÕES, para o cargo de SUB CONTROLADOR - SUPERINTENDÊNCIA, (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria de Controle Interno.
 Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2020.
 José Orlando de Azevedo Dias
 Diretor Presidente

Portaria Nº 127 de 29 de junho de 2020
 O Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Maricá – CODEMAR S.A, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 30, IV do Estatuto Companhia de Desenvolvimento de

Maricá – CODEMAR S.A, RESOLVE:
 Art. 1º Promover a transferência de LARA PACHECO MELO DE MORAES COUTINHO, matrícula 163, a partir de 01/07/2020, do cargo de ASSISTENTE TÉCNICO A-4, para o cargo de COORDENADORA DE CONTROLE INTERNO - LICITAÇÕES, (Anexo I do Estatuto da CODEMAR), subordinado à Diretoria de Controle Interno.
 Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando efeitos retroativos a partir de 01/07/2020.
 José Orlando de Azevedo Dias
 Diretor Presidente

PORTARIA Nº 119 DE 16 DE JUNHO DE 2020
 O DIRETOR PRESIDENTE DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ-S.A. - CODEMAR, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 30, inciso IV, do Estatuto Social da CODEMAR. CONSIDERANDO o disposto no artigo 2º inciso X e o artigo 54º parágrafo I, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da CODEMAR.
 RESOLVE:
 Art.1º Designar o servidor José Luiz da Silva Fernandes, Matrícula Nº 10 para exercer a função de Agente de Licitação.
 Art.2º Designar os servidores relacionados para compor a Equipe de Apoio na modalidade tipo Pregão. Servidores efetivos: Caio de Menezes Silveira, Matrícula Nº 104; Carlos Eduardo Dantas, Matrícula Nº 109; Gabriela de Matos Castelo de Souza, Matrícula Nº 107; Leonardo Soares Herculano Alves, Matrícula Nº 75; Miriam Fernanda Almeida Morceli, Matrícula Nº 138.
 Art.3º Integram ainda a Equipe de Apoio os servidores: ; Olga Isadora Ribeiro Pontes de Sousa Bispo dos Santos, Matrícula Nº 57; Olívia Maria Veiga de Assis, Matrícula Nº 64.
 Art. 4º Designar o servidor José Luiz da Silva Fernandes, Matrícula Nº 10 para exercer a função de Presidente da Comissão Permanente de Licitação.
 Art. 5º Designar os servidores relacionados para compor a Comissão Permanente de Licitação. Servidores efetivos: Caio de Menezes Silveira, Matrícula Nº 104; Carlos Eduardo Dantas, Matrícula Nº 109; Gabriela de Matos Castelo de Souza, Matrícula Nº 107; Leonardo Soares Herculano Alves, Matrícula Nº 75; Miriam Fernanda Almeida Morceli, Matrícula Nº 138.
 Art. 6º Integram ainda a Comissão Permanente de Licitação os servidores: Luiz Eduardo da Silva e Silva, Matrícula Nº 120; Vanessa de Souza Bulhões, Matrícula Nº 199; Sandra Azevedo, Matrícula Nº 200. § 1º Nenhum certame licitatório poderá ser conduzido por um número inferior a 03 (três) membros compondo a comissão responsável pelos trabalhos sob responsabilidade da CPL.
 §2º Os membros da comissão possuem autonomia para revezarem suas respectivas atuações, desde de que seja respeitada a proporcionalidade de 2/3 de membros efetivos na sua composição, nos mais diversos certames a serem realizados por esta CPL, sem que haja quaisquer necessidades de maiores registros, salvo, que deverá constar em ata, a assinatura daqueles servidores efetivamente atuarem na condução do certame, e a função desempenhada.
 Art.7º A Coordenação Administrativa do Setor de Licitações será exercida pelo servidor José Luiz da Silva Fernandes, Matrícula Nº 10.
 Art.8º Em caso de ausência ou impedimento, o servidor designado nos artigos 1º e 4º será substituído pela servidora Olga Isadora Ribeiro Pontes de Sousa Bispo dos Santos, Matrícula N.º 57, e na sua falta a servidora Olívia Maria Veiga de Assis, Matrícula N.º 64.
 Parágrafo Único. Os integrantes da Equipe de Apoio e da Comissão Permanente de Licitação serão previamente convocados para as sessões, consoante as necessidades e complexidades do certame, conforme designação do Presidente da Comissão Permanente de Licitação e do Agente de Licitação.
 Art.9º Os servidores designados para integrar as funções de Agente de Licitação, Equipe de Apoio e a Comissão Permanente de Licitação perceberão valores nos termos descritos na Lei Nº 2.747/2017.
 Art.10º Esta Portaria terá validade de 01(um) ano; e, passa a vigorar na data de sua publicação.
 Publique-se.
 Companhia de Desenvolvimento de Maricá S.A – CODEMAR,
 MARICÁ, EM 30 DE JUNHO DE 2020
 José Orlando de Azevedo Dias
 Diretor Presidente

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE

Portaria nº 1937, de 30 de Junho de 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar ÁLVARO LUÍS BARROS DE ALARCÃO BENTO, ocupante do cargo de Assessor Jurídico, matrícula funcional nº 1.100.119; JEFFERSON RIBEIRO CORIOLANO, ocupante do cargo de Engenheiro de Tráfego, matrícula funcional nº 1100107; e SÉRGIO DUTRA DE CASTRO, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula funcional nº 1100005, para sob a presidência do primeiro (relacionados na Comissão Permanente de Sindicância, instaurada pela Portaria nº 1.674/2019), darem início aos trabalhos de apuração, no prazo de 60 (sessenta) dias, quanto aos fatos de que trata o Processo Administrativo nº 0008921/2020, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Maricá, 30 de junho de 2020.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

Portaria nº 1938, de 30 de Junho de 2020.

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

RESOLVE:

Art. 1º Designar ÁLVARO LUÍS BARROS DE ALARCÃO BENTO, ocupante do cargo de Assessor Jurídico, matrícula funcional nº 1.100.119; JEFFERSON RIBEIRO CORIOLANO, ocupante do cargo de Engenheiro de Tráfego, matrícula funcional nº 1100107; e SÉRGIO DUTRA DE CASTRO, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, matrícula funcional nº 1100005, para sob a presidência do primeiro (relacionados na Comissão Permanente de Sindicância, instaurada pela Portaria nº 1.674/2019), darem início aos trabalhos de apuração, no prazo de 60 (sessenta) dias, quanto aos fatos de que trata o Processo Administrativo nº 0008925/2020, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

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

Maricá, 30 de junho de 2020.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

RESOLUÇÃO Nº 005, 30 DE JUNHO DE 2020.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES - EPT, no uso de suas atribuições, nos termos do art. 12, VI, do Decreto Municipal nº 109, de 22 de Outubro de 2014, bem como do art. 5º, I, da Lei Complementar Municipal nº 244, de 11 de Setembro de 2014;

CONSIDERANDO o art. 2º, parágrafo único, da Lei Municipal nº 2.747, de 05 de Julho de 2017, quanto à obrigatoriedade do Presidente da Administração Indireta estabelecer a forma de controle e pagamento dos Jetons;

CONSIDERANDO o art. 1º, do Decreto Municipal nº 81, de 28 de Setembro de 2017, que dispõe sobre os números de reuniões mensais e os valores pertinentes a serem pagos, a título de Jeton, para os participantes dos órgãos colegiados das Comissões de Licitação, das Comissões Especiais, dos Conselhos, dos Grupos de Trabalho e outros congêneres;

RESOLVE:

Art. 1º - Determinar o pagamento de 2,5 (duas e meia) UFIMAs por reunião, a cada participante, no limite de 4 (quatro) reuniões mensais no órgão colegiado, perfazendo o total máximo no mês de até 10 (dez) UFIMAs.

Art. 2º - Na hipótese de os participantes integrarem até 2 (dois) órgãos colegiados, as reuniões mensais ficam limitadas ao pagamento de Jeton até 13 (treze) UFIMAs.

Art. 3º - Caso o participante compareça a mais de 4 (quatro) reuniões mensais no órgão colegiado, não haverá pagamento, a título de Jeton, acima do teto de até 10 (dez) UFIMAs,

Art. 4º - Os membros participantes de até 2 (dois) órgãos colegiados e que compareçam a mais de 4 (quatro) reuniões mensais terá o valor total de pagamento de Jeton limitado ao teto de até 13 (treze) UFIMAs.

Art. 5º - O pagamento do Jeton dependerá de apresentação das Atas de Reuniões devidamente assinadas pelos participantes, bem como de um relatório de atividades desenvolvidas no mês.

Art. 6º - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se a Resolução nº 002, de 25 de Setembro de 2018.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES – EPT

Maricá/RJ, 30 de Junho de 2020.

CELSO HADDAD LOPES

PRESIDENTE DA EPT

MAT. 1.000.122

INSTITUTO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ

EXTRATO DO CONTRATO N.º 0018/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7882/2020.

PARTES: INSTITUTO DE CIENCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO E AMILCAR TANURI.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE CONSULTORIA NO DESENVOLVIMENTO DA ÁREA DE BIOTECNOLOGIA DO ICTIM E NA CONSOLIDAÇÃO E REALIZAÇÃO DO PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DO LABORATÓRIO DE CAMPANHA DE COVID DE MARICÁ (LABVIR-MARICÁ) VISANDO DAR APOIO DE DIAGNÓSTICO E VIABILIZAR A TESTAGEM DO COVID-19.

VALOR: O VALOR TOTAL DO CONTRATO É DE R\$ 144.000,00 (cento e quarenta e quatro mil reais).

FUNDAMENTO LEGAL: ART. 25 DA LEI N.O 8.666 DE 21 JUNHO DE 1993.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 94.01.04.122.0001.2.371 ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.36

ORIGEM DO RECURSO: 236 - ROYALTIES PARTICIPAÇÃO ESPECIAL NOTA DE EMPENHO: 73/2020.

DATA DA ASSINATURA: 29/06/2020.

CELSO PANSERA

Diretor- Presidente - ICTIM Matrícula 1.300.000

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

ATO N.º 023/2020.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM, CONSIDERANDO, o disposto no artigo 40, §7º, II, da CR/88 (redação EC nº 41/03)

CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo n.º 0090/2020, datado de 28/05/2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à partir de 28 de maio de 2020, PENSÃO POR MORTE à dependente (Filha Menor), LARISSA TITO PEREIRA SOARES, nascida em 20 de janeiro 2003, com cota de 100%, por motivo de falecimento da servidora Ativa LILIAN GRAÇA TITO PEREIRA, Professora, Nível 06, Classe “C”, matrícula 5355, RG nº 074837774 (DIC - RJ), CPF nº 012.696.937-00, falecida em 28 de janeiro de 2020.

Art. 2º - Fica estipulado como benefício mensal da pensão o valor de R\$ 5.311,89 (cinco mil trezentos e onze reais e oitenta e nove centavos), em parcela única, conforme memória de cálculo.

Art. 3º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo

efeitos à partir do dia 28 de maio de 2020.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 30 de junho de 2020.

Carlos José da Costa Azevedo

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM

PORTARIA ISSM Nº 40/2020

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM, no uso de suas atribuições legais e nos termos do art. 2º da Lei 093/01 e inciso X do art. 12 do Regimento Interno.

RESOLVE:

Conceder aos Servidores: Bruno Soares Pacheco, matrícula nº 111 e Thiago da Silva Rocha, matrícula nº 121 a Gratificação de Atividades Especiais (GAE) conforme o art. 82-A da Lei Complementar 123/05, no percentual de 60% (sessenta por cento), e a Gratificação de Cargo Técnico ou Científico da Lei 01/90 art. 78 e 79, no percentual de 40% (quarenta por cento). Ambas referem-se ao salário base dos servidores.

Art. 2º - Esta Portaria tem seus efeitos legais a partir de 10/06/2020.

PUBLIQUE-SE:

Maricá, 30 de Junho de 2020.

Carlos José da Costa Azevedo

Presidente

AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

PORTARIA N.º 62 DE 24 DE JUNHO DE 2019.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS - SOMAR, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 8º, I, da Lei Complementar nº 306, de 13 de dezembro de 2018;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Renata Alves da Silva, Matrícula n.º 500.103, para exercer a função de Presidente da CPL e Pregoeira Oficial da Somar, nas licitações, no âmbito da Administração Indireta.

Art. 2º Designa o servidor Marcos Vinicius Torres da Cunha, Matrícula n.º 500.163 para exercer a função de Vice Presidente da CPL substituindo a Presidente em suas ausências e impedimentos.

Art. 3º Designa o servidor Carlos Eduardo Martins Nascimento, Matrícula n.º 500.104 para exercer a função de Pregoeiro Substituto, substituindo a Pregoeira em suas ausências e impedimentos.

§1º O Pregoeiro/Presidente será substituído, automaticamente pelo Pregoeiro Substituto / Vice-Presidente, quando necessário.

§2º Os servidores designados na Vice Presidência e como Pregoeiros Substitutos, quando não estiverem exercendo esta função, funcionarão como membros das respectivas Equipes de Apoio.

Art.4º Designa os servidores abaixo relacionados para compor a Equipe de Apoio:

Carlos Eduardo Martins Nascimento, Matrícula nº 500.104.

Isabela Costa Bastos, Matrícula nº 500.192

Geane Medeiros de Oliveira Paula da Silva, Matrícula n.º 500.187.

Priscila Ribeiro Jobim de Souza Rangel, Matrícula nº 500.169.

Art.5º Designa os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão Permanente de Licitação – CPL, no âmbito da Administração Indireta:

Marcos Vinicius Torres da Cunha, Matrícula nº 500.163.

Isabela Costa Bastos, Matrícula nº 500.192.

Otto William Kall, Matrícula nº 500.188.

Priscila Ribeiro Jobim de Souza Rangel, Matrícula nº 500.169.

Art. 6º A Coordenação Administrativa do Setor de Licitações será exercida pela servidora Renata Alves da Silva, Matrícula n.º 500.103.

Art.7º Os servidores que fizerem parte das 2 (duas) comissões receberão JETON apenas por 1 (uma) delas.

Art.8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se.

Maricá, em 24 de junho de 2020.

RENATO COSTA MACHADO

Presidente da SOMAR

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

O Diretor Operacional de Administração e Finanças - SOMAR, nos usos de suas atribuições de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 306/2018, considerando o equívoco na publicação da Portaria de Substituição do Contrato n.º 46/2020, referente ao processo administrativo n.º 5329/2020:

Torna sem efeito a publicação da Portaria de Substituição do Contrato n.º 46/2020, publicado no dia 10 de junho de 2020, edição n.º 1060, Ano XII.

Maricá, 26 de junho de 2020.

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 somarmarica2019@gmail.com

Número Processo	OBJETO
8690/2020	CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS PADRÃO ICP-BRASIL

Maricá, 30 de junho de 2020.

Atenciosamente,

Maranata Santos

Matrícula 500.113

Coordenadora de Compras

DIRETORIA OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO

PORTARIA N.º 16, DE 26 DE JUNHO DE 2020.

DESIGNA SUBSTITUIÇÃO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO 66/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6772/2020.

O DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO - SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 17/2020.

RESOLVE:

Art. 1º INCLUIR os servidores em razão da criação da Autarquia de Serviços de Obras - SOMAR, passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 17/2020, cujo objeto é CONTRATO EMERGENCIAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SANITIZAÇÃO

DE BENS PÚBLICOS DE USO COMUM DO POVO E DE USO ESPECIAL COM O OBJETIVO DE PREVENÇÃO AO COVID-19.

1. LUIZ FELIPE PERRONE DA COSTA - Matrícula N.º. 500.202

2. LUIZ FELIPE KHEIP - Matrícula N.º. 500.305

3. MARCIO GUEDES DA COSTA - Matrícula N.º. 500.313

SUPLENTE: GRAZIELLE P. DOS SANTOS DECCACHE - Matrícula N.º. 500.286

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 18/06/2020.

Publique-se!

Maricá, em 26 de junho de 2020.

PAULO CESAR RÊGO GARRITANO

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO - SOMAR.

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

EXTRATO DO CONTRATO N.º 87/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7955/2020.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR E MAP COMÉRCIO SERVIÇOS E ESTACIONAMENTO LTDA

OBJETO: CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BLOCOS DE CONCRETO Prensado, ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 51/2020 (REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 1571/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 29/2019).

VALOR: R\$ 57.408,75 (CINQUENTA E SETE MIL QUATROCENTOS E OITO REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8666/93, LEI COMPLEMENTAR N.º 306, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2018, DECRETO MU-

NICIPAL N.º 158/2018, SUAS ALTERAÇÕES E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 04 (QUATRO) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1011; 63.01.15.451.0022.1217;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.30.00.00.00; 3.3.3.9.0.30.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTA DE EMPENHO: 361/2020 E 362/2020;

DATA DA ASSINATURA: 04/06/2020

MARICÁ, 04 DE JUNHO DE 2020.

GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS - SOMAR.

PORTARIA N.º 87, DE 04 DE JUNHO DE 2020.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 87/2020 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7955/2020.

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS - SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 87/2020.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 87/2020 cujo objeto é o CONTRATO DE AQUISIÇÃO DE BLOCOS DE CONCRETO Prensado, conforme processo administrativo n.º 7955/2020, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 51/2020 (referente ao Processo Administrativo n.º 1571/2020, através do Pregão Presencial n.º 29/2019).

1. CARLOS ALBERTO LÚCIO BITTENCOURT - Matrícula N.º. 500.238

2. RACHEL CORREA E CASTRO DA COSTA - Matrícula N.º. 500.036

3. LEANDRO BRITES DA COSTA - Matrícula N.º. 500.077

SUPLENTE: JORGE RODRIGUES DE ANDRADE - Matrícula N.º. 500.227

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 04/06/2020.

Publique-se.

Maricá, 04 de junho de 2020.

GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS - SOMAR.

EXTRATO DO CONTRATO N.º 94/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7934/2020.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR E CONSTRUÇÃO & LAZER LTDA.

OBJETO: CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 53/2020 (REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 30187/2019, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 20/2020).

VALOR: R\$ 4.960,00 (QUATRO MIL, NOVECENTOS E SESSENTA REAIS)

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: 30 (TRINTA) DIAS

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.451.0022.1217;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.4.4.9.0.52.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 206;

NOTA DE EMPENHO: 364/2020.

DATA DE ASSINATURA: 05/06/2020

MARICÁ, 05 DE JUNHO DE 2020.

GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS - SOMAR.

PORTARIA N.º 94, DE 05 DE JUNHO DE 2020.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 94/2020 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7934/2020.

O DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS - SOMAR, no uso de suas atribuições legais, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 94/2020.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 94/2020 cujo objeto é o CONTRATO PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS PARA CONSTRUÇÃO, conforme processo administrativo n.º 7934/2020, e especialmente o disposto na Ata de Registro de Preços n.º 53/2020 (referente ao Processo Administrativo n.º 30187/2019, através do Pregão Presencial n.º 20/2020).

1. DIEGO SOARES DE ABREU - Matrícula N.º. 500.288

2. VICTOR HUGO DA SILVA DE OLIVEIRA - Matrícula N.º. 500.266

3. JORGE RODRIGUES DE ANDRADE - Matrícula N.º. 500.227

SUPLENTE: THIAGO COELHO JORGE - Matrícula N.º. 500.294

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 05/06/2020.

Publique-se.

Maricá, 05 de junho de 2020.

GUSTAVO GONÇALVES CAMACHO

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS - SOMAR.

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS

ORDEM DE INÍCIO

ESTAMOS EMITINDO ORDEM DE INÍCIO, EM 08/06/2020 AO CONTRATO N.º 27/2020 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 24019/2018.

OBJETO: CONSTRUÇÃO DE PASSARELA SOBRE A RJ106-KM 16,5, NO 3º DISTRITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

PARTES: SOMAR- AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ E PROCEC ENGENHARIA S.A.

MARICÁ, 08 DE JUNHO DE 2020.

DALTON NOBRE VILELA

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS

MATRÍCULA: 500.004

ERRATA DO EXTRATO DO TERMO N.º 04 DE ADITAMENTO DO CONTRATO N.º 414/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 12358/2018.

PROCESSO: 12358/2018

CONTRATO: 414/2018

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ - SOMAR E PRIMOTECH LOGÍSTICA E SERVIÇOS LTDA.

NA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 22 DE JUNHO DE 2020, EDIÇÃO N.º 1063, ÀS FLS 27.

ONDE SE LÊ: "EXTRATO DO TERMO N.º 03 DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 414/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 12358/2018".

LEIA-SE: "EXTRATO DO TERMO N.º 04 DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 414/2018, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º. 12358/2018"

MARICÁ, 25 DE JUNHO DE 2019.

DALTON NOBRE VILELA

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS INDIRETAS - SOMAR.

DIRETORIA OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS

O Diretor Operacional de Parques e Jardins - SOMAR, nos usos de suas atribuições de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 306/2018, considerando o equívoco nas publicação das Portarias PJ n.º 21/2020 à 26/2020, referente a reinício de obras:

Torna sem efeito a publicação das PORTARIAS PJ N.º 21/2020 à 26/2020, publicado no dia 18 de maio de 2020, edição n.º 1053, Ano XII.

Maricá, 29 de junho de 2020.

FRANCISCO DE ASSIS IGNÁCIO LAMEIRA

MAT. 500.006

DIRETOR OPERACIONAL DE PARQUES E JARDINS - SOMAR

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

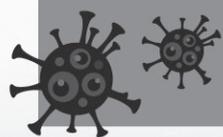
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO - PREGÃO PRESENCIAL N.º 43/2020 - SUSPENSÃO

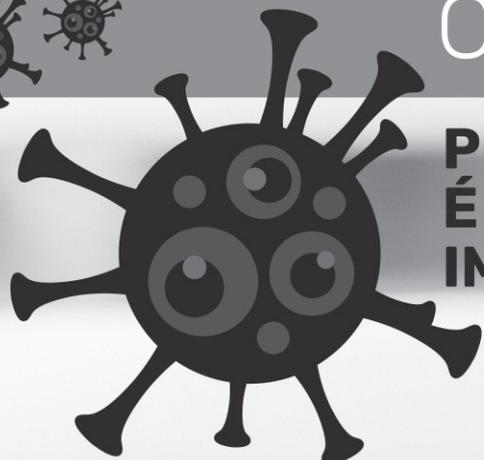
Processo Administrativo n.º 22863/2019.

A Pregoeira, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão Presencial supracitado está SUSPENSO SINE DIE para readequação do Edital. Informações pelo site www.marica.rj.gov.br e-mail cplsomar@gmail.com Telefones: 21 9 - 9812-0123.

CORONAVÍRUS



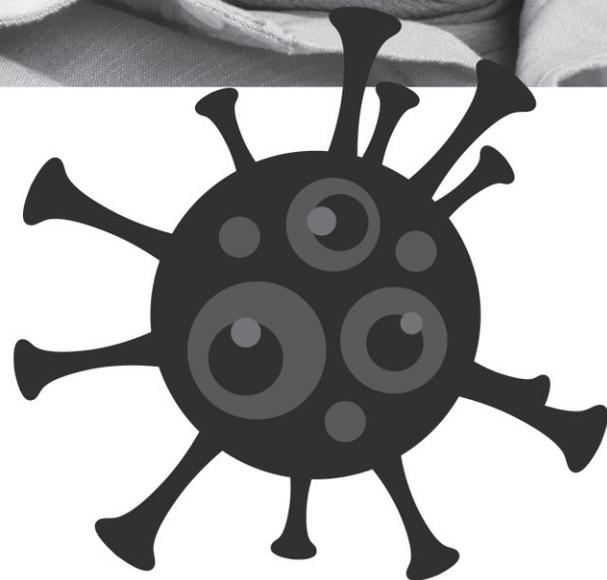
Covid-19



**PREVENIR
É O MAIS
IMPORTANTE**

**AMIGO IDOSO, EVITE
AGLOMERAÇÕES E VISITAS
DESNECESSÁRIAS.**

**O CORONAVÍRUS
NÃO PRECISA
PEGAR VOCÊ**



PLANTÃO CORONAVÍRUS

(21) 99472-2294

COORDENAÇÃO DE
VIGILÂNCIA EM SAÚDE

SECRETARIA DE
SAÚDE



PREFEITURA DE
MARICÁ
#ÉdeMaricáÉdeTodos