



## Sumário

Conteúdo	
<b>ATOS CONJUNTOS</b>	<b>1</b>
<b>SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO</b>	<b>1</b>
<b>COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>SECRETARIA DE EDUCAÇÃO</b>	<b>9</b>
<b>COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ</b>	<b>12</b>
<b>INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ</b>	<b>12</b>
<b>AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ</b>	<b>12</b>

## ATOS CONJUNTOS

Maricá, 12 de novembro de 2020

Nota técnica para determinação de estágio situacional da cidade frente ao combate à pandemia do Coronavírus:

Dados da semana do dia 12/11/2020

Cidadãos em recuperação: 83 pessoas de Maricá;

Procura média por dia nas tendas (pessoas com sintomas): 181 pessoas;

Ocupação de leitos da rede municipal: 40 leitos ocupados (57,14 %)

Taxa de respiradores em uso: 13 respiradores (24,07%)

A semana confirmou a tendência de estabilidade do contágio da Covid-19 em nossa cidade, com números absolutos e médias dentro de uma capacidade de segurança da rede de suporte de saúde no Município.

No Hospital Municipal Dr Ernesto Che Guevara tivemos um total de 23 internações, destas 18 de Maricá e 05 de outros Municípios do estado do Rio, tivemos também na semana 19 altas no nosso hospital, destas 11 de maricaenses e 08 de morador de outro município do Estado. Recomendamos ao Gabinete de Prevenção que permaneça com o estágio da bandeira Amarela nível 2 para a próxima semana.

Atenciosamente,

SIMONE DA COSTA DA SILVA MASSA  
Secretária de Saúde  
Mat. 106016

Maricá, 13 de novembro de 2020.

O Gabinete de prevenção reunido, ordinariamente, neste dia 13/11/2020, considerando a manutenção das taxas do contágio da doença no último mês, e a Nota Técnica emitida pela Secretaria de Saúde no dia 12/11/2020, bem como a certeza da continuação do compromisso de nossa população com todos os requisitos de prevenção individual, analisando os indicadores conforme o Decreto 594/2020.

Com Base na Nota Técnica 24 da Secretaria de Saúde do Município, que indica a manutenção do Platô Epidemiológico em nossa cidade e este platô se consolidou com números seguros para nossa população e para a retaguarda dos equipamentos de saúde existentes em nosso Município.

Este Gabinete determina que no período de 16/11/2020 à 22/11/2020, Maricá permanecerá no estágio de bandeira Amarelo nível 2.

Sem mais, lavramos e assinamos.

FABIANO TAQUES HORTA  
PREFEITO  
SIMONE DA COSTA  
Secretária de Saúde  
GABRIEL SIGGELKOW GUIMARÃES  
Secretário Municipal de Governo-Interino  
FABRÍCIO PORTO  
Procurador Geral  
ADRIANA LUIZA DA COSTA  
Secretária de Educação  
OLAVO NOLETO  
Secretário de Comunicação

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 45/2020 - SRP, PROCESSO Nº 31041/2019

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Controladoria Geral Município (CGM), AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, CRITÉRIO DE JULGAMENTO MENOR PREÇO POR ITEM, com fulcro na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, cujo objeto é o REGISTRO DE PREÇOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS, COM E SEM MOTORISTA E SEM COMBUSTÍVEL, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá e de suas Secretarias, ADJUDICANDO os itens 1 e 9 em favor da EMPRESA BRASILEIRA DE ENGENHARIA E COMÉRCIO S/A – EBEC, CNPJ nº 17.162.280/0001-37, no valor estimado de R\$ 622.440,00 (seiscentos e vinte e dois mil e quatrocentos e quarenta e quatro reais), os itens 2 e 5 em favor da empresa LEFE EMERGENCIAS MÉDICAS, CNPJ nº 11.204.117/0001-03, no valor estimado de R\$ 1.628.400,00 (um milhão, seiscentos e vinte e oito mil e quatrocentos reais), os itens 3, 4, 8, 10, 11, 12 e 13 em favor da empresa SOLUÇÕES SERVIÇOS TERCEIRIZADOS EIRELI, CNPJ nº 09.445.502/0001-09, no valor estimado de R\$ 1.596.307,20 (um milhão, quinhentos e noventa e seis mil e trezentos e sete reais e vinte centavos) e os itens 6 e 7 em favor da empresa AD HOC SERVIÇOS E EMPREENDIMENTOS LTDA, CNPJ nº 04.678.980/0001-37, no valor estimado de R\$ 472.046,40 (quatrocentos e setenta e dois mil e quarenta e seis reais e quarenta centavos), pelo período de 12 (doze) meses.

Em, 13 de novembro de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Ata de R.P. nº 73/2020

Processo Administrativo nº 31041/2019

Validade: 12/11/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Ao décimo terceiro dia do mês de novembro 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 EMPRESA BRASILEIRA DE ENGENHARIA E COMERCIO SA EBEC, situada na Av. Barão Homem de Melo, 2681, sala 101/102, Estoril, Belo Horizonte, MG, CEP: 30.494-085, CNPJ: 17.162.280/0001-37, neste ato representada por sua representante legal Jorge Lasmar Junior, portador da carteira de identidade nº 10.946 D CREA/MG e inscrito no CPF sob nº 164.304.686-15, com contato por e-mail [diretoria@ebec-sa.com.br](mailto:diretoria@ebec-sa.com.br) e telefone(s) (31)21025502, 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 e homologação no processo administrativo nº 31041/2019 referente ao Pregão Presencial nº 45/2020.

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

## Expediente



PREFEITURA DE  
**MARICÁ**

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

Órgão Responsável  
Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável  
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramador  
Robson de Camargo Souza

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

Tiragem  
500 exemplares

Distribuição  
Órgãos públicos municipais  
Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal  
Fabiano Horta

[www.marica.rj.gov.br](http://www.marica.rj.gov.br)

itens:

Item	Especificação	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
1	Serviço de Locação Veículo Tipo SUV BLINDADO; Características do veículo: potência máxima: no mínimo 150 CV; Transmissão: automática ou CVT; Número de portas: 04 (quatro); Capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo o motorista; Combustível: Gasolina e/ou álcool ou diesel; Direção assistida; Freio ABS c/ EBD; Travas eletrônicas nas quatro portas; Vidro elétrico nas 04 portas; Apoios para cabeça no banco traseiro; Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; Sensor de Estacionamento e/ou câmera de ré; Vidros verdes; Rádio AM/FM, CD Player; Grade Protetora do motor e Câter; Pneus: Radiais, inclusive o estepe; Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); Blindagem nível III-A ou superior. SEM MOTORISTA. (de acordo com o Termo de referência) Marca: Volkswagen Modelo: T-Cross 1.4 250 TSI Highline	Unid/mês	3	R\$ 6.916,00	R\$ 20.748,00	R\$ 248.976,00
9	Serviço de Locação Veículo Tipo CAMINHONETE; Características do veículo: Combustível: Diesel; potência máxima: no mínimo 160 CV; Transmissão: manual, automática ou CVT; Tração: 4x4; Suspensão Dianteira: independente, braços sobrepostos, amortecedores a gás ou similares e molas helicoidais. Suspensão Traseira: Eixo rígido com feixe de molas semielípticas e amortecedores a gás ou similar; Direção: assistida; Freios dianteiros: Discos ventilados com ABS e EBD. Freios Traseiros: Tambor ou similar. Números de ocupantes: 05 lugares; Quantidade de portas: 04 portas; Ar condicionado; trava elétrica; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; Protetor de Câter; Jogo de tapetes originais, Capota Marítima; Computador de bordo; SEM MOTORISTA. (de acordo com o Termo de referência) Marca: Fiat Modelo: Toro Endurance 2.0 AT	Unid/mês	7	R\$ 4.446,00	R\$ 31.122,00	R\$ 373.464,00
Valor total						R\$ 622.440,00

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

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

3.4.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem a sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, 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 158/2018.

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

5.3.2. Caso se faça necessária 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 reajus-

tados 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, obedidas 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 da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional;
- Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Secretaria de Proteção e Defesa Civil;
- Procuradoria Geral do Município.

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 e-mail, 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 re-

quisição.

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 e-mail 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, 13 de novembro de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Jorge Lasmar Junior

EMPRESA BRASILEIRA DE ENGENHARIA E COMERCIO SA EBEC TESTEMUNHAS:

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 74/2020

Processo Administrativo nº 31041/2019

Validade: 12/11/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Ao décimo terceiro dia do mês de novembro 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 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 LEFE EMERGENCIAS MEDICAS LTDA, situada na Rua General Andrade Neves, 306, Galpão, São Domingos, Niterói, RJ, CEP: 24.210-000, CNPJ: 11.204.117/0001-03, neste ato representada por seu representante legal Felipe Oliveira Brum da Costa, portador da carteira de identidade nº 5285865-0 e inscrito no CPF sob nº nº 059.442.026-10, com contato por e-mail negocios@lefeambulancias.com.br e telefone(s) (21)2704-4447, 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 e homologação no processo administrativo nº 31041/2019 referente ao Pregão Presencial nº 45/2020.

## 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	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
2	Serviço de Locação de Veículo Tipo HATCH; Características do Veículo: Potência Máxima: no mínimo 79 CV; Transmissão: manual, automática ou CVT; Número de portas: 04 (quatro); Capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo motorista; Combustível: gasolina e/ou álcool; Direção assistida; Freios ABS c/ EBD; Travas eletrônicas nas quatro portas; Vidros Elétricos; apoios para cabeça no banco traseiro. Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; Sensor de estacionamento e/ou câmera de ré; vidros verdes; rádio AM/FM, CD Player. Grade protetora do motor e Câter, Pneus: Radiais, inclusive estepe; Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); COM MOTORISTA (de acordo com o termo de referência)	Unid/mês	25	R\$ 4.248,00	R\$ 106.200,00	R\$ 1.274.400,00
5	Serviço de Locação de Veículo Tipo MINIVAN; Características do Veículo: Potência Máxima: no mínimo 111 CV; Transmissão: manual, automática ou CVT; Número de portas: 04 (quatro); Capacidade para 07 (sete) passageiros incluindo motorista; Combustível: gasolina e/ou álcool; Direção assistida; Freios ABS c/ EBD; Travas eletrônicas nas quatro portas; Vidros Elétricos; apoios para cabeça no banco traseiro. Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; Sensor de estacionamento e/ou câmera de ré; vidros verdes; rádio AM/FM, CD Player. Grade protetora do motor e Câter, Pneus: Radiais, inclusive estepe; Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); COM MOTORISTA ( de acordo com o Termo de referência)	Unid/mês	5	R\$ 5.900,00	R\$ 29.500,00	R\$ 354.000,00
Valor total						R\$ 1.628.400,00

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

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

3.4.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem a sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, 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 158/2018.

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

5.3.2. Caso se faça necessária 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 da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional;
- Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Secretaria de Proteção e Defesa Civil;
- Procuradoria Geral do Município.

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 e-mail, 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 e-mail 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, 13 de novembro de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Felipe Oliveira Brum da Costa

LEFE EMERGENCIAS MEDICAS LTDA

TESTEMUNHAS:

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 75/2020

Processo Administrativo nº 31041/2019

Validade: 12/11/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Ao décimo terceiro dia do mês de novembro 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 SOLUCOES SERVICOS TERCEIRIZADOS- EIRELI, situada na Rua Ivai, 202, Sala B, Tatuapé, São Paulo, SP, CEP: 03.080-010, CNPJ: 09.445.502/0001-09, neste ato representada por sua representante legal Tuanny Fragoso Nery, portador da carteira de identidade nº 12.971.408-5 e inscrito no CPF sob nº 127.047.667-03, com contato por e-mail gerencia.comercial@solucoesterceirizadas.com.br e telefone(s) (21) 3463-7825 / 96728-2835, 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 e homologação no processo administrativo nº 31041/2019 referente ao Pregão Presencial nº 45/2020.

#### 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	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
3	Serviço de Locação Veículo Tipo CAMINHONETE BAÚ; Características do veículo: Combustível: Diesel; potência máxima: no mínimo 130 CV; Aspiração: turbo compressor; Alimentação: injeção direta; Transmissão: manual, automática ou CVT; Cor: branca; Ar condicionado; Vidros elétricos e trava elétrica; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo; Sensores de estacionamento traseiros e/ou câmera de ré; Rádio AM/FM ou superior; jogo de tapetes originais; Veículo novo OKM; Fabricação/modelo 2019/2020 no mínimo. Capacidade de Carga máxima: Eixo dianteiro: 1.352KG no mínimo, Eixo traseiro: 2.040KG no mínimo; Peso Bruto Total: 3.392KG no mínimo; Características do Baú: caixa de carga confeccionada com perfis e chapas de alumínio, Perfis internos confeccionado em aço galvanizado. Dimensões: Comprimento 3,00 metros no mínimo, Largura: 1,80 metros no mínimo, Altura 2,20 metros no mínimo. Faixas refletivas para a circulação noturna na caixa de carga e para-choque (resolução CONTRAN 128/01). Dimensões: Largura: 1.180m no mínimo, Altura: 2.20m no mínimo; COM MOTORISTA. (de acordo com o termo de referência)	Unid/mês	1	10.500,00	10.500,00	R\$ 126.000,00
4	Serviço de Locação de Veículo Tipo SEDAN; Características do Veículo: Potência Máxima: no mínimo 111 CV; Transmissão: manual, automática ou CVT; Número de portas: 04 (quatro); Capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo motorista; Combustível: gasolina e/ou álcool; Direção assistida; Freios ABS c/ EBD; Travas eletrônicas nas quatro portas; Vidros Elétricos; apoios para cabeça no banco traseiro. Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; Sensor de estacionamento e/ou câmera de ré; vidros verdes; rádio AM/FM, CD Player. Grade protetora do motor e Câter, Pneus: Radiais, inclusive estepe; Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); COM MOTORISTA(de acordo com o termo de referência). Marca: Ford/ Modelo:Ka 1.5 SE Plus 12V Flex 5p Mecânico	Unid/mês	5	4.900,00	24.500,00	294.000,00
8	Serviço de Locação Veículo Tipo FURGÃO; Características do Veículo: Potência máxima: no mínimo 85 cv; Transmissão: Manual, Automática ou CVT; Combustível: Gasolina e/ou Álcool; Direção Assistida; Freios ABS c/ EBD; Travas eletrônicas nas portas; Vidros elétricos; apoios para cabeça no banco traseiro; Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; Sensor de Estacionamento e/ou câmera de ré; Vidros Verdes; Rádio AM/FM, CD player; Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); COM MOTORISTA.(de acordo com o Termo de referência)	Unid/mês	2	8.000,00	16.000,00	R\$ 192.000,00
10	Serviço de Locação de Veículo Tipo SEDAN; Características do Veículo: Potência Máxima: no mínimo 111 CV; Transmissão: manual, automática ou CVT; Número de portas: 04 (quatro); Capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo motorista; Combustível: gasolina e/ou álcool; Direção assistida; Freios ABS c/ EBD; Travas eletrônicas nas quatro portas; Vidros Elétricos; apoios para cabeça no banco traseiro. Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; Sensor de estacionamento e/ou câmera de ré; vidros verdes; rádio AM/FM, CD Player. Grade protetora do motor e Câter, Pneus: Radiais, inclusive estepe; Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); SEM MOTORISTA(de acordo com o Termo de referência)	Unid/mês	23	R\$ 1.686,28	R\$ 38.784,44	R\$ 465.413,28
11	Serviço de Locação de Veículo Tipo HATCH; Características do Veículo: Potência Máxima: no mínimo 79 CV; Transmissão: manual, automática ou CVT; Número de portas: 04 (quatro); Capacidade para 05 (cinco) passageiros incluindo motorista; Combustível: gasolina e/ou álcool; Direção assistida; Freios ABS c/ EBD; Travas eletrônicas nas quatro portas; Vidros Elétricos; apoios para cabeça no banco traseiro. Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; Sensor de estacionamento e/ou câmera de ré; vidros verdes; rádio AM/FM, CD Player. Grade protetora do motor e Câter, Pneus: Radiais, inclusive estepe; Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); SEM MOTORISTA(de acordo com o Termo de referência)	Unid/mês	12	1.536,58	R\$ 18.438,96	R\$ 221.267,52
12	Serviço de Locação de Veículo Tipo PICAPE LEVE; Características do Veículo: Potência Máxima: no mínimo 85 CV; Transmissão: manual, automática ou CVT; Número de portas: 02 (duas); Capacidade para 02 (dois) passageiros incluindo motorista; Combustível: gasolina e/ou álcool; Direção assistida; Freios ABS c/ EBD; Travas eletrônica; Vidros Elétricos; apoios para cabeça no banco traseiro. Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; vidros verdes; grade do motor e câter; Pneus: Radiais, inclusive estepe; Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); SEM MOTORISTA (de acordo com o Termo de referência). Marca: Chevrolet / Modelo: Montana 1.4 Econoflex LS 2020	Unid / mês	9	1.500,00	13.500,00	162.000,00
13	Veículo tipo MOTOCICLETA. Características do veículo: Motor: 249 cc no mínimo. Potência máxima: 20 CV no mínimo. Tipo: ON/OFF ROAD. Freios: Discos ventilados com ABS. Bagageiros/Baú: Capacidade mínima de 40L. SEM MOTORISTA. (de acordo com o Termo de referência)	Unid/mês	9	R\$ 1.255,80	R\$ 11.302,20	R\$ 135.626,40
Valor total						R\$ 1.596.307,20

CLÁUSULA SEGUNDA-DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS  
2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 12 (doze) meses, a partir da data da assinatura.

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, 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 perante a unidade requisitante, a detentora da ata deverá apresentar a documentação relativa à habilitação do certame que já tenha expirado a validade.

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

3.4.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem a sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, 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 n.º 8.666/93.

I - advertência;

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

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

IV - declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Municipal Direta ou Indireta, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, na forma do inciso IV do artigo 87 da Lei n.º 8.666/93.

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

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da 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 158/2018.

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

5.3.2. Caso se faça necessária a 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



irreajustáveis 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, ressaltados, 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, obedecendo as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

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

- I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e
- III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

6.2.5. Quando o preço de mercado 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 da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional;
- Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Secretaria de Proteção e Defesa Civil;
- Procuradoria Geral do Município.

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 e-mail, 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 aquisição.

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 e-mail 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, 13 de novembro de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Tuanny Fragozo Nery

SOLUCOES SERVICOS TERCEIRIZADOS- EIRELI

TESTEMUNHAS:

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

Ata de R.P. nº 76/2020

Processo Administrativo nº 31041/2019

Validade: 12/11/2021

REGISTRO DE PREÇOS PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE VEÍCULOS

Ao décimo terceiro dia do mês de novembro 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 AD-HOC SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA, situada na Est. Benjamin Constant, 670, Galpão,

Nova Cidade, Nilópolis, RJ, CEP: 26.535-010, CNPJ: 04.678.980/0001-37, neste ato representada por sua representante legal Gutemberg Rezendes de Oliveira Filho, portador do RG nº 08.877.699-2 e inscrito no CPF sob nº 013.869.637-39, com contato por e-mail comercial@adhocserv.com.br e telefone(s) (21) 2692-6742, 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 e homologação no processo administrativo nº 31041/2019 referente ao Pregão Presencial nº 45/2020.

#### 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	Unidade	Quant.	Valor Unit.	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
6	Serviço de Locação de Veículo Tipo VAN; Características do Veículo: Potência Máxima: no mínimo 115 CV; Transmissão: manual, automática ou CVT; Capacidade para 16 (dezesesseis) passageiros incluindo motorista; Combustível: Diesel; Direção assistida; Freios ABS c/ EBD; Travas eletrônicas nas quatro portas; Vidros Elétricos; apoios para cabeça no banco traseiro. Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; Sensor de estacionamento e/ou câmera de ré; vidros verdes; rádio AM/FM, CD Player. Grade protetora do motor e Câter, Pneus: Radiais, inclusive estepe; Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); COM MOTORISTA (de acordo com o Termo de referência)	Unid/mês	2	R\$ 9.966,60	R\$ 19.933,20	R\$ 239.198,40
7	Serviço de Locação de Veículo Tipo VAN ADAPTADA COM MOTORISTA; Características do Veículo: Potência Máxima: no mínimo 115 CV; Transmissão: manual, automática ou CVT; Adaptação para pessoas com deficiência (PDC) para no mínimo 02 (dois) cadeirantes; Combustível: Diesel; Direção assistida; Freios ABS c/ EBD; Travas eletrônicas nas quatro portas; Vidros Elétricos; apoios para cabeça no banco traseiro. Ar condicionado; Alarme com acionamento à distância; Airbag duplo ou superior; Sensor de estacionamento e/ou câmera de ré; vidros verdes; rádio AM/FM, CD Player; Acessórios obrigatórios: (cintos de segurança três pontas, estepe, chave de roda, macaco e triângulo); COM MOTORISTA (de acordo com o Termo de referência)	Unid/mês	2	R\$ 9.702,00	R\$ 19.404,00	R\$ 232.848,00
Valor total						R\$ 472.046,40

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

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

3.4.1. A entrega do objeto na unidade requisitante será acompanhada da nota fiscal ou nota fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho.

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem a sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, 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 158/2018.

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

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

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

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

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

#### CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### 7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - tiver presentes razões de interesse público.

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

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

##### 7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de



preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.1. As aquisições decorrentes desta ata serão autorizadas, caso a caso, pelo Titular da Pasta à qual pertencer a unidade requisitante ou por quem aquele delegar competência para fazê-lo. Seguem os órgãos participantes do presente registro:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria de Administração;
- Secretaria de Agricultura, Pecuária e Pesca;
- Secretaria de Ordem Pública e Gestão de Gabinete Institucional;
- Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão;
- Secretaria de Proteção e Defesa Civil;
- Procuradoria Geral do Município.

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

**CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

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

ou enviados através de e-mail, 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 aquisição.

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 e-mail 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, 13 de novembro de 2020.

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

Gutemberg Rezende de Oliveira Filho

AD-HOC SERVICOS E EMPREENDIMENTOS LTDA

TESTEMUNHAS:

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

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

R.G. nº: \_\_\_\_\_

## **COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 33/2020 SMS  
Processo Administrativo n.º 20219/2019

Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Contratação de serviço continuado de locação de equipamentos Radiológicos Odontológicos, incluindo assistência técnica, manutenção preventiva, programada e corretiva; reposição de peças, serviços de montagem e instalação dos equipamentos. Data da realização do certame: 30/11/2020 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail maricacpl@gmail.com ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov.br/transparencia/licitacoes](http://www.marica.rj.gov.br/transparencia/licitacoes) em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com), Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
RECURSO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 46/2020  
Processo Administrativo n.º 13696/2020  
Requerente: NUTRIMIX COMERCIAL LTDA-EPP  
Decisão: DEFERIDO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
IMPUGNAÇÃO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 54/2020  
Processo Administrativo n.º 15515/2020  
Requerente: EFATA COMERCIO & SERVIÇOS EIRELI  
Decisão: DEFERIDO PARCIALMENTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 54/2020 - REABERTURA DE PRAZO  
Processo Administrativo nº 5271/2020  
A Pregoeira da CPL, no uso de suas atribuições, informa que o Pregão Presencial supracitado, objeto Prestação de serviço de Locação de Estrutura, Iluminação e Ornamentação temáticas, através de suporte técnico operacional, fornecimento de infraestrutura e apoio logístico para o 3º Natal Iluminado & Consciente de Maricá, realizado pela Secretaria Municipal de Turismo, com data marcada para o dia 13/11/2020 às 11h, fica remarcada para o dia 26/11/2020, às 10h, devendo as empresas que já retiraram o Edital fazê-lo novamente, devido alteração do edital. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 16:30h, solicitar pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com) ou realizar o download no site pelo link [www.marica.rj.gov.br/transparencia/licitacoes](http://www.marica.rj.gov.br/transparencia/licitacoes) em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail [maricacpl@gmail.com](mailto:maricacpl@gmail.com), Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

## **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**

EDITAL Nº 001/2020/SME  
PROCESSO DE OFERTA DO EXAME MUNICIPAL PARA CERTIFICAÇÃO DE COMPETÊNCIAS DE JOVENS E ADULTOS – PARA CONCLUSÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL NO MUNICÍPIO DE MARICÁ – RIO DE JANEIRO.

Adriana Luiza da Costa, Secretária de Educação, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996;

CONSIDERANDO as Diretrizes Curriculares Nacionais;

CONSIDERANDO os Parâmetros Curriculares Nacionais;

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

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

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

TORNAR PÚBLICO:

O presente Edital que estabelece as disposições, normas e instruções referentes ao Processo de Oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – para o 2º semestre do

ano de 2020 no município de Maricá, destinado às pessoas que se situam na faixa etária superior à considerada própria para conclusão do Ensino Fundamental,

#### 1. Das Disposições Preliminares:

1.1. O Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020 para conclusão do Ensino Fundamental, de que trata o presente Edital, orientando-se pelo princípio da moralidade, impessoalidade e transparência, é proposto com a finalidade de atender às disposições contidas na Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB nº 9.394/1996 e na Resolução PMM/SE Nº 14/2018.

1.2. O Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020 será organizado em etapas e ofertado gratuitamente pela Secretaria de Educação de Maricá, na data estabelecida em cronograma do item 5.10., constante deste Edital.

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

1.4. O Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos - 2020 será composto pelas disciplinas da Base Nacional Comum – BNCC e da parte diversificada, constantes nas Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica e elencadas na Resolução SE Nº14/2018, destinado exclusivamente para alunos matriculados na Rede Pública Municipal de Ensino ou inscritos no Pré Encceja.

a) A relação de conteúdos programáticos do Ensino Fundamental, aplicados ao Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020 será disponibilizada pelas Unidades Escolares.

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

2. Da Comissão do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos 02/ 2020.

2.1 – A Comissão Municipal composta por 8 (oito) membros designados pela Secretária de Educação coordenará, supervisionará e fiscalizará todo o processo de Oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020.

#### 2.1.1- Atribuições da Comissão:

a) tornar pública a abertura das inscrições e o Edital do Processo de Oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020.

b) divulgar no Portal da Prefeitura de Maricá o presente edital com informações sobre o local, cronograma, horários de realização das provas e das disciplinas ofertadas e a instrução para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020;

c) realizar, publicar e divulgar possíveis retificações relacionadas aos itens do presente Edital;

d) orientar a Equipe Aplicadora e emitir pareceres sobre os casos omissos;

e) solicitar suporte tecnológico, para acompanhamento na unidade escolar por ocasião da aplicação do exame;

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

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

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

i) registrar em atas ocorrências observadas durante a fiscalização da aplicação do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020;

j) receber e responder, os recursos interpostos referentes à oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos -02/ 2020, até 03 (três) dias após encerramento do exame;

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

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

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

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

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

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

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

r) dar ciência dos pareceres finais dos recursos aos interessados.

3. Da Equipe Aplicadora do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos -02/ 2020.

#### 3.1. São atribuições da Equipe Aplicadora:

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

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

02/2020;

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

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

e) registrar em Ata as ocorrências durante as etapas de oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos –02/ 2020;

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

g) indicar as provas realizadas por candidato;

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

i) assegurar-se do cumprimento das legislações que determinam os procedimentos e estabelecem normas para a oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/ 2020.

4. Dos requisitos para realização do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos - 02/2020:

4.1. Os candidatos deverão atender os seguintes requisitos:

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

a) Serão considerados nulos os exames realizados por candidatos com idade abaixo do limite estabelecido neste Edital.

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

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

#### 5. Das Inscrições:

5.1. As inscrições deverão ser realizadas:

a) pelo pai/mãe ou responsável legal pelo candidato quando menor de 18 anos;

b) pelos próprios candidatos acima de 18 anos.

5.2. As fichas de inscrição deverão ser preenchidas de acordo com Anexo II do presente Edital;

5.3. As Fichas de Inscrição estarão disponibilizadas nas Unidades Escolares onde os alunos estão matriculados ou através da Coordenação do Pré Encceja.

5.4. Ficam vedadas as inscrições de qualquer candidato para a realização do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020, após finalização dos prazos estabelecidos por este Edital.

5.5. No ato da inscrição, o candidato receberá um protocolo, para acompanhar a inscrição homologada, conforme previsto neste Edital.

a) A conferência dos dados no comprovante de inscrição é de responsabilidade do candidato, que deverá informar ao responsável da inscrição sobre possíveis divergências nas informações.

5.6. O candidato que fizer a inscrição no Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020, para fins de Conclusão do Ensino Fundamental, não precisará apresentar documentação comprobatória de qualquer escolarização anterior, desde que se situe na faixa etária igual ou superior à considerada própria, ou seja, 15 anos completos no dia da prova.

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

5.8. O preenchimento das vagas com as inscrições realizadas para o Exame Municipal Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020 dependerá dos critérios de prioridades e impugnação estabelecidos neste Edital, considerando as especificidades de cada caso, para posterior homologação;

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

5.10. A realização do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020 em todas as disciplinas do Ensino Fundamental será realizado em período específico, conforme cronograma a seguir:

#### QUADRO I - Cronograma

Etapa	Período de Inscrição
Período de inscrição	16 a 24/11/2020
Envio da planilha a Secretaria de Educação	25/11/2020
Divulgação dos locais, datas e horários das provas	27/11/2020
Aplicação das provas <sup>1</sup>	07 a 09/12/2020
Divulgação dos resultados	11/12/2020

<sup>1</sup> De acordo com a demanda, a quantidade de dias de aplicação das provas poderá ser alterada

#### 6. Do atendimento especial aos Candidatos:

##### 6.1. Candidatas lactantes:

I- As candidatas lactantes que necessitarem de condições especiais

ou diferenciadas (adaptação) para realizarem os exames deverão entregar o Requerimento de Atendimento Especial disponível neste Edital, no ato da inscrição.

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

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

IV- O tempo destinado à amamentação não será descontado do tempo de duração da prova.

##### 6.2. Candidatos com deficiência:

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

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

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

III- candidato com deficiência auditiva, surdez e surdocegueira;

IV- candidato com deficiência intelectual (mental);

V - candidato com transtornos globais do desenvolvimento;

VI- candidato com transtornos funcionais e demais deficiências.

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

6.2.3. A Comissão Municipal do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos 02/2020 analisará cada requerimento e atenderá a solicitação de condições de atendimentos especiais para realização do Exame, obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7. Da instalação da Banca para elaboração e revisão das provas para o Exame Municipal:

7.1. Fica instituída pela Secretaria de Educação a Banca de elaboração, revisão, correção e divulgação das questões do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020, composta por profissionais da Educação, nas disciplinas de Língua Portuguesa, Matemática, História, Geografia, Inglês, Artes, Ciências.

#### 8. Da realização do Exame Municipal:

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

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

#### 9. Das Orientações aos Candidatos:

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

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

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

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

9.3. Caso o candidato necessite de outra via do comprovante de inscrição, deverá solicitá-la no local onde efetivou sua inscrição no prazo de até 03 (três) dias úteis antes da data da realização do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos - 2020.

9.4. Não será permitida a entrada após o início das provas do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos –02/ 2020.

9.5. O candidato deverá aguardar o aplicador para a abertura e para o encerramento do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos – 02/2020.

9.6. Ao candidato não será permitido levar para a sala de prova: celular (ligado ou não), relógio de qualquer tipo, calculadora, câmera fotográfica, notebook e/ou equipamento similar (ligados ou não), dicionário, apostila, livro, "dicas" ou qualquer outro material didático do mesmo gênero, corretor líquido, borracha, bonê, óculos escuros, protetores auriculares ou qualquer outro material para a realização do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos –02/ 2020.

I- os candidatos que estiverem portando os referidos objetos deverão deixá-los dentro de suas bolsas ou no chão, embaixo de sua cadeira; a) A Equipe Aplicadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

9.7. Será eliminado do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos - 02/ 2020, após registro em Ata e Termo de Eliminação o candidato que, durante a realização dos exames:

I- NÃO ACEITAR ser submetido a todos os procedimentos estabelecidos no PROTOCOLO DE SEGURANÇA SANITÁRIA PARA APLI-



**CAÇÃO DA PROVA OBJETIVA, Anexo I deste Edital ;**

II- for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;

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

IV- for surpreendido consultando celular, receptor, notebook e/ou equipamento similar;

V- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

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

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

**10. Da Certificação:**

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

**11. Das Disposições Finais:**

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

11.2. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, terá sua inscrição cancelada.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações de todos os atos, editais e comunicados referentes ao processo de oferta do Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos -02/ 2020.

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

11.5. A realização das provas de Exame Municipal para Certificação de Competência de Jovens e Adultos -02/ 2020 obedecem obrigatoriamente ao horário oficial de Brasília e ao disposto deste Edital.

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

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

Maricá, 12 de novembro de 2020.

Adriana Luiza da Costa  
Secretária de Educação  
Mat. 106010

**ANEXO I DO EDITAL N.º 001/2020**

**PROTOCOLO DE SEGURANÇA SANITÁRIA PARA APLICAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**1. CONDIÇÕES GERAIS PARA APLICAÇÃO DE PROVA**

• O candidato deverá chegar com uma hora de antecedência para que seja submetido, em tempo hábil, a todos os procedimentos de segurança estabelecidos neste Edital.

• O candidato que NÃO ACEITAR ser submetido a todos os procedimentos estabelecidos neste Edital será automaticamente eliminado do Concurso.

• O ingresso aos locais de prova só será permitido, obrigatoriamente, mediante o uso de MÁSCARA DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL.

• Os ambientes dos locais de prova e superfícies em geral serão higienizados antes da entrada dos colaboradores e candidatos, e ao término de cada turno de aplicação. Os colaboradores do EMCCEF serão orientados a não permitir aglomerações dos candidatos, especialmente nos corredores dos Polos, ao término das provas e em espaços externos.

• Os colaboradores receberão instruções específicas sobre os procedimentos de aplicação e reforço das rotinas de prevenção antes de cada turno de prova. Os candidatos poderão entrar no local de aplicação portando seus próprios frascos de álcool em gel ou outros antissépticos para as mãos.

• Cartazes com orientações de prevenção e procedimentos de higienização serão desenvolvidos e disponibilizados em todos os locais de aplicação.

• Na ocasião, serão disponibilizados, em cada Polo de aplicação de prova: álcool 70% para todas as salas e no portão de entrada, sabão líquido e papel nos banheiros, sacos plásticos para descartes nas salas, luvas e máscaras de proteção para todos os colaboradores.

• O uso de banheiros pelos candidatos terá rígido processo de controle para evitar o uso simultâneo e incentivando a prática da higiene e a devida assepsia.

• Após a conclusão de aplicação da prova no turno da MANHÃ, será realizado processo de desinfecção de salas e todos os ambientes que colaboradores e candidatos irão utilizar no turno TARDE e o mesmo procedimento será realizado para o turno da NOITE.

**2. AMBIENTE DE APLICAÇÃO DA PROVA**

Para a retomada de aplicações da Prova Objetiva foi considerado a escolha de ambientes amplos e arejados. Haverá um cuidado com a ventilação dos ambientes, especialmente salas de aplicação – portas

permanecerão abertas durante a prova e janelas também.

Nos ambientes de aplicação da Prova não serão ligados os aparelhos de AR CONDICIONADO, apenas ventilação natural, por isso recomendamos para todos a utilização de roupas claras, leves e confortáveis.

**3. DISTANCIAMENTO SOCIAL**

• Em cada Polo de aplicação de Prova, visando reduzir os riscos de disseminação da COVID-19 e garantir o distanciamento necessário, serão estabelecidas estratégias de afastamento entre os candidatos, aplicadores, e equipe de apoio, de forma a garantir, entre outras medidas:

a) manter o distanciamento mínimo entre colaboradores e candidatos. Os locais de prova terão marcações no chão, nos banheiros, nos corredores e na porta das salas de aplicação.

b) utilizar marcação no piso para sinalizar o distanciamento de 1,5 metros nos espaços relacionados no item 3.1.1;

c) exigir o distanciamento de 1,5 metros durante a formação de filas no portão de entrada, nas salas de prova e nos banheiros;

d) organizar as carteiras das salas de aplicação de prova com capacidade de 50% de ocupação e conforme distribuição de candidatos, por sala, constante no Cartão Informativo do Candidato.

**4. RECEPÇÃO DO CANDIDATO NO PORTÃO DE POLO DE APLICAÇÃO DA PROVA**

No Portão de entrada do Polo de aplicação de prova, obrigatoriamente, os candidatos deverão:

a) UTILIZAR MÁSCARA DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL;

b) formar fila(s), mantendo o distanciamento mínimo de 1,5m;

c) realizar higienização das mãos e objetos;

d) realizar medição de temperatura;

• Só será permitida a entrada de candidato que estiver utilizando MÁSCARA. É de responsabilidade do candidato o uso e aquisição de sua máscara. A Secretaria não irá disponibilizar máscara para o candidato;

• No Portão de entrada do Polo de aplicação de prova, os candidatos terão sua temperatura medida. Caso a temperatura seja igual ou inferior a 37,7 graus, o candidato será encaminhado para a sua sala de provas. Caso sua temperatura seja superior a 37,8 graus, o candidato será encaminhado para a Unidade de Saúde Especializada.

**5. DURANTE A PROVA**

**ROTINA DO FISCAL:**

• Manter o uso de máscara individual de proteção e luvas durante todo o tempo;

• Recepcionar os candidatos com controle rigoroso da fila, mantendo o distanciamento mínimo de 1,5m;

• Exigir que todos os candidatos mantenham o uso da máscara durante o exame;

• Disponibilizar e usar álcool 70% ou solução desinfetante sempre que achar necessário;

• Informar aos candidatos todos os procedimentos de segurança utilizados durante a realização da prova;

• Realizar outros procedimentos não especificados neste Edital, sob a orientação do Coordenador de Polo.

**6. ORIENTAÇÕES AOS CANDIDATOS**

• Manter o uso de máscara individual de proteção durante todo o tempo;

• Conduzir apenas o documento de identificação, caneta ou instrumento de proteção individual (máscara e próprio frasco de álcool em gel);

• Não portar aparelhos celulares ou outros equipamentos;

• ANTES da prova, o candidato NÃO PODERÁ FAZER AGLOMERAÇÃO OU TUMULTOS em ambientes externos, sua presença será restrita apenas para sala de prova e banheiro;

• DEPOIS da prova, o candidato NÃO PODERÁ FAZER AGLOMERAÇÃO OU TUMULTOS em ambientes externos, sem comunicação com outros candidatos, deverá se dirigir imediatamente para o portão de saída.

**7. OUTRAS CONSIDERAÇÕES**

• Na recepção da sala de prova, o candidato que não respeitar a orientação sobre o uso da máscara não poderá realizar a prova e na LISTA DE PRESENÇA será considerado AUSENTE. Nesse caso, o Fiscal deverá registrar na ATA DE PROVA, o motivo do impedimento.

• Tanto os candidatos quanto os colaboradores deverão permanecer usando a máscara durante todo o tempo de permanência no Polo de aplicação de prova.

**ANEXO II DO EDITAL N.º 001/2020  
REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO  
EMCCEF**

Venho por meio deste e conforme os dados abaixo, requerer minha inscrição no EMCCEF 2020/02. Atesto serem verdadeiras as informações aqui prestadas e ter ciência do estipulado no presente edital.

**1- DADOS GERAIS**

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

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

- ( ) LUPA
- ( ) ESPECIALISTA
- ( ) BANCA ESPECIAL

Local:	Data: / /	Ass. Candidato ou responsável
Nome e assinatura do responsável pela inscrição :		

**PROTOCOLO**

Local:	Data: / /	Ass. Candidato ou responsável
Nome e assinatura do responsável pela inscrição :		

## **COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ**

### **TERMO DE POSSE**

Aos seis dias do mês de novembro do ano de dois mil e vinte, compareceu à sala de reunião do Gabinete do Prefeito, na Prefeitura de Maricá, situada na Rua Álvaro de Castro, nº 346, Centro – Maricá-RJ, Sr. MIGUEL FREITAS CUNHA, brasileiro, engenheiro, portador da Carteira de Identidade nº 067\*\*\*\*\*, Órgão Emissor IFP/RJ, inscrito no CPF sob o nº 880.\*\*\*-\*\*\*-\*\*, residente à Rua Caçapava nº 99, Bloco 08, apto 704, Grajaú, Rio de Janeiro - RJ, Cep.: 20541-350, eleita para o Cargo de Diretor-Presidente, na Presidência da Companhia de Saneamento de Maricá – SANEMAR, conforme Ata da Reunião do Conselho de Administração nº 11/2020, de 30 de outubro de 2020, para firmar o presente Termo de Posse do cargo de Diretor-Presidente da Presidência em referência. Preenchidas as formalidades legais, prestou compromisso de cumprir fielmente os deveres do referido cargo, com mandato correspondente aos próximos 2 (dois) anos, dando cumprimento ao que dispõe o Estatuto Social desta Empresa. Apresentou declaração de bens, devidamente arquivada em pasta própria. A Presidente do Conselho de Administração, Sra. Ana Paula da Costa Cruz, depois de lido e achado conforme o presente Termo, deu posse ao Diretor acima qualificado no referido cargo, com validade a partir de seis de novembro de dois mil e vinte. Nada mais havendo, foi lavrado o Termo de Posse, tendo ambos convidados a assiná-lo.

Maricá, 30 de outubro de 2020.

Miguel Freitas Cunha

Diretor-Presidente Eleito

Ana Paula Costa da Cruz

Presidente de Conselho de Administração - SANEMAR

Portaria de Exoneração Nº 040/2020-DP, de 11 de novembro de 2020. O Diretor-Presidente da Companhia de Saneamento de Maricá-Sanemar, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 61, VI do Estatuto da Companhia, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar JORGE IVAN PEREIRA DE CASTRO, CPF 012.\*\*\*-\*\*\*-\*\*, matrícula nº 800.083, a partir de 06/11/2020, do cargo de ASSESSOR 4, vinculado ao Gabinete da Presidência. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 06/11/2020.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA SANEMAR,

Maricá - RJ, em 11 de novembro de 2020.

Miguel Freitas Cunha – Diretor-Presidente.

Portaria de Exoneração Nº 041/2020-DP, de 11 de novembro de 2020. O Diretor-Presidente da Companhia de Saneamento de Maricá-Sanemar, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 61, VI do Estatuto da Companhia, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar FERNANDO ANTONIO PORTES SERRANO, CPF 349.\*\*\*-\*\*\*-\*\*, matrícula nº 800.062, a partir de 06/11/2020, do cargo de Chefe de Gabinete, vinculado à Presidência. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 06/11/2020.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA SANEMAR,

Maricá - RJ, em 11 de novembro de 2020.

Miguel Freitas Cunha – Diretor-Presidente.

Portaria de Exoneração Nº 042/2020-DP, de 11 de novembro de 2020. O Diretor-Presidente da Companhia de Saneamento de Maricá-Sanemar, no uso de suas atribuições legais e, em atenção ao disposto no Art. 61, VI do Estatuto da Companhia, RESOLVE:

Art. 1º Exonerar, por motivo de falecimento, ROBERTO PEREIRA GONÇALVES, CPF 795.\*\*\*-\*\*\*-\*\*, matrícula nº 800.045, a partir de 12/07/2020, do cargo de ASSESSOR 5, vinculado à Diretoria de Operação. Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 12/07/2020.

GABINETE DO DIRETOR-PRESIDENTE DA SANEMAR,

Maricá - RJ, em 11 de novembro de 2020.

Miguel Freitas Cunha – Diretor-Presidente.

## **INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ**

EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE ADITIVO AO CONTRATO N.º0012/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7251/2020

PARTES: ICTIM-INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ E SINTESE BIOTECNOLOGIA LTDA

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A ALTERAÇÃO DO CONTRATO N.º 0012/2020, QUE SE REFERE AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE INSUMOS/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS COM VISTAS A IMPLANTAÇÃO DO LABORATÓRIO DE CAMPANHA NO MUNICÍPIO DE MARICÁ PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO E ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO COVID -19, CONFORME AUTORIZA O ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 13.979/2020 E O PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7251/2020, NA FORMA ABAIXO: I- ACRÉSCIMO DE 24,7%, NO QUANTITATIVO INICIALMENTE CONTRATADO, COM FUNDAMENTO NA LEI Nº 13.979/2020 E CLÁUSULA 16 DO CONTRATO Nº 0012/2020, CONFORME PARECER FAVORÁVEL DA ASSESSORIA JURÍDICA DO ICTIM.

VALOR: O VALOR DO CONTRATO N.º 0012/2020, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE NO INCISO I NA CLÁUSULA PRIMEIRA, SOFRERÁ UM ACRÉSCIMO DE VALOR R\$ 43.956,00 (QUARENTA E TRÊS MIL, NOVECENTOS E CINQUENTA E SEIS REAIS) NOS TERMOS DA PLANILHA APENSADA AOS PRESENTES AUTOS ÀS FLS.323 E SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº039395, QUE SE TORNAM PARTE INTEGRANTE DESTA TERMO.

PARÁGRAFO ÚNICO: AS DESPESAS PREVISTAS NESTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PROGRAMA DE TRABALHO N.º 94.01.04.122.0001.2371 ELEMENTO DE DESPESA N.º 3.3.3.90.30.03.00.00 FONTE DE RECURSO N.º 236-ROYALTIES –PARTICIPAÇÃO ESPECIAL

NOTA DE EMPENHO N.º 0114/2020.

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 0012/2020, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.979/2020, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ULTERIORES MODIFICAÇÕES, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA.

DATA DA ASSINATURA: 20 DE OUTUBRO DE 2020.

CELSE PANSERA

DIRETOR- PRESIDENTE DO ICTIM

Matrícula 1300000

EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE ADITIVO AO CONTRATO N.º0013/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7251/2020

PARTES: ICTIM-INSTITUTO DE CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÃO DE MARICÁ E EPPENDORF DO BRASIL LTDA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO A ALTERAÇÃO DO CONTRATO N.º 0013/2020, QUE SE REFERE AO CONTRATO DE AQUISIÇÃO EMERGENCIAL DE INSUMOS/MATERIAIS/EQUIPAMENTOS COM VISTAS A IMPLANTAÇÃO DO LABORATÓRIO DE CAMPANHA NO MUNICÍPIO DE MARICÁ PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO E ENFRENTAMENTO DA EMERGÊNCIA DE SAÚDE PÚBLICA DECORRENTE DO COVID -19, CONFORME AUTORIZA O ARTIGO 4º DA LEI FEDERAL Nº 13.979/2020 E O PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 7251/2020, NA FORMA ABAIXO: I- ACRÉSCIMO DE 49,17%, NO QUANTITATIVO INICIALMENTE CONTRATADO, COM FUNDAMENTO NA LEI Nº 13.979/2020 E CLÁUSULA 16 DO CONTRATO Nº 0013/2020, CONFORME PARECER FAVORÁVEL DA ASSESSORIA JURÍDICA DO ICTIM.

VALOR: O VALOR DO CONTRATO N.º 0013/2020, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE NO INCISO I NA CLÁUSULA PRIMEIRA, SOFRERÁ UM ACRÉSCIMO DE VALOR R\$ 22.064,06 (VINTE E DOIS MIL, SESENTA E QUATRO REAIS E SEIS CENTAVOS) NOS TERMOS DA PLANILHA APENSADA AOS PRESENTES AUTOS ÀS FLS.322 E SOLICITAÇÃO DE COMPRAS Nº039395, QUE SE TORNAM PARTE INTEGRANTE DESTA TERMO.

PARÁGRAFO ÚNICO: AS DESPESAS PREVISTAS NESTE CONTRATO CORRERÃO À CONTA DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA PROGRAMA DE TRABALHO N.º 94.01.04.122.0001.2371

ELEMENTOS DE DESPESA N.º 3.3.3.90.30.03.00.00 E 3.3.90.30.36.00.00

FONTE DE RECURSO N.º 236-ROYALTIES –PARTICIPAÇÃO ESPECIAL

NOTAS DE EMPENHO: N.º 0115/2020 E 0116/2020

RATIFICAÇÃO: FICAM MANTIDAS TODAS AS DEMAIS CLÁUSULAS INTEGRANTES DO CONTRATO N.º 0013/2020, DESDE QUE COMPATÍVEIS COM O PRESENTE TERMO.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 13.979/2020, DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ULTERIORES MODIFICAÇÕES, BEM COMO LEGISLAÇÃO CORRELATA.

DATA DA ASSINATURA: 20 DE OUTUBRO DE 2020.

CELSE PANSERA

DIRETOR- PRESIDENTE DO ICTIM

Matrícula 1300000

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

### **DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS**

EXTRATO DO TERMO N.º 14 DE APOSTILAMENTO DO CONTRATO N.º 226/2017, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9712/2017.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E PERFIL X CONSTRUTORA S.A.

OBJETO: O PRESENTE INSTRUMENTO TEM COMO OBJETO A RETIFICAÇÃO DO PREÂMBULO REFERENTE AOS TERMOS Nº 28/2020 E Nº 12/2020, CONTRATO Nº 226/2017, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 9312/2017. CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 9312/2017. O PREÂMBULO DO TERMO DE Nº 28/2020 PASSARÁ A TER A SEGUINTE REDAÇÃO:

ONDE SE LÊ:

TERMO Nº 11 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO PÚBLICO Nº 226/2017.

LEIA-SE:

TERMO Nº 12 DE ADITAMENTO DO CONTRATO PÚBLICO Nº 226/2017.

VALOR: O VALOR GLOBAL DO CONTRATO 226/2017, EM DECORRÊNCIA DA CLÁUSULA PRIMEIRA, NÃO IMPORTARÁ EM ALTERAÇÃO DE VALOR DO CONTRATO POR SE TRATAR DE INCLUSÃO DE INFORMAÇÕES APENAS.

MARICÁ, 11 DE NOVEMBRO DE 2020.

MARCELO ROSA FERNANDES

DIRETOR OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS - SOMAR

### **DIRETOR OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5182/2019

PREGÃO PRESENCIAL

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica, parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Controladoria interna da SOMAR, Autorizo a despesa e Homologo a licitação, MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL, com fulcro na Lei nº 10520/2002 e aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, que tem por objetivo a Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de coleta, remoção e transporte de resíduos sólidos domiciliares, coleta, remoção e transporte em áreas de difícil acesso e coleta, remoção e transporte de inservíveis, através do processo 5182/2019, no valor global de R\$ 11.717.878,90 (onze milhões setecentos e dezessete mil, oitocentos e setenta e oito reais e noventa centavos), em favor da empresa LÍBANO SERVIÇOS DE LIMPEZA URBANA CONTRUÇÃO CIVIL LTDA inscrita no CNPJ Nº 09.077.888/0001-35

Maricá, 12 de novembro de 2020.

Paulo Garritano – Mat. 500.084

Diretor Operacional de Coleta, Resíduos e Varrição.