

Ações e uso de equipamentos corretos reduzem drasticamente riscos de ciclistas no trânsito



Prefeitura estuda projeto de educação de trânsito permanente

Todos os dias o funcionário público Luís Fernando, de 38 anos, mais conhecido como “Zaca”, sai de casa religiosamente às seis da manhã para treinar. Montado em sua bicicleta, o atleta de mountain bike corta os bairros do município na tentativa de se divertir, manter a saúde em dia e conhecer novos lugares da cidade.

Apesar do roteiro de uma diária aventura, a rotina de Zaca frequentemente encontra um grande problema pela frente: o trânsito. O obstáculo que parece ser uma “pedra no caminho”, na verdade, é um grande transtorno na vida dos ciclistas como fechadas, freadas bruscas, impaciência e até acidentes.

Um levantamento da Associação Brasileira de Medicina de Tráfego (Abramet)

analisou os dados de internações por acidentes de ciclistas nos últimos dez anos. Deste estudo, foi concluído que o Sistema Único de Saúde (SUS) gasta até R\$ 15 milhões por ano com acidentes envolvendo bicicletas.

“Eu costumo treinar de manhã cedo justamente pela quantidade reduzida de carros e pedestres no trânsito. Se eu sair de casa mais tarde torna-se muito perigoso treinar, pela quantidade de carros que não respeitam a gente, de motos e de pessoas – que quase sempre caminham na ciclovia”, comentou o funcionário público Luís Fernando Zaca, que é atleta de ciclismo há 13 anos.

Para a moradora da Barra de Maricá, Bianca Alves, 61, que caminha diariamente pela orla da praia, a criação das ciclovias no município trouxe mais segurança para os ciclistas.



“Antigamente eu via muito acidente de trânsito nas ruas, era carro que atropelava as pessoas de bicicleta, moto que derrubava você na sua bicicleta, mas eu percebi que as ciclovias garantem uma segurança a mais para essas pessoas, só falta um pouco de consciência das pessoas na hora de parar o carro, sempre vejo carros estacionados na ciclovia”, apontou.

O município de Maricá conta hoje com 42 quilômetros de malha cicloviária e, para que o trajeto entre os bairros seja o mais seguro possível, o ciclista precisa se proteger e respeitar o trânsito, é o que conta o escrevente Edson Dantas, de 53 anos.

“Por sorte eu nunca sofri acidentes enquanto pedalava, mas para que isso acontecesse eu sempre tomei muito cuidado nos meus trajetos – isso é uma coisa que falta para os ciclistas de hoje também, é preciso respeitar o trânsito e os demais que dividem as vias com a gente”, disse.

Uso de equipamentos minimiza acidentes

Ainda segundo o praticante do ciclismo, utilizar o equipamento correto durante o exercício diminui drasticamente as chances de acidente.

“É preciso andar sempre equipado, usando o capacete bem preso à cabeça, usar roupas adequadas, luvas, (à noite dar preferência sempre a roupas claras), utilizar a sinalização da bike (luzes traseira e dianteira), manter sempre contato visual com tudo que acontece ao seu redor sempre que possível, andar e manter sempre a sua bike revisada isso

ajuda evitar muitos acidentes”, orienta.

Cartilha para ciclistas contra acidentes de trânsito

Para minimizar o risco de ciclistas no trânsito, o secretário municipal de Trânsito e Engenharia Viária, Márcio Carvalho, orientou boas práticas para ciclistas em deslocamento pelo município.

“É sempre muito importante usar o capacete, respeitar a prioridade do pedestre, procurar sempre transitar nas vias ou ciclovias, ciclofaixas e ciclorrotas. Uma coisa preocupante é que muita gente faz achando ser o certo é trafegar na contramão, achando que visualizando o veículo em sentido contrário é mais seguro – não é. O ciclista tem que trafegar no sentido do fluxo, isso garante uma melhor visualização do motorista e mais segurança para o esportista”, explicou.

Projeto de educação no trânsito

A Prefeitura de Maricá, por meio da Secretaria de Trânsito e Engenharia Viária, estuda um projeto permanente de educação no trânsito. O projeto, segundo o titular da pasta, Márcio Carvalho, visa conscientizar motoristas, ciclistas, pedestres e motociclistas.

“Vamos, de maneira permanente, estar nas escolas do município e também nas ruas educando a população para as boas práticas no trânsito, no objetivo de conscientizar motoristas, ciclistas, motociclistas e pedestres sobre o problema no município”, finalizou.

Sumário

Conteúdo	
LEIS E DECRETOS	2
SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO	5
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO	5
SECRETARIA DE CULTURA	6
SECRETARIA DE ILMINAÇÃO PÚBLICA	6
SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA	6
CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ	7
COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ	7
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL	7
CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ	9
EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES	12
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ	12
AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	14

LEIS E DECRETOS

LEI Nº 3.052, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.

DENOMINA COMO RUA HAROLDO PEREIRA GIORDANO A ATUAL RUA 67, LOTE 52, QUADRA 56, JACAROÁ, LOTEAMENTO BALNEÁRIO – MARICÁ/RJ – CEP: 24902-770.

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

Art. 1º Fica denominada como Rua Haroldo Pereira Giordano a atual Rua 67, lote 52, quadra 56, Jacaroá, Loteamento Balneário – Maricá/RJ – Cep: 24902-770.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 01 de outubro de 2021.

Fabiano Taques Horta

PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

DECRETO Nº 740, de 17/09/2021.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 6.347.605,00 (SEIS MILHÕES, TREZENTOS E QUARENTA E SETE MIL E SEISCENTOS E CINCO REAIS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO

- a Lei 2.996 Lei Orçamentária Anual, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2021;

•DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 6.347.605,00 (SEIS MILHÕES, TREZENTOS E QUARENTA E SETE MIL E SEISCENTOS E CINCO REAIS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA			Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
2 – GABINETE DO PREFEITO	1 - GABINETE DO PREFEITO	4.122.1.1293	ELABORAÇÃO DE CONCURSO PÚBLICO	3.3.9.0.39	0206	17785	R\$ 185.797,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	0100	12482	R\$ 1.200.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.08	0204	17786	R\$ 719,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	0204	12555	R\$ 2.214.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.3.9.0.49	0204	12470	R\$ 130.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.367.8.2128	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.94	0100	18092	R\$ 50.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2183	MANUTENÇÃO E OPER ATIV ADM EM SAÚDE	3.3.9.0.39	0100	15284	R\$ 279.990,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2222	GESTÃO PLENA MUNICIPAL DE SAÚDE	3.3.9.0.39	0203	17922	R\$ 500.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2183	MANUTENÇÃO E OPER ATIV ADM EM SAÚDE	3.3.9.0.39	0206	12022	R\$ 1.000.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR	4.122.68.1184	PROJETOS, ESTUDOS E PESQUISAS	3.3.9.0.35	0206	17317	R\$ 150.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A - CODEMAR	26.781.68.1055	AMPLIAÇÃO E OPER DE TERM AEROPORTUÁRIO	4.4.9.0.52	0206	17997	R\$ 49.700,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1217	OBRAS DIRETAS	3.3.9.0.39	0206	16596	R\$ 12.857,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.1.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	3.3.9.0.39	0206	17678	R\$ 23.700,00

Expediente



PREFEITURA DE
MARICÁ
#MaisPertoDeVocê



Jornal Oficial de Maricá

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

Órgão Responsável
Setor de Imprensa

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

Jornalista Responsável
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Diagramação
Diogo Gonçalves da Mata e
Robson de Camargo Souza

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

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Coordenadoria de Comunicação Social

Prefeito Municipal
Fabiano Horta

www.marica.rj.gov.br

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1217	OBRAS DIRETAS	3.3.9.0.39	0236	16597	R\$ 450.842,00
64 – INST MUN DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO	1 - INST MUN DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO	4.122.76.2388	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS INSTITUTO	3.3.9.0.36	0100	17200	R\$ 100.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTADOS:							R\$ 6.347.605,00

Art. 2º - Os Créditos de que trata o artigo anterior, observado o disposto no Inciso III, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso I, art 10, da Lei 2.996 Lei Orçamentária Anual, serão compensados por meio das seguintes reduções orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
2 – GABINETE DO PREFEITO	1 - GABINETE DO PREFEITO	27.813.1.2397	APOIO A EVENTOS	3.3.9.0.39	0206	17790	R\$ 185.797,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.1065	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO - EDUCAÇÃO	4.4.9.0.51	0204	17788	R\$ 1.405.000,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.365.8.1065	CONSTRUÇÃO DE PRÉDIO PÚBLICO - EDUCAÇÃO	4.4.9.0.51	0204	17827	R\$ 366.754,00
17 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	12.361.8.2124	MANUTENÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO - EDUCAÇÃO	4.4.9.0.52	0204	18046	R\$ 572.965,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2185	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.11	0100	12070	R\$ 200.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.302.13.2186	AQU DIST INS MAT MED REDE MUN DE SAÚDE	3.3.9.0.30	0206	12047	R\$ 1.000.000,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.122.13.2185	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS	3.1.9.0.04	0100	14604	R\$ 79.990,00
20 – SECRETARIA DE SAÚDE	2 - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE	10.302.13.2186	AQU DIST INS MAT MED REDE MUN DE SAÚDE	3.3.9.0.30	0203	12042	R\$ 500.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO MARICÁ S/A - CODEMAR	4.122.68.1184	PROJETOS, ESTUDOS E PESQUISAS	3.3.5.0.39	0206	17319	R\$ 150.000,00
38 – COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE MARICÁ S/A	1 - COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO MARICÁ S/A - CODEMAR	26.781.68.1055	AMPLIAÇÃO E OPER DE TERM AEROPORTUÁRIO	4.4.9.0.51	0206	17150	R\$ 49.700,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.1.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	3.3.9.0.36	0206	17685	R\$ 23.700,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.452.60.2360	VARRIÇÃO, ROÇAMENTO MANUAL E COSTAL DE Á	3.3.9.0.39	0206	18073	R\$ 12.857,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.452.60.2360	VARRIÇÃO, ROÇAMENTO MANUAL E COSTAL DE Á	3.3.9.0.39	0236	16620	R\$ 450.842,00
64 – INST MUN DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO	1 - INST MUN DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO	4.122.76.2388	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS INSTITUTO	3.1.9.0.96	0100	17198	R\$ 100.000,00
64 – INST MUN DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO	1 - INST MUN DE INFORMAÇÃO E PESQUISA DARCY RIBEIRO	4.122.76.2388	PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS INSTITUTO	3.1.9.0.11	0100	17197	R\$ 1.250.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS ANULADOS POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:							R\$ 6.347.605,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 17/09/2021.

FABIANO TAQUES HORTA
Prefeito Municipal



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

DECRETO Nº 742, de 28/09/2021.

ABRE CRÉDITOS ADICIONAIS SUPLEMENTARES NO VALOR DE R\$ 7.010.374,91 (SETE MILHÕES, DEZ MIL, TREZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS) PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS NO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO

• a Lei 2.996 Lei Orçamentária Anual, que estima a Receita e Fixa a Despesa do Município para o exercício financeiro de 2021;

•DECRETA:

Art. 1º - Ficam abertos Créditos Suplementares no valor global de R\$ 7.010.374,91 (SETE MILHÕES, DEZ MIL, TREZENTOS E SETENTA E QUATRO REAIS E NOVENTA E UM CENTAVOS) para reforço de dotações orçamentárias sob a seguinte classificação econômica e programática:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Suplementado
Órgão	Unidade	Código	Título				
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	4.122.1.2218	MANUTEN E OPERAC ATIV ADMINIST DA EMPRES	3.3.9.0.41	0206	17944	R\$ 10.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	27.813.22.1014	CONSTRUÇÃO DE PRAÇAS E EDIFICAÇÕES DE ESPORTE E LAZER	4.4.9.0.51	0236	17192	R\$ 825.525,33
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.451.22.1011	PAVIMENTAÇÃO E DRENAGEM	4.4.9.0.30	0236	16585	R\$ 1.500.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.452.60.2305	MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS E ÁREAS PÚBLICAS	4.4.9.0.51	0206	17983	R\$ 1.704.605,23
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.1.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	3.3.9.0.36	0206	17685	R\$ 23.700,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.452.60.2305	MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS E ÁREAS PÚBLICAS	3.3.9.0.39	0236	16615	R\$ 294.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.1.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	3.3.9.0.40	0236	18034	R\$ 263.009,95
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.452.60.2305	MANUTENÇÃO DE PRAÇAS, CANTEIROS E ÁREAS PÚBLICAS	3.3.9.0.30	0236	18041	R\$ 2.339.534,40
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	4.122.1.2408	MANUTENÇÃO E OPERAC DAS ATIV ADM - SOMAR	3.3.9.0.39	0236	17681	R\$ 50.000,00
TOTAL DOS CRÉDITOS SUPLEMENTADOS:							R\$ 7.010.374,91

Art. 2º - Os Créditos de que trata o artigo anterior , observado o disposto no Inciso III, § 1º, art. 43, da Lei Federal nº 4.320/64 e o disposto no Inciso I, art 10, da Lei 2.996 Lei Orçamentária Anual, serão compensados por meio das seguintes reduções orçamentárias:

CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL		CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA		Elemento de Despesa	Fonte de Recurso	Código Reduzido	Valor Anulado
Órgão	Unidade	Código	Título				
2 – GABINETE DO PREFEITO	1 - GABINETE DO PREFEITO	27.813.1.2397	APOIO A EVENTOS	3.3.9.0.39	0206	17790	R\$ 204.335,24
18 – SECRETARIA DE CULTURA	1 - GABINETE DO SECRETÁRIO	13.392.19.2147	FOMENTO A PROJETOS EM ARTE E CULTURA	3.3.9.0.39	0206	17794	R\$ 1.000.000,00
60 – COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR	1 - EMPRESA MUNICIPAL DE SANEAMENTO	4.122.1.2218	MANUTEN E OPERAC ATIV ADMINIST DA EMPRES	3.3.9.0.30	0206	16560	R\$ 510.000,00
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.452.60.2360	VARRIÇÃO, ROÇAMENTO MANUAL E COSTAL DE Á	3.3.9.0.39	0236	16620	R\$ 3.902.873,29
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	15.452.60.2360	VARRIÇÃO, ROÇAMENTO MANUAL E COSTAL DE Á	3.3.9.0.39	0206	18073	R\$ 23.969,99
63 – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	1 - AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ	17.512.60.2206	COLETA E TRATAMENTO DE RESÍDUO SÓLIDO	3.3.9.0.39	0236	16623	R\$ 1.369.196,39
TOTAL DOS CRÉDITOS ANULADOS POR REDUÇÃO ORÇAMENTÁRIA:							R\$ 7.010.374,91

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 28/09/2021.

FABIANO TAQUES HORTA
Prefeito Municipal

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA DE SUBSTITUIÇÃO CCC Nº 91, DE 01 DE OUTUBRO DE 2021.

DESIGNA A SUBSTITUIÇÃO DE MEMBRO NA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 216/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 5480/2016, DESIGNADA PELA PORTARIA CCC Nº 216 DE 01 DE JULHO DE 2020 E SUAS ALTERAÇÕES.

A SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições legais, considerando a competência da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 42, §4 do Decreto Municipal nº 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 216/2020, cujo objeto é a locação do imóvel situado na Rua 1º de janeiro, Quadra B, Lote 09, Loteamento Parque Central, São José de Imbassai – Maricá/RJ, com matrícula no RGI sob o nº 11.195, com área de 360 metros quadrados de terreno e 34 metros quadrados de área construída, para alocar a Agência Comunitária dos Correios em São José do Imbassai.

RESOLVE:

Art. 1º EXCLUIR o servidor LEIR AZEVEDO DA COSTA - MATRÍCULA: 7654, da Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato 216/2020 na condição de titular.

Art. 2º INCLUIR o servidor LUIZ GUILHERME FERREIRA VOLTA – MATRÍCULA: 111.477 passando assim a compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato 216/2020 na condição de titular.

Art. 3º Em razão das alterações indicadas no caput e nos art. 1º e art. 2º, a referida Comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

FISCAL – ELIZABETH DOS SANTOS - Matrícula: 106.214;

FISCAL – LUIZ GUILHERME FERREIRA VOLTA – Matrícula: 111.477;

FISCAL – ALINI FIDÉLIS DO NASCIMENTO - Matrícula: 106.278;

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/10/2021.

Publique-se.

Prefeitura Municipal de Maricá, em 01 de Outubro de 2021.

MARIA JOSÉ DE ANDRADE

SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISO – PESQUISA DE PREÇOS

A Coordenadoria de Compras, no uso de suas atribuições, convoca pessoas jurídicas a apresentarem orçamentos para o objeto abaixo relacionado. Os interessados poderão obter cópia do Termo de Referência e mais informações por meio dos telefones (21) 99540-4173 (21) 2637-2215 (21) 2637-1937, e pelos endereços eletrônicos comprasmarica2021@gmail.com / comprasmarica2015@gmail.com.

NÚMERO PROCESSO	OBJETO
9928/2020	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA FORNECIMENTO DE MATERIAIS E ISUMOS
3635/2021	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MEDICAMENTOS DE USO VETERINÁRIO

5064/2021	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS PARA CAPTURA DE ABELHAS E MATERIAIS EPI
6224/2019	SOLICITAÇÃO DE ASSISTÊNCIA VETERINÁRIA
2495/2021	CONTRATAÇÃO DE SHOW PIROTÉCNICO PARA EVENTOS
4164/2021	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTO FOTOGRÁFICO PARA COMPOR O SETOR DE COMUNICAÇÃO
6164/2021	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS E FERRAMENTAS
9222/2021	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE GÁS ACONDICIONADO EM BOTIJÕES
10174/2021	AQUISIÇÃO DE PNEUS
10629/2021	AQUISIÇÃO DE MÓVEIS, ELETRODOMÉSTICOS E BRINQUEDOS PARA COMPOR A CASA DA MULHER

Maricá, 4 de outubro de 2021.

Marcos Assumpção Andrade

Coordenador de Compras

Maria José de Andrade

Secretária de Administração

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL Nº 21/2021 SRP

Processo Administrativo n.º 4769/2021

A Pregoeira do Município de Maricá informa. Objeto: Registro de Preços para contratação de empresa para a prestação de serviços de outsourcing de impressão, ou seja, de impressão, digitalização e reprodução de cópias por meio de fornecimento de equipamentos, que deverão ser novos, de 1º (primeiro) uso, e que estejam em linha de produção, com assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecimento de sistema de gerenciamento de bilhetagem e todos os insumos, peças (cilindros, toner, revelador), exceto papel, devidamente instaladas nos locais indicados pela Contratante, os quais atenderão às necessidades da Prefeitura Municipal de Maricá. Data da realização do certame: 20/10/2021 às 10h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 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 em andamento>>editais. Maiores informações pelo e-mail maricacpl@gmail.com, Telefones: 3731-2067 | 2637-2053 | 2637-2054 | 2637-2055 | 2637-3706 | 2637-4208

SECRETARIA DE CULTURA

PORTARIA Nº 005, DE 27 DE SETEMBRO DE 2021.

INSTAURA PROCESSO DE TOMADA DE CONTAS ESPECIAL, DETERMINA PRAZO PARA SUA CONCLUSÃO, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 137, I, da Lei Orgânica do Município de Maricá;

CONSIDERANDO o estabelecido na Deliberação TCE/RJ nº 279, de 24 de agosto de 2017, que dispõe sobre a instauração e a organização de procedimentos de tomadas de contas no âmbito da administração pública, direta e indireta, estadual e municipal, e disciplina seu encaminhamento ao Tribunal de Contas; CONSIDERANDO que é dever do administrador público adotar medidas imediatas, com vistas ao ressarcimento de dano ao erário.

CONSIDERANDO que o processo de ressarcimento de dano ao erário deve-se pautar pelos princípios da racionalidade administrativa, do devido processo legal, da economia processual, da celeridade, da ampla defesa e do contraditório.

RESOLVE:

Art. 1º Instaurar Tomada de Contas Especial com o fito de apurar os fatos, identificar os responsáveis e quantificar os possíveis danos ao erário, em decorrência da subtração de bens públicos da Secretaria de Cultura.

Art. 2º A execução dos trabalhos de tomada de contas deverá ser realizada, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, por Comissão de Tomada de Contas Especial composta pelos seguintes servidores:

I – Pheippe Vieira de Miranda – Matrícula 106.842;

II – Oneide de Jesus Braga dos Santos Silva – Matrícula 4.182;

III – Jocilene de Abreu da Cunha – Matrícula 107.218.

Art. 3º O processo de Tomada de Contas deverá ser instruído e organizado, em conformidade com as disposições da Deliberação TCE-RJ Nº 279, 24 de agosto de 2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, RJ, em 27 de setembro de 2021.

SADY BIANCHIN

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE CULTURA

SECRETARIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 138/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5295/2021. PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E DIAMOND COMERCIO DE MATERIAIS PARA CONSTRUÇÃO E SERVIÇOS EIRELI

OBJETO: A AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE MARICÁ, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5295/2021, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 03/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19963/2018, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2020), COM BASE NAS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

VALOR: R\$ 40.525,00 (QUARENTA MIL QUINHENTOS E VINTE E CINCO REAIS)

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

PRAZO: 31/12/2021

PROGRAMA DE TRABALHO: 33.01.25.752.0021.2035.

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 101.

NOTA DE EMPENHO: 2502/2021.

DATA DA ASSINATURA: 16/08/2021

MARICÁ, 16 DE AGOSTO DE 2021.

ADELSON PEREIRA

SECRETÁRIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA CCC N.º 138 DE 16 DE AGOSTO DE 2021.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 138/2021 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5295/2021.

O SECRETÁRIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 138/2021.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 138/2021 cujo objeto é a AQUISIÇÃO DE MATERIAIS ELÉTRICOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA DE MARICÁ, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5295/2021, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 03/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 19963/2018, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 14/2020), COM BASE NAS EXIGÊNCIAS DO TERMO DE REFERÊNCIA

1. LUIZ FELIPE DE MEDEIROS PAIVA - MAT. 110460

2. DIEGO DE BARROS RANGEL - MAT. 109643

3. MARCIO PEREIRA DE MATTOS - MAT. 106575

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 16/08/2021.

Publique-se.

Maricá, em 16 de agosto de 2021.

ADELSON PEREIRA

SECRETÁRIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

EXTRATO DO CONTRATO N.º 142/2021, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6009/2021. PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ARES EMPREENDIMENTOS, SERVIÇOS E LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS LTDA

OBJETO: A LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6009/2021, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 16/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4049/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 62/2020), APLICANDO-SE AO CONTRATO AS NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, O DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES.

VALOR: R\$ 185.809,05 (CENTO E OITENTA E CINCO MIL OITOCENTOS E NOVE REAIS E CINCO CENTAVOS)

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

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 33.01.25.752.0021.2035;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.

ORIGEM DO RECURSO: 101.

NOTA DE EMPENHO: 2760/2021.

DATA DA ASSINATURA: 20/09/2021.

MARICÁ, 20 DE SETEMBRO DE 2021.

ADELSON PEREIRA

SECRETÁRIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

PORTARIA CCC N.º 142 DE 20 DE SETEMBRO DE 2021.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 142/2021 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6009/2021.

O SECRETÁRIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, em observância ao art. 22, §4º do decreto 158/2018 e Art. 3º, VIII do Decreto Municipal n.º 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 142/2021.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 142/2021 cujo objeto é a LOCAÇÃO DE CAMINHÕES E SEUS RESPECTIVOS EQUIPAMENTOS PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 6009/2021, E ESPECIALMENTE O DISPOSTO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 16/2021 (PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 4049/2020, ATRAVÉS DO PREGÃO PRESENCIAL N.º 62/2020), APLICANDO-SE AO CONTRATO AS NORMAS GERAIS DA LEI FEDERAL N.º 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, O DECRETO MUNICIPAL N.º 158/2018 E SUAS ALTERAÇÕES

1. DIEGO DE BARROS RANGEL – MATRÍCULA Nº 109.643

2. LUIZ FELIPE DE MEDEIROS PAIVA - MATRÍCULA 110.460

3. MARCIO PEREIRA DE MATTOS - MATRÍCULA 106.575

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 20/09/2021.

Publique-se.

Maricá, em 20 de setembro de 2021.

ADELSON PEREIRA

SECRETÁRIO DE ILUMINAÇÃO PÚBLICA

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FAZENDA

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO LECOM (179.625)

ORIGEM: Subsecretaria de Receita.

Parte: LUIZA LIANA DA SILVA BORGES

Assunto: Gerência Empresarial – Baixa de Inscrição Municipal

Fundamentação: Baixa de Inscrição Municipal realizada conforme parecer da Fiscalização de Tributos.

Maricá, 30 de setembro 2021

Eduardo da Silva Combat

Subsecretaria de Receita

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 5580

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO LECOM (211.213)

ORIGEM: Subsecretaria de Receita.

Parte: M P J CORRETORA DE IMOVEIS LTDA

Assunto: Gerência Empresarial – Baixa de Inscrição Municipal

Fundamentação: Baixa de Inscrição Municipal realizada conforme parecer da Fiscalização de Tributos.

Maricá, 30 de setembro 2021

Eduardo da Silva Combat

Subsecretaria de Receita

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 5580

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO ELETRÔNICO LECOM (213.064)

ORIGEM: Subsecretaria de Receita.

Parte: VELBER DA SILVA FAGUNDES

Assunto: Gerência Empresarial – Baixa de Inscrição Municipal

Fundamentação: Baixa de Inscrição Municipal realizada conforme parecer da Fiscalização de Tributos.

Maricá, 30 de setembro 2021

Eduardo da Silva Combat

Subsecretaria de Receita

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 5580

EXTRATO PARA PUBLICAÇÃO

PROCESSO FÍSICO (4536/2017)

ORIGEM: Subsecretaria de Receita.

Parte: L.E.S NASCIMENTO CONSULTORIA TECNICA ME

Assunto: Gerência Empresarial – Baixa de Inscrição Municipal

Fundamentação: Baixa de Inscrição Municipal realizada conforme parecer da Fiscalização de Tributos.

Maricá, 30 de setembro de 2021.

Eduardo da Silva Combat

Subsecretaria de Receita

Secretaria de Planejamento, Orçamento e Fazenda

Mat.: 5580

CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ**DESPACHO**

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral e da Controladoria Geral da Câmara Municipal de Maricá, RATIFICO a despesa relativa CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO DE 01 (UM) PAINEL ELETRÔNICO, para atender a Câmara Municipal de Maricá com fulcro no art. 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93, conforme solicitação da DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E PLANEJAMENTO, ADJUDICANDO o objeto em favor da empresa: LAMIX PAINELIS ELETRÔNICOS LTDA, CNPJ nº. 01.913.851/0001-98, obtendo o valor total de R\$ 2.145,00 (dois mil, cento e quarenta e cinco reais), por meio do processo administrativo 1500/2021, autorizando sua publicação.

Maricá, 29 de setembro de 2021.

ALDAIR NUNES ELIAS

Presidente

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ

COMPANHIA DE SANEAMENTO DE MARICÁ - SANEMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

RECURSO – PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2021

Processo Administrativo n.º 10442/2021

Requerente: GEMT – MEDICINA DO TRABALHO E SERVIÇOS ESPECIALIZADOS LTDA

Decisão: DEFERIDO

Maricá, 01 de outubro de 2021.

ERRATA

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS 07/2021 - PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 004/2021 – Referente ao processo Administrativo 2711/2021. Publicado no JOM | nº 1214 | Ano XIII | 13 de setembro de 2021, página 24 à 28.

Onde se lê:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	MARCA	V A L O R UNIT.	VALOR TOTAL
18	Capa encadernação, material: pvc - cloreto de polivinila, tipo: A4, cor: preta, formato: 210 x 297 mm, características adicionais: contracapa. C/ 100.	Pacote	5	ACP	R\$ 45,81	R\$ 229,05

Leia-se:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QTD	MARCA	V A L O R UNIT.	VALOR TOTAL
18	Capa encadernação, material: acetato, tipo: a4, cor: incolor, formato: 210 x 297 mm, transmitância: transparente. C/ 100.	Pacote	5	ACP	R\$ 45,81	R\$ 229,05

Fillipe Marins da Silva

Mat.: 800.167

Diretor Administrativo Financeiro

CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

RESOLUÇÃO CMAS Nº 010/2021 DE 21 DE SETEMBRO DE 2021

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARICÁ em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social – Lei Federal no 8742/93 e com a Lei Municipal nº 1544/96, alterada pela Lei nº 2055/03, e cumprindo o Regimento Interno do CMAS;

Considerando a deliberação registrada na ata nº 08/2021, objeto da Reunião Ordinária realizada no dia 21 de setembro de 2021 às 14h, no Auditório da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Resolve: Tornar pública a Formação do novo Conselho Municipal de Assistência Social

de Maricá, referente ao Biênio de 2021 a 2023.

ENTIDADE			CONSELHEIROS
1	Secretaria de Assistência Social	TITULAR	Livia dos Santos Cardoso Lopes
		SUPLENTE	Camila dos S.Coutinho Soares
2	Secretaria de Educação	TITULAR	Bruna Beatriz de Almeida Pinheiro
		SUPLENTE	Elza Maria Alves Pinheiro
3	Secretaria de Planejamento, O. e Fazenda	TITULAR	Thiago Oliveira de Resende
		SUPLENTE	Luan Barroso da Cruz
4	Secretaria de Cultura	TITULAR	Margareth de Oliveira Amaral
		SUPLENTE	Clesirlene Silva de Oliveira
5	Secretaria de Saúde	TITULAR	Marcia Antônio
		SUPLENTE	Yohans de Oliveira
6	NAIR	TITULAR	Elaine Alves Teixeira
		SUPLENTE	Francisca das Chagas Oliveira da Silva
7	LBV de Maricá	TITULAR	Rosane Auxiliadora S. de Souza
	Associação Pestalozzi de Maricá	SUPLENTE	Luziana Toledo de Siqueira
8	Org. de Usuários - NOVA União de Associação de Moradores	TITULAR	Misael dos Santos
	Org. de Usuários - M. UNEGRO	SUPLENTE	Edson Gonçalves de Oliveira
9	Org. de Usuários - AMAC Ass. Moradores	TITULAR	Maria José Cavalcante
	Org. Usuários- AMUSJI Associação de Moradores	SUPLENTE	Viviane Costa de Andrade
10	Profissionais da Área	TITULAR	Dayse Laurindo Nogueira
		SUPLENTE	Suellen da Conceição C. dos Santos

Micheli C. da Silva Abreu

Presidenta do CMAS de Maricá

RESOLUÇÃO CMAS Nº 011/2021 DE 21 DE SETEMBRO DE 2021

O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARICÁ em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social – Lei Federal no 8742/93 e com a Lei Municipal nº 1544/96, alterada pela Lei nº 2055/03, e cumprindo o Regimento Interno do CMAS;

Considerando a deliberação registrada na ata nº 08/2021, objeto da Reunião Ordinária realizada no dia 21 de setembro de 2021 às 14h, no Auditório da Secretaria de Desenvolvimento Econômico.

Resolve: Tornar pública a Formação da mesa Diretora do Conselho Municipal de Assistência Social de Maricá- CMAS, referente ao Biênio de 2021 a 2023.

Presidente do CMAS	Misael dos Santos	Org. de Usuários - NOVA União de Associações de Moradores
Vice-Presidente	Livia dos Santos Cardoso Lopes	Secretaria de Assistência Social - Gov
Secretária Executiva	Juliana Maria Araújo Brum	Secretaria de Assistência Social - Gov

Micheli C. da Silva Abreu

Presidenta do CMAS de Maricá



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Lista de presença com assinaturas de posse dos membros do CMAS em 21 de setembro CMAS biênio 2021-2023 na 8ª Reunião Ordinária do CMAS, realizada na secretaria de Desenvolvimento Econômico, às 14h.

- 1- YOHANS DA O. COSTEVEZ - SEC. SAÚDE - SUPLENTE
- 2- MARIA JOSE CAVALCANTE - AMK - LEADUVA TRS-
- 3- Clesilene S. de Oliveira - SUPLENTE / SEC. DE CULTURA
- 4- Margareth de O. Amaral / Sec. cultura Titular
- 5- Francine A. Tenório / TITULAR / ATR
- 6- Luiziana S. de Siqueira - suplente LAPM
- 7- Leiana de S. C. Lopes - Sec. de Assistência (titular)
- 8- Suellem da C. C. dos Santos - Suplente Profissional da área
- 9- Camilla dos S. Coutinho Soares - Suplente Assistência Social
- 10- Denise Pereira da Mota - Profissional da área
- 11- [Assinatura] - SEPOF (Suplente)
- 12- [Assinatura] - SEPOF (Titular)
- 13- [Assinatura] - SME (suplente)
- 14- [Assinatura] - SME (titular)
- 15- [Assinatura] - NOVA - titular
- 16- [Assinatura] - Suplente NAIR
- 17- [Assinatura] - ROKER
- 18- [Assinatura] (AMVUSJ) suplente
- 19- _____
- 20- _____

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ

RESOLUÇÃO Nº.008/CMS- Maricá/2021.

O Conselho Municipal de Saúde de Maricá/RJ, em Reunião ordinária realizada de forma híbrida no dia trinta de setembro de dois mil e vinte um, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Lei 2151 de 15 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei nº 1704, de 25 de novembro de 1997, modificada pela Lei 2909 de 11 de dezembro de 2019 que modifica a Lei de criação do CMS, nº 1083, de 12 de maio de 1992. Considerando a Lei 239/14 no seu Capítulo 2 art. 4 e seu incisos.

RESOLVE:

Aprovar o Regimento da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Maricá, por 11(onze) votos a favor: Ana Mayda Ordonez Vieira, Bruno de Souza Lougou, Fabiano Mataruna da Silva, Lusmar de Moraes, Leonardo Lemos Picini, Luiz Paulo da Silva, Maria Catarina dos Santos Cunha, Ingrid Menendes de D' Oliveira, Marcos de Souza Pires, Rodrigo Cantini e Rosângela de Souza Cruz Garcia 03(três) votos contra: Denise Marchon Tinoco, Antônio Carlos Cunha e Vicente Raimundo da Silva.

Art. 1º O Regimento da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Maricá, será publicado junto a esta resolução.

Art. 2º O Referido Regimento da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Maricá, juntamente com a Ata do Conselho Municipal de Saúde e a lista de presença serão encaminhadas aos órgãos competentes em conformidade com a legislação vigente;

Art.3º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação. Registra-se e Cumpra-se.

Maricá, 01 de outubro de 2021.

Lusmar de Moraes

Presidente do CMS- Maricá

REGIMENTO DA 10ª CONFERÊNCIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ

CAPÍTULO I

DA CONFERÊNCIA E DAS FINALIDADES

Artigo 1º. A 10ª Conferência Municipal de Saúde - CMS, convocada pelo Decreto nº 734 de 09 de setembro de 2021 e modificada pelo Decreto nº 736 de 13 de setembro de 2021 do Prefeito Municipal de Maricá, de acordo com a Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, será realizada na cidade de Maricá nos dias:

I)Pré-conferências – 08 de outubro, 15 de outubro, 22 de outubro e 05 de novembro de 2021;

II) Conferência – 25 de novembro de 2021;

Artigo 2º. A Conferência tem por finalidades:

I) Definir as diretrizes da política de saúde do município;

II) Fortalecer o diálogo entre a população e a administração municipal com a estratégia de contribuir com uma política pública de saúde cada vez mais efetiva, com foco nos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS);

III) Discutir a situação da assistência à saúde mediante o impacto da pandemia a nível municipal;

IV) Consolidar a participação popular no Sistema Único de Saúde de Maricá;

V) Eleger/indicar os membros(as) que irão compor o Conselho Municipal de Saúde de Maricá para o período de 2022/2024.

CAPÍTULO II

DO TEMA

Artigo 3º. A 10ª Conferência Municipal de Saúde de Maricá, a ser realizada neste ano, terá como tema central: "Saúde, um bem e direito de todos".

Artigo 4º. Os eixos temáticos da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Maricá são:

I) Atenção Primária – PREVINE BRASIL – Novo modelo de financiamento para Atenção Primária à Saúde;

II)Vigilância em Saúde – Impacto da Pandemia no SUS; e

III) Controle social – participação da comunidade: Direitos, deveres e corresponsabilidade do cidadão/cidadã.

Artigo 5º As discussões temáticas nas atividades preparatórias de

caráter formativo serão integradas pelos registros abaixo relacionados, que resultarão nos seguintes Documentos Norteadores:

I) Plano Municipal de Saúde 2022-2025;

II) Relatório síntese das propostas a serem validadas;

III) Relatório final da 10ª Conferência Municipal de Saúde – Maricá/RJ, 2021 (propostas municipais).

Parágrafo único: As atividades preparatórias não têm caráter deliberativo.

CAPÍTULO III

DA REALIZAÇÃO

Artigo 6º. A 10ª Conferência Municipal de Saúde de Maricá, convocada por Decreto Municipal e presidida pela Presidente do Conselho da Saúde Municipal ou, na sua ausência ou eventual impossibilidade, pelo seu representante legal ou indicado, será precedida por 04 (quatro) Pré-Conferências. Estas Pré-conferências serão abertas a todos os segmentos da sociedade como estratégia para ampliar a participação popular e contribuir para a elaboração do Plano Municipal de Saúde 2022-2025.

§1º. Com o objetivo de evitar a disseminação do Coronavírus dada a pandemia instalada, a 10ª Conferência Municipal de Saúde será realizada remotamente em todas as suas etapas.

§ 2º. As Pré-Conferências e a Conferência não terão delegados, tendo toda a população direito de voto.

§ 3º. Para realização da 10ª Conferência Municipal de Saúde o Conselho Nacional de Saúde não divulgou tema e eixos, ficando a critério do município, através do Conselho Municipal de Saúde, a escolha dos mesmos;

§4º. Os trabalhos da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Maricá, terão início com as Pré-Conferências que serão realizadas remotamente entre os dias 08 de outubro, 15 de outubro, 22 de outubro e 5 de novembro de 2021, impreterivelmente, através da disponibilização de formulários no site da Prefeitura Municipal e em meio físico nas Unidades de Saúde do município.

§5º. As propostas apresentadas através dos formulários que serão encaminhadas à Plenária Final, serão disponibilizadas para consulta pública, remotamente no sítio eletrônico da Prefeitura. Terão direito a voto todos os munícipes, através do link que será disponibilizado na Conferência, no site eletrônico da Prefeitura e nas Unidades de Saúde do município.

§6º. Para que os munícipes possam realizar o processo de votação será item obrigatório a leitura eletrônica do Regimento da 10ª Conferência Municipal de Saúde de Maricá-RJ, que estará disponível no sítio da Prefeitura e no formulário de inscrição das Pré-Conferências.

§7º. A realização da 10ª Conferência Municipal de Saúde será de responsabilidade do Conselho Municipal de Saúde com apoio da Secretaria Municipal de Saúde.

§9º. Cada munícipe terá direito a um voto em cada etapa, mediante comprovação através do CPF (Cadastro de Pessoa Física).

Artigo 7º. Na 10ª Conferência Municipal de Saúde, será aberta as inscrições para eleição e indicação de novos membros do Municipal de Saúde para o mandato 2022-2024. Será publicado, para conhecimento dos interessados, edital para eleição/indicação dos novos membros com base na Resolução CNS 453 de 10 de maio de 2012 e na legislação municipal, através de Comissão de Eleição instituída, visando a participação de órgão, entidades e movimentos sociais, tendo como critério a representatividade, a abrangência e a complementaridade do conjunto da sociedade no âmbito de atuação do Conselho Municipal de Saúde de acordo com as especificidades do município de Maricá, aplicando-se o princípio da paridade.

CAPÍTULO IV

DAS PRÉ-CONFERÊNCIAS

Artigo 8º. As Pré-Conferências serão realizadas remotamente nos dias:

I)08 de outubro (4º distrito);

II)15 de outubro (3º distrito);

III)22 de outubro (2º distrito);

IV)05 de novembro (1º distrito).

§1º O temário das Pré-Conferências deverá ser o mesmo da 10ª Conferência Municipal de Saúde.

Artigo 9º. As Pré-Conferências serão realizadas remotamente e os participantes deverão acessar o site da Prefeitura, ou dirigirem-se

à uma Unidade de Saúde onde estarão disponibilizados o Documento Norteador para consulta pública.

§1º Para participar das Pré-Conferências o munícipe deverá acessar o link que o direcionará para um formulário digital onde deverá realizar cadastro (nome completo, CPF, bairro, cidade, telefone e email), informar o seu seguimento (usuário do SUS, profissional de saúde, prestador de serviço, representante da sociedade civil) e ler/concordar com o Regimento da 10ª Conferência Municipal de Saúde.

§2º Como forma de garantir a participação de toda a população no processo, será garantido, através de equipe de campo, a coleta das contribuições da população sem acesso à internet através de formulário próprio que será posteriormente informado no formulário digital com todos os dados e validações necessárias.

§3º As propostas serão apresentadas após a realização do cadastro no formulário.

§4º Cada participante terá o direito de incluir nova(s) proposta(s) ao final do formulário.

§5º Cada participante terá direito de incluir até 02 (duas) propostas em cada eixo.

§6º Não serão contabilizadas propostas sem identificação, ou com identificação incompleta.

Artigo 10º. O Relatório Síntese, documento consolidado de todas as propostas produzidas e aprovadas nas Pré-Conferências, será submetido à apreciação e deliberação por parte da Comissão Organizadora da 10ª Conferência Municipal de Saúde durante o período de 08 a 12 de novembro de 2021.

Artigo 11º. Após apreciação e deliberação do 1º Relatório Síntese, o mesmo será disponibilizado no sítio da Prefeitura no período de 15 a 19 de novembro de 2021 para apreciação e possíveis alterações.

§1º Esta etapa será mais uma oportunidade para o participante ALTERAR propostas.

§2º Terá direito a ALTERAR os participantes que participaram das Pré-Conferências;

§3º Cada participante poderá realizar no máximo duas ALTERAÇÕES;

§4º Os destaques poderão ser realizados por meio de link disponibilizado no sítio da Prefeitura.

§5º Não serão aceitas novas propostas nesta etapa.

Artigo 12º. O 2º Relatório Síntese, documento consolidado de todas as propostas produzidas e aprovadas nas Pré-Conferências, será acrescentado das ALTERAÇÕES, sendo submetido mais uma vez à apreciação e deliberação da Comissão Organizadora da X CMS durante o período de 22 a 24 de novembro de 2021.

CAPÍTULO V

DOS MEMBROS

Artigo 13º. Poderão ser inscritos como participantes da 10ª Conferência Municipal de Saúde, todos os cidadãos maiores de 16 anos ou representantes de Instituições interessadas no aperfeiçoamento da Política Municipal de Saúde e nas questões que compõem o temário central da conferência:

§ 1º Qualquer cidadão maior de 18 anos.

CAPÍTULO VI

DA CONFERÊNCIA

Artigo 14º. Art. 19 Abertura oficial será realizada pela Plataforma Zoom no dia 25 de novembro de 2021 às 09:00h.

§ 1º A Presidente do Conselho apresentará aos participantes o Regimento Interno e as orientações para o processo de votação das propostas.

§ 2º As propostas contidas no 2º Relatório Síntese serão apresentadas e ficarão disponíveis para votação até o dia 10 de dezembro às 23:59 horas, através do LINK PARA VOTAÇÃO no site da prefeitura.

§ 3º Durante o período de 25 de novembro a 10 de dezembro os participantes poderão APROVAR ou EXCLUIR não tendo mais a opção de alteração ou inclusão de nova proposta.

§ 5º Serão consideradas APROVADAS as propostas que obtiverem a maioria dos votos (cinquenta por cento mais um) na opção INCLUIR.

§ 6º Serão consideradas EXCLUÍDAS as propostas que obtiverem a maioria dos votos (cinquenta por cento mais um) na opção EXCLUIR.

CAPÍTULO VII

RELATÓRIO FINAL

Artigo 15º. O Relatório Final deverá contemplar o conjunto das propostas aprovadas na X Conferência Municipal de Saúde de Maricá-RJ.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 16º. Os certificados de participação serão conferidos aos participantes que efetivamente preencheram o formulário e que o requereram na ficha cadastral. A Comissão Organizadora enviará por e-mail no prazo de até 60 dias.

Artigo 17º. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela Comissão Organizadora da X Conferência Municipal de Saúde de Maricá.

Artigo 18º. O presente regimento foi aprovado pelo Conselho Municipal de Saúde na reunião ordinária de 30 de setembro de 2021 e segue para publicação.

Maricá, 01 de outubro de 2021.

Lusmar de Moraes

Presidente do CMS-Maricá

RESOLUÇÃO Nº.010/CMS- Maricá/2021.

O Conselho Municipal de Saúde de Maricá/RJ, em Reunião ordinária realizada de forma híbrida no dia trinta de setembro de dois mil e vinte um, no uso de suas competências regimentais e atribuições conferidas pela Lei Federal nº 8.080, de 19 de setembro de 1990, e pela Lei Federal nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990, pela Lei 2151 de 15 de dezembro de 2005 que regulamenta a Lei nº 1704, de 25 de novembro de 1997, modificada pela Lei 2909 de 11 de dezembro de 2019 que modifica a Lei de criação do CMS, nº 1083, de 12 de maio de 1992. Considerando a Lei 239/14 no seu Capítulo 2 art. 4 e seu incisos.

RESOLVE:

Aprovar CÓDIGO DE ÉTICA e CONDOTA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ, por 11(onze) votos a favor: Ana Mayda Ordonez Vieira, Bruno de Souza Lougon, Fabiano Mataruna da Silva, Lusmar de Moraes, Leonardo Lemos Picini, Luiz Paulo da Silva, Maria Catarina dos Santos Cunha, Ingrid Menendes de D' Oliveira, Marcos de Souza Pires, Rodrigo Cantini, Antônio Carlos Cunha e Rosângela de Souza Cruz Garcia. 02(dois) votos contra: Denise Marchon Tinoco, Antônio Carlos Cunha e Vicente Raimundo da Silva.

Art. 1º O CÓDIGO DE ÉTICA e CONDOTA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ, será publicado junto a esta resolução.

Art. 2º O Referido CÓDIGO DE ÉTICA e CONDOTA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ, juntamente com a Ata do Conselho Municipal de Saúde e a lista de presença serão encaminhadas aos órgãos competentes em conformidade com a legislação vigente;

Art.3º - Esta resolução entra em vigor na data da sua publicação. Registra-se e Cumpra-se.

Maricá, 01 de outubro de 2021.

Lusmar de Moraes

Presidente do CMS- Maricá

CÓDIGO DE ÉTICA e CONDOTA DO CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ.

Previsto pela Lei Orgânica do Município de Maricá e criado pela Lei Nº 1.018, de 04 de junho de 2003, considerando: Que visa regulamentar a conduta moral no exercício de suas atividades, é matéria de alta relevância deste Conselho; Que o presente Código se fundamenta em princípios éticos, orientando a Ética dos homens e mulheres comprometidos com a verdade, honestidade, justiça, dignidade humana e com respeito à lei, que são elementos que devem presidir o relacionamento dos Conselheiros entre si, com as Autoridades Públicas, com as Organizações, Instituições e com a População em Geral. Que os conselheiros devem pautar seu comportamento e ações por este Código de Ética e de Conduta, de modo a honrar a função de representação social do Conselho e se tornar exemplo a ser seguido por todos (as), em todos os momentos e em qualquer situação e lugar. Considerando, por fim, a necessidade de um CÓDIGO DE ÉTICA que reflita o novo papel do Conselho no

processo de desenvolvimento do SUS, Instui: O CÓDIGO DE ÉTICA do Conselho Municipal de Saúde – CMS é o guia orientador e estimulador de novas atitudes e está fundamentado no conceito de ética voltado para o desenvolvimento, servindo simultaneamente de estímulo e parâmetro para que os Conselheiros ampliem suas capacidades de pensar de forma alternativa, visualizando um novo papel para si próprio e para os demais Conselheiros tornando suas ações mais eficazes diante da sociedade e em atendimento a ela.

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Comissão de Ética é um órgão normativo e deliberativo do CMS, no âmbito de sua competência, e encarregado de orientar e aconselhar os Conselheiros. I – A Comissão de Ética deve ser composta por no mínimo 4 (quatro) Conselheiros, respeitando a representação paritária, conforme Resolução Nº 333/03 do CNS; II – O mandato dos membros da Comissão de Ética e de Conduta coincidirá com o mandato dos demais Conselheiros; III – O/A Presidente da comissão será eleito na Plenária do CMS, a partir de sua candidatura aos membros da Comissão de Ética.

CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS E DA ABRANGÊNCIA

Art. 2º - Fica instituído o CÓDIGO DE ÉTICA do Conselho Municipal de Saúde – CECMSM, com as seguintes finalidades: I - Orientar a Ética dos Conselheiros, Titulares e Suplentes; II – Dar publicidade às regras éticas de conduta dos Conselheiros, para que a sociedade afira a integridade e lisura de suas atividades; III – Preservar a imagem e a reputação do CMS; IV – Estabelecer regras básicas sobre conflitos de interesses públicos e privados e limitações às atividades profissionais no exercício da função de Conselheiro; V – Criar procedimentos de averiguação de infrações éticas;

CAPÍTULO III DOS PRINCÍPIOS BÁSICOS

Art. 3º - Os Conselheiros, representantes dos Usuários, Profissionais da Área de Saúde, Prestadores de Serviços de Saúde e do Poder Público, são Agentes Públicos; o exercício da função de Conselheiro exige Ética compatível com os preceitos da Constituição Federal de 1988, Leis Orgânicas de Saúde 8.080/90 e 8.142/90, do seu Regimento Interno, da Resolução 333/03 do Conselho Nacional de Saúde, deste Código de Ética e de outras normas legais; Art. 4º - O Conselheiro, no desempenho de suas funções, deve primar pelos princípios constitucionais, em particular os da legalidade, impessoalidade, moralidade, ética, publicidade e eficiência; Art. 5º - Consideram-se Princípios Fundamentais do CÓDIGO DE ÉTICA - CMS e de seus Conselheiros o reconhecimento e a defesa: I - Da Universalidade de acesso e Integralidade das ações e da Equidade das Políticas Públicas de Saúde do SUS; II – Da Preservação da autonomia das pessoas na defesa de sua integridade física e moral; III - Da organização e participação de todos os segmentos sociais, em especial dos Usuários das Políticas Públicas de Saúde do SUS; IV – Da diversidade social, de raça e etnia, gênero, geracional, orientação sexual, econômica, de deficiências, e, conseqüentemente, do combate a toda forma de preconceito; V – Da gestão democrática e do Controle Social das Políticas Públicas de Saúde; Art. 6º - A função pública de Conselheiro deve ser entendida como de representação, de defesa dos direitos sociais da população usuária, da Política do Sistema Único de Saúde e de Controle Social, com dignidade. Art. 7º - O Conselheiro executará suas funções com respeito, disciplina, dedicação, cooperação e discrição, para alcançar os objetivos definidos pelo CÓDIGO DE ÉTICA - CECMSM, observando cuidadosamente as normas legais disciplinadoras de toda matéria tratada. Art. 8º - O Conselheiro deverá cuidar pela observância dos princípios e diretrizes deste Código, no exercício de suas responsabilidades e deveres, e zelar pela sua autonomia e independência. Art. 9º - Os princípios e valores básicos, como a responsabilidade, a cooperação, o respeito, a justiça, a transparência, a imparcialidade, a representatividade, o compromisso social, e respeito à vontade da maioria, devem reger cada relação, interna ou externa, de maneira a manter a confiança e a credibilidade dos propósitos do CÓDIGO DE ÉTICA - CECMSM perante os municípios.

CAPÍTULO IV DOS DEVERES DAS RESPONSABILIDADES

Art.10 – São deveres do Conselheiro, com observância da ética: I – Cumprir e fazer cumprir o disposto no Regimento Interno do CMS; II – Respeitar os princípios da livre iniciativa e da livre expressão, não ferindo os direitos individuais de cada conselheiro, enfatizando a valorização das atividades do CMS e dos Conselhos Gestores

das Unidades de Saúde de Maricá, como forma de fortalecimento do SUS; III – Empenhar-se pelo desenvolvimento do CMS, dos segmentos, subordinando a eficiência de desempenho aos valores permanentes da verdade e do bem comum; IV – Exercer a atividade com zelo, diligência e honestidade, defendendo os direitos dos Usuários, Trabalhadores e Gestores, segundo as diretrizes do SUS e interesses das instituições e sociedade, sem abdicar de sua dignidade, prerrogativas e independência; V – Manter sigilo sobre tudo o que souber antecipadamente em função de suas atividades como conselheiro, até que tenha plena confirmação, no que se refere a questões que assim o exigir; VI – Conservar independência nas representações que lhe forem confiadas; VII – Emitir opiniões, expender conceitos e sugerir medidas somente depois de estar seguro das informações que tem e da confiabilidade dos dados que obteve; VIII – Comunicar ao CMS, sempre com antecedência e por escrito, sobre eventuais problemas que possam prejudicar o bom andamento das reuniões do Conselho; IX – Manter em relação a outros Conselheiros, cordialidade, respeito, evitando confrontos desnecessários ou comparações, atitudes que desrespeitem ou afetem a imagem qualquer tipo de calúnia, difamação ou injúria a qualquer pessoa, conselheiros, colaboradores, e ainda, com a sociedade em geral, lembrando que as sanções impostas por esse código não prejudicarão as sanções penais cabíveis; X – Os membros do Conselho, independentemente de sua posição, devem agir e se relacionar baseados no CÓDIGO DE ÉTICA – CECMSM, zelando pela imagem do Conselho; XI – Nas reuniões, todos os membros deverão evitar manifestações políticas, religiosas, de ordem pessoal e/ou crenças; XII – Os elementos éticos destinados a presidir a atividade do membro do Conselho devem constituir a forma de conduta, tanto no que diz respeito ao relacionamento com seus colegas, colaboradores, e ainda, com a sociedade em geral; XIII – Os membros do Conselho deverão se comportar com total retidão, deferência, tolerância, lisura e probidade; XIV – Como imperativo de conduta, deve o membro do Conselho defender o que preconiza a Constituição Brasileira vigente, o respeito, a cidadania, a liberdade, a moralidade pública, a justiça, a igualdade, a ordem social e as exigências do bem comum em perfeita sintonia com os fins sociais objetivados pelo CMS. XV – Defender o caráter público da Política de Saúde, definida nos estatutos legais (CF/88, Lei nº 8.080/90 e Lei nº 8.142/90), a ser prestado tanto por órgãos governamentais ou não governamentais, quanto por prestadores de serviço, inclusive os que os Conselheiros representam; XVI – Manter-se atualizado com as instruções, as normas de serviço e a legislação pertinente às Políticas Públicas de Saúde, bem como garantir o debate em espaços públicos e nas entidades públicas ou privadas que representam; XVII – Contribuir para a viabilização da participação efetiva da população usuária do SUS nas decisões do CMS, buscando metodologias formadoras e educativas, permitindo a acessibilidade da sociedade. XVIII - Manter o diálogo permanente com os Conselheiros das demais Políticas Públicas e com os segmentos em todas as esferas de representação; XIX – Contribuir para a manutenção do espaço do Conselho como esfera de debate e diálogo, etapa anterior ao momento da deliberação; XX - Participar das atividades do CMS, Reuniões Plenárias, Grupos de Trabalho, Fóruns e Comissões, desenvolvendo com responsabilidade e presteza todas as atribuições que lhe forem designadas; XXI – Representar o CMS em eventos para os quais forem designados; XXII – Agir com respeito e dignidade na vida privada e no CMS, observadas as normas de Ética Social e da Gestão Pública; XXIII – Representar ação contra qualquer ato de Conselheiros, de Servidores ou Colaboradores que estejam em desacordo com este Código e com as normas da Gestão Pública; XXIV – Ter respeito à hierarquia; porém, sem nenhum temor de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Privado, Institucional e Estatal; XXV – Garantir a informação e divulgação ampla dos serviços, Programas e Projetos da Política de Saúde; XXVI – Zelar pelo Patrimônio Público em uso pelo CMS, bem como fazer o melhor uso dos recursos disponíveis, entre eles, tempo e material. XXVII – Manter seus dados cadastrais atualizados junto ao CMS; XXVIII – Responder com presteza e de modo formal, de acordo com as normas do Processo Administrativo; XXIX – Exercer o Controle Social da Política Pública de Saúde.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES AOS CONSELHEIROS

Art.11 - É vedado ao Conselheiro, com observância da ética: I – Atentar contra a ética, a moral e o decoro; II – Utilizar pessoal ou recursos materiais da área de saúde em atividades particulares; III – Fazer de sua posição instrumento de domínio, pressão ou de menosprezo a qualquer pessoa; IV – Prejudicar deliberadamente a reputação de outros Conselheiros ou de Cidadãos; V – Manter ligados aparelhos telefônicos durante as plenárias do Conselho, exceto quando em modo silencioso, salvo para contribuição da mesma. VI – Ser, em função de seu espírito de solidariedade, conivente com erro ou infração a este CÓDIGO DE ÉTICA – CECMSM; VII – Usar de artifícios para adiar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral, material ou financeiro; VIII – Permitir que perseguições ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos, com servidores ou com outros Conselheiros; IX – Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro Conselheiro para o mesmo fim; X – Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências; XI – Retirar da repartição pública, sem estar legalmente autorizado, qualquer documento, livro, equipamento ou bem pertencente ao Patrimônio Público; XII – Fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito interno de suas atividades em benefício próprio, de parentes, amigos ou terceiros; XIII – Falsar deliberadamente a verdade ou basear-se na má-fé; XIV – Permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público; XV – Retardar qualquer decisão de competência do CMS por se retirar do plenário antes do horário estabelecido pelo Regimento Interno e/ou pela Mesa Diretora, depois de consultado o plenário, decaído o quórum.

Art. 12 - Os procedimentos a serem adotados pela Comissão de Ética para a apuração de fato ou ato que, em princípio, se apresente contrário à ética ou em desconformidade com este Código, terão o rito sumário, ouvidos apenas o queixoso (que também pode ser conselheiro) e o Conselheiro, ou apenas este, se a apuração decorrer de conhecimento de ofício, cabendo sempre recurso ao Plenário do CMS; Parágrafo Único – Procedimento válido para todas as denúncias e solicitações de esclarecimento protocoladas no CMS.

Art. 13 A Comissão de Ética do CMS não poderá se eximir de fundamentar o julgamento da falta de decoro do Conselheiro alegando a falta de previsão neste Código, cabendo-lhe o direito de recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos na sociedade e em outras profissões.

CAPÍTULO VII DAS COMPETÊNCIAS

Art.14 - Cabe à Comissão de Ética do CMS: I – Receber denúncias e propostas para averiguação de infração ética que lhe forem encaminhadas, deliberando sobre a conveniência de instauração de procedimento específico e eventuais penalidades; II – Instaurar, através de ofício (por iniciativa própria), procedimento competente sobre ato ou matéria que considere passível de configurar, em tese, infração a princípio ou norma ética; III – Instruir o procedimento que deverá ser concluído no prazo de 30 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período; IV – Elaborar relatório circunstanciado e parecer conclusivo, propondo à Plenária, se devida, a aplicação de penalidade; V – Orientar e aconselhar o conselheiro sobre suas condutas éticas. Parágrafo Único – Procedimento válido para todas as denúncias e solicitações de esclarecimento protocoladas no CMS.

Art.15- Ao(a) Presidente(a) da Comissão de Ética do CMS compete: I – Convocar Reuniões Ordinárias e Extraordinárias da Comissão; II – Presidir os trabalhos da Comissão; III – Exercer o direito do voto de qualidade; IV – Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo Regimento Interno, delegação da Comissão de Ética ou plenário do CMS.

CAPÍTULO VIII DA ANTIÉTICA

Art.16 - São comportamentos antiéticos: I – Sugerir, solicitar, provocar ou induzir compartilhamento de textos, fotos, áudios e vídeos em quaisquer modalidades de plataformas que não foram previamente autorizados pelos seus autores, fazendo com que estes atos resultem em denegrir a imagem do CMS e do Conselheiro; II – Assinar quaisquer documentos executados por terceiros ou elaborados

por leigos a respeito do CMS e/ou dos Conselheiros; III – Exercer a atividade quando impedido por decisão administrativa transitada em julgado; IV – Afastar-se de sua atividade, mesmo temporariamente, sem razão fundamentada e sem notificação prévia ao CMS; V – Contribuir para a realização de ato contrário à lei ou destinado a fraudá-la, ou praticar, no exercício da atividade, ato legalmente definido como crime ou contravenção; VI – Violar sigilo individual de membro da Comissão de Ética do CMS; VII – Descumprir, sem justificativa, as normas emanadas do CMS, bem como deixar de atender às suas requisições administrativas, intimações ou notificações, no prazo determinado.

CAPÍTULO IX DOS DEVERES ESPECIAIS EM RELAÇÃO AOS CONSELHEIROS

Art.17 - Com relação aos outros Conselheiros, o Conselheiro deverá: I – Não fazer referências prejudiciais ou de qualquer modo desabonadoras; II – Não emitir pronunciamentos desabonadores sobre o CMS e/ou SUS; III – Não gerar desentendimentos com colegas, usando, sempre que necessário, o CMS e/ou a Comissão de Ética para dirimir dúvidas e solucionar pendências; IV – Cumprir fiel e integralmente as obrigações e compromissos assumidos perante o Pleno do CMS; V – Acatar e respeitar as deliberações do CMS; VI – Tratar com urbanidade e respeito aos colegas representantes do CMS, quando no exercício de suas atividades, fornecendo informações e facilitando o seu desempenho; VII – Auxiliar a fiscalização do CMS e/ou SUS e zelar pelo cumprimento deste CÓDIGO DE ÉTICA, comunicando, com discrição e de forma fundamentada, aos órgãos competentes as infrações de que tiver ciência;

CAPÍTULO X DOS DEVERES ESPECIAIS EM RELAÇÃO AOS SEUS PARES

Art.18 - O Conselheiro deve ter para com os demais Conselheiros a consideração, o apreço, o respeito mútuo e a solidariedade que fortaleçam a harmonia e o bom conceito do CMS;

Art. 19 - O recomendado no artigo anterior não induz e não implica em convivência com o erro, contravenção penal ou atos contrários às normas deste Código de Ética e às Leis vigentes praticadas pelo CMS e/ou SUS;

CAPÍTULO XI DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 20 - A violação das normas contidas neste Código de Ética importará em falta que, conforme sua gravidade, sujeitará seus infratores às seguintes penalidades: I – Advertência Escrita; II – Suspensão temporária do exercício do mandato, mediante decisão do Pleno; III – Cassação do mandato do Conselheiro, mediante decisão do Pleno, ficando o mesmo, impossibilitado de participar de novos processos eleitorais no âmbito da saúde.

SEÇÃO I DA ADVERTÊNCIA ESCRITA

Art. 21 - A advertência escrita será aplicada, se outra mais grave não couber, ao membro que: I – Continuar a perturbar a ordem das reuniões, mesmo depois de advertido pela Mesa Diretora do CMS; II – Praticar ofensas verbais no recinto da reunião ou desacatar por atos e/ou palavras outros Conselheiros e Convidados, a Mesa Diretora, a Secretaria Executiva, as Comissões ou o respectivo Presidente; III – Não exercer com zelo e dedicação suas atividades.

SEÇÃO II DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA

Art. 22 - A sanção de suspensão temporária do exercício do mandato será aplicada pelo prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, se persistirem as condições motivadoras da punição, ao membro que: I – reincidir nas hipóteses de aplicação de medidas disciplinares previstas no Art.20 e seus incisos, deste Código; II – Usar os poderes e prerrogativas do cargo para constranger ou aliciar pessoa, colega ou qualquer pessoa sobre a qual exerça ascendência hierárquica com o fim de obter qualquer espécie de favorecimento; III – Revelar conteúdo de debates ou deliberações que as Comissões do CMS ou Colegiados hajam resolvido e que devam ficar sigilosos; IV – Fraudar, por qualquer meio ou forma, o registro de presença às reuniões do Plenário; V – Praticar ato atentatório à moral ou aos bons costumes e constranger realizando qualquer ato aos Conselheiros, usuários e profissionais da Saúde; VI – Apresentar-se sob efeito de drogas lícitas e ilícitas nas atividades e/ou reuniões do CMS.

SEÇÃO III DA PERDA DO MANDATO

Art. 23 - Perderá o mandato o membro que: I – Reincidir em falta punível com suspensão; II – Cujo comportamento for declarado incompatível com o decoro do CMS; III – Sofrer condenação crimi-

nal em sentença transitada em julgado; IV – Perceber, a qualquer título, em proveito próprio ou de outrem, no exercício de membro do CMS, vantagens indevidas; V – Fraudar, por qualquer meio ou forma, o regular andamento dos trabalhos para alterar o resultado de uma deliberação; VI – Praticar agressão física ou moral a membro do CMS, Colaborador ou Visitante; § 1º - Não será objeto de punição o ato de agressão que decorrer de legítima defesa devidamente comprovada; § 2º - A perda do mandato será decidida pelo Plenário, por voto nominal e maioria absoluta, e será declarada pelo Pleno do CMS; § 3º - Qualquer membro do CMS ou da sociedade, poderá fazer representação escrita e justificada ao Presidente do CMS, solicitando a averiguação de falta ética;

Art. 24 - Os processos de natureza ética terão trâmite em duas instâncias administrativas, sendo a primeira na Comissão de Ética e, a segunda, no CMS, ao qual caberá recurso de apelação.

CAPÍTULO XII DAS NORMAS PROCEDIMENTAIS PARA O PROCESSO ÉTICO

Art. 25- Incumbe à Comissão de Ética do CMS processar e dar parecer, em primeiro grau, quaisquer atos desabonadores da conduta ética do Conselheiro, suplentes e gestores;

Art. 26 - O processo ético será instaurado de ofício ou por representação fundamentada de qualquer Conselheiro e ou Secretaria Executiva. Parágrafo Único – Serão especificadas, de imediato, as provas com que se pretende demonstrar a veracidade do alegado e arrolado, se for o caso, testemunhas, no máximo de três.

Art. 27- A instauração do processo precederá audiência do acusado, intimado pessoalmente para, dentro de 07 (sete) dias, apresentar defesa; § 1º - Acolhida a defesa preliminar pela Comissão de Ética do CMS, cujo parecer seja pelo arquivamento e em caso de recurso por uma das partes, o processo será remetido ao Pleno para deliberação, e se acatado pelo pleno do CMS não poderá ser reaberto; § 2º - O prazo para defesa poderá ser prorrogado, por motivo relevante, a juízo da Comissão de Ética do CMS;

Art. 28 - Produzidas as provas deferidas, a Comissão de Ética do CMS dará às partes o prazo comum de 05 (cinco) dias úteis para manifestação, após o que apresentará parecer, devidamente fundamentado; Parágrafo Único - Intimadas as partes, para alegações finais, fluirá o prazo comum de 15 (quinze) dias para, ressalvada a hipótese abaixo, recurso ao CMS;

Art. 29 - As decisões dos votos no Pleno do CMS serão irrecorribéis;

CAPÍTULO XIII DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES

Art. 30 - A alegação de ignorância ou a má compreensão dos preceitos deste Código não exime de penalidade o infrator.

Art. 31 - São circunstâncias que podem atenuar a pena: I – não ter sido antes condenado por infração de Ética; II – ter reparado ou minorado o dano;

CAPÍTULO XIV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 32 - A falta ou inexistência, neste Código, de definição ou orientação sobre questão ética no exercício das funções de Conselheiro será remetida a Reunião Plenária do CMS, para análise, discussão e deliberação, formar jurisprudência quanto aos casos omissos, e fazê-la incorporar a este Código.

Art. 33 - O presente Código poderá ser modificado por proposta de qualquer um dos membros da presente Comissão, que deverá ser aprovada por 2/3 (dois terços) destes membros em reunião convocada especialmente para este fim, podendo ser modificado seus artigos em partes e/ou no todo.

Art. 35 - As normas deste Código se aplicam também aos Conselheiros dos Conselhos das Unidades de Saúde do Município, no desempenho de suas funções.

Art. 36 – As normas deste Código se aplicarão a todos os atos administrativos e jurídicos no desempenho da função ou ato que for contra a Legislação vigente.

Art. 37 - A revisão, a atualização e eventuais alterações do presente Código de Ética, sempre que se fizer necessário, dependerão de deliberação do Pleno do CMS, que deverá ser aprovada por 2/3 (dois terços) destes membros em reunião convocada especialmente para este fim.

Art. 38 - Este Código entra em vigor na data de sua publicação. Maricá, 30 de setembro de 2021.

Maricá, 01 de outubro de 2021.

Lusmar de Moraes

Presidente do CMS- Maricá

EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTES

ERRATA DA PORTARIA N.º 209, DE 24 DE SETEMBRO DE 2021.

Na edição nº 1220 do JOM de 27 de setembro de 2021, em folha 04, na Portaria n.º 209 de 27 de setembro de 2021, faça-se a seguinte correção:

Onde se lê: Designar ÁLVARO LUÍS BARROS DE ALARCÃO BENTO, ocupante do cargo de Assessor Jurídico, matrícula funcional nº 1.100.119; CRISTIANO PEREIRA DE CASTRO, ocupante do cargo Analista de Regulação, matrícula funcional nº 1100132; GERBISON DE BRITO DE CORDEIRO, ocupante do cargo de Motorista, matrícula funcional nº 1100056 ocupante do cargo de Motorista para sob a presidência do primeiro (relacionados na Comissão Permanente de Sindicância, instaurada pela Portaria nº 190/2021), darem início aos trabalhos de apuração, no prazo de 60 (sessenta) dias, quanto aos fatos de que trata os Processos Administrativos nº 10190/2020, 10191/2020, 945/2020, 8921/2020, 14159/2020, 13875/2020 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Leia-se: Designar ÁLVARO LUÍS BARROS DE ALARCÃO BENTO, ocupante do cargo de Assessor Jurídico, matrícula funcional nº 1.100.119; CRISTIANO PEREIRA DE CASTRO, ocupante do cargo Analista de Regulação, matrícula funcional nº 1100132; GERBISON DE BRITO DE CORDEIRO, ocupante do cargo de Motorista, matrícula funcional nº 1100056 ocupante do cargo de Motorista para sob a presidência do primeiro (relacionados na Comissão Permanente de Sindicância, instaurada pela Portaria nº 190/2021), darem início aos trabalhos de apuração, no prazo de 60 (sessenta) dias, quanto aos fatos de que trata os Processos Administrativos nº 10190/2020, 10191/2020, 945/2020, 8921/2020, 14159/2020, 13875/2020 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Maricá-RJ, 29 de setembro de 2021

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula: 1000122

PORTARIA Nº 214, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE - EPT, no uso das suas atribuições legais nos termos da delegação contida no Artigo 5º alínea "d" da Lei Complementar nº 244, de 11 de setembro de 2014 e o previsto no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014.

CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 005/2021 – Comissão de Inquérito, de 27 de setembro de 2021, que informa que a dilatação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0008540/2021. CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria 164, de 28 de julho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, a partir do dia 28/09/2021, o prazo do inquérito instaurado pela Portaria nº164 de 28 de julho de 2021, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0008540/2021 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 28/09/2021.

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

Maricá, RJ, 29 de setembro de 2021.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

PORTARIA Nº 215, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE - EPT, no uso das suas atribuições legais nos termos da delegação contida no Artigo 5º alínea "d" da Lei Complementar nº 244, de 11 de setembro de 2014 e o previsto no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014.

CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 005/2021 – Comissão de Inquérito, de 24 de setembro de 2021, que informa que a dilatação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0008535/2021.

CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria 164, de 28 de julho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, a partir do dia 28/09/2021, o prazo do inquérito instaurado pela Portaria nº164 de 28 de julho de 2021, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0008535/2021 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 28/09/2021.

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

Maricá, RJ, 29 de setembro de 2021.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

PORTARIA Nº 216, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE - EPT, no uso das suas atribuições legais nos termos da delegação contida no Artigo 5º alínea "d" da Lei Complementar nº 244, de 11 de setembro de 2014 e o previsto no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014.

CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 005/2021 – Comissão de Inquérito, de 27 de setembro de 2021, que informa que a dilatação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0008536/2021.

CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria 164, de 28 de julho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, a partir do dia 05/10/2021, o prazo do inquérito instaurado pela Portaria nº164 de 28 de julho de 2021, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0008536/2021 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 05/10/2021.

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

Maricá, RJ, 29 de setembro de 2021.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

PORTARIA Nº 217, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021.

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA EMPRESA PÚBLICA DE TRANSPORTE - EPT, no uso das suas atribuições legais nos termos da delegação contida no Artigo 5º alínea "d" da Lei Complementar nº 244, de 11 de setembro de 2014 e o previsto no inc. VI do Art. 12 do Decreto nº 109, de 22 de outubro de 2014.

CONSIDERANDO os fatos relatados no Memorando 005/2021 – Comissão de Inquérito, de 27 de setembro de 2021, que informa que a dilatação do prazo inicial é imperiosa para instruir melhor o processo de forma a concluir os fatos descritos no processo nº 0008538/2021. CONSIDERANDO que tais esclarecimentos são essenciais para a formulação da conclusão do inquérito instaurado pela portaria 164, de 28 de julho de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar em 60 (sessenta) dias, a partir do dia 28/09/2021, o prazo do inquérito instaurado pela Portaria nº164 de 28 de julho de 2021, destinada a apurar os fatos constantes no processo nº 0008538/2021 bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 28/09/2021.

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

Maricá, RJ, 29 de setembro de 2021.

CELSO HADDAD LOPES

Presidente da Autarquia Empresa Pública de Transportes - EPT

Matrícula 1000122

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ

PORTARIA ISSM Nº 140/2021

REGULAMENTA O ATENDIMENTO E O AGENDAMENTO NO SETOR DE PERÍCIA MÉDICA DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ PARA FINS DE AFASTAMENTO PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

A Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá, no uso de suas atribuições legais, e considerando o disposto no art. 222 da Lei Complementar nº 001/1990 e no art. 35 do Regimento Interno do ISSM,

RESOLVE:

Art. 1º - O servidor que tenha se afastado do trabalho, mediante atestado médico, para tratamento de saúde por período superior a 15 (quinze) dias, intercalados ou consecutivos, em intervalo de tempo de até 180 (cento e oitenta) dias, deverá ser encaminhado, pelo seu órgão de origem, ao ISSM, para realização de Perícia Médica.

§1º - Para fins do cômputo do interstício de 180 (cento e oitenta) dias, mencionado no caput deste artigo, ter-se-á por tempo inicial a data do primeiro afastamento.

§2º - O encaminhamento do servidor à Perícia Médica, na hipótese prevista no caput deste artigo, dar-se-á mediante a expedição da Guia de Inspeção Médica – GIM, assinada pela autoridade responsável do seu órgão de lotação ou pela sua chefia imediata.

I-Constará como Anexo Único desta Portaria a nova Guia de Inspeção Médica – GIM.

II-O item 1 da GIM será preenchido pelo órgão de lotação do servidor, com o objetivo de abono das faltas referentes aos primeiros quinze dias.

III-O item 2 da GIM será preenchido pelo órgão de lotação do servidor, quando o seu afastamento ultrapassar o período de quinze dias, com o objetivo de encaminhamento à Perícia Médica, conforme o caput deste artigo.

IV-O item 3 da GIM será preenchido pelo Médico Perito para registro da realização do exame médico pericial.

Art. 2º - Para agendamento na Perícia Médica do ISSM é exigida a seguinte documentação:

- a) Identidade;
- b) CPF;
- c) Contracheque atualizado, com matrícula do segurado;
- d) GIM;
- e) Atestado médico do profissional que atendeu o segurado, contendo: diagnóstico descrito ou código da CID, data do início identificado da doença, tempo de afastamento estimado, carimbo com nome do médico, o número da inscrição no CRM e respectiva assinatura.

§1º- No caso do servidor possuir duas matrículas, deverá apresentar os respectivos contracheques.

§2º - O atestado deve ser atualizado, com data de até 30 dias da emissão.

Art. 3º - Para prorrogação de auxílio-doença, o segurado deverá apresentar laudo médico atualizado, com data de até 30 dias da emissão, indicando novo período de afastamento.

§1º - O prazo para solicitação de prorrogação mencionada no caput deste artigo será de até 15 dias após o término do benefício.

§2º - Para a prorrogação mencionada no caput deste artigo, o segurado deverá apresentar, quando for o caso, relatório técnico comprobatório do tratamento indicado pelo médico assistente, realizado por outros profissionais.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 01 de outubro de 2021.

PUBLIQUE-SE!

Maricá, 01 de Outubro de 2021.

Janete Celano Valladão

Presidente

ANEXO ÚNICO À PORTARIA ISSM Nº 140/2021



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ
 Rua Amadeu Pugliesi, 28 - Centro - Maricá - RJ - Tel.: 2637-3680.

ANEXO ÚNICO À PORTARIA ISSM Nº 140/2021

GIM – GUIA DE INSPEÇÃO MÉDICA

ITEM I – ABONO DE FALTAS (PRIMEIROS 15 DIAS)

A SER PREENCHIDO PELO ÓRGÃO DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR	<p>NOME: _____</p> <p>MATRÍCULA: _____ CARGO: _____ DATA DE ADMISSÃO: _____</p> <p>DATA NASCIMENTO: _____ RAÇA/COR: _____ ESTADO CIVIL: _____</p> <p>TELEFONE: _____ EMAIL: _____</p> <p>SECRETARIA/ÓRGÃO DE LOTAÇÃO: _____</p> <p>ENDEREÇO/RESIDÊNCIA: _____</p> <p>MUNICÍPIO: _____ LOCAL DE TRABALHO: _____</p> <p>PERÍODO DE AFASTAMENTO (até 15 dias):</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">DATA INICIAL</th> <th style="width: 50%;">DATA FINAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>____/____/____</td> <td>____/____/____</td> </tr> <tr> <td>____/____/____</td> <td>____/____/____</td> </tr> <tr> <td>____/____/____</td> <td>____/____/____</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">DATA ____/____/____</p> <p>AUTORIDADE COMPETENTE OU CHEFIA IMEDIATA _____</p>		DATA INICIAL	DATA FINAL	____/____/____	____/____/____	____/____/____	____/____/____	____/____/____	____/____/____
	DATA INICIAL	DATA FINAL								
	____/____/____	____/____/____								
	____/____/____	____/____/____								
	____/____/____	____/____/____								
	ITEM II – ENCAMINHAMENTO À PERÍCIA MÉDICA									
	ATESTADO OU LAUDO MÉDICO - Período superior a 15 dias consecutivos ou alternados dentro de 180 dias discriminados abaixo:									
	Data inicial	Data final								
	____/____/____	____/____/____								
	____/____/____	____/____/____								
____/____/____	____/____/____									
____/____/____	____/____/____									
____/____/____	____/____/____									
DATA ____/____/____										
AUTORIDADE COMPETENTE OU CHEFIA IMEDIATA _____										
PREENCHIDO PELA PERÍCIA MÉDICA	ITEM III – EXAME MÉDICO-PERICIAL									
	DATA DE REALIZAÇÃO DO EXAME	MÉDICO PERITO ASSINATURA E CARIMBRO								
____/____/____	_____ _____									
USO ADM	Observações Importantes:									
	<p>_____ _____</p> <p>NOTA: A GIM SERÁ EXPEDIDA EM 2 VIAS: A 1ª ENTREGUE AO SERVIDOR QUE DEVERÁ COMPARECER À PERÍCIA MÉDICA. A 2ª FICARÁ ARQUIVADA EM SEU SETOR.</p>									

AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ

PORTARIA Nº 170/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, ROSIARIA ALVES MENDONÇA RODRIGUES, matrícula nº 500213, com validade a partir de 01.09.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.09.2021.

Maricá, 01 de setembro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 171/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, THIAGO COELHO JORGE, matrícula nº 500294, com validade a partir de 01.09.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-4 de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Diretoria Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.09.2021.

Maricá, 01 de setembro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 172/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, VANESSA PEREIRA DE SOUZA, matrícula nº 500100, com validade a partir de 01.09.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.09.2021.

Maricá, 01 de setembro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 173/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º Nomear, ROBERTA TATIANE CORREA, matrícula nº 500395, com validade a partir de 01.09.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.09.2021.

Maricá, 01 de setembro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 174/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E

Art. 1º Nomear, CAMILA MONNERAT ACHIAME, matrícula nº 500396, com validade a partir de 02.09.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 02.09.2021.

Maricá, 02 de setembro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 175/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º Nomear, GESIEL DE OLIVEIRA LESSA, matrícula nº 500397, com validade a partir de 01.08.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CDIV de CHEFE DE DIVISÃO, lotado na Presidência, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.08.2021.

Maricá, 02 de agosto de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 176/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º Nomear, IVAN LUIZ DE OLIVEIRA, matrícula nº 500398, com validade a partir de 01.09.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.09.2021.

Maricá, 01 de setembro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 177/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º Nomear, GUSTAVO DOS PASSOS SILVA, matrícula nº 500399, com validade a partir de 01.09.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo CSET de CHEFE DE SETOR, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.09.2021.

Maricá, 01 de setembro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 178 /2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,
R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, JOAO VICTOR LOPES MACHADO, matrícula nº 500318, com validade a partir de 31.08.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-5 de ASSESSOR ESPECIAL 5, lotado na Diretoria Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306,

de 13.12.2018.

Art. 2º Nomear, JOAO VICTOR LOPES MACHADO, com validade a partir de 01.09.2021, do Cargo em Comissão, Símbolo AS-4 de ASSESSOR ESPECIAL 4, lotado na Diretoria Operacional de Obras Diretas, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, gerando seus efeitos legais a partir de 01.09.2021.

Maricá, 01 de setembro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

PORTARIA Nº 179/2021

O PRESIDENTE DA AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR, no uso de suas atribuições legais,
ERRATA:

RETIFICAR A PORTARIA Nº 166 DE 02 DE AGOSTO DE 2021, para alteração a lotação de Diretoria do servidor CARLOS ALEXANDRE QUINTANILHA SALDANHA, Chefe de Serviço, lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição, vinculado à Autarquia Municipal de Serviços de Obras – SOMAR, criada pela Lei Complementar nº 306, de 13.12.2018.

Na edição nº 1211 do JOM de 03 de setembro de 2021, página 26, Portaria nº 166 de 02 de agosto de 2021, referente a lotação, faça-se a seguinte correção:

Onde se lê:

Lotado na Diretoria Operacional de obra Indiretas

Leia-se:

Lotado na Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição Maricá, 01 de setembro de 2021.

Renato da Costa Machado

Presidente da Autarquia de Serviços de Obras de Maricá-SOMAR

DIRETORIA OPERACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

ERRATA

À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 63/2021

A SOMAR – Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, com sede à Rua Alfredo de Andrade, s/n caxito, Maricá/RJ, Torno público para o conhecimento dos interessados a presente ERRATA à Ata de Registro de Preços nº 63/2021, publicada no JOM do dia 09 de agosto de 2021, oriundas do pregão presencial nº25/2021 para

Onde se lê:

Ata de R.P. nº 63/2021

Processo Administrativo Nº 12819/2020

Validade: 01/08/2022

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA

Ao segundo dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Divisão de Compras, situado na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº, Caxito, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal nº 158/2018, por RODRIGO FAGUNDES CHAGAS portador (a) do RG: 20.367.137-5/DETRAN-RJ e inscrito (a) no CPF sob nº 126.316.457-90, e a empresa VALTEX DE NITERÓI COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI, situada Rua São Januário, 124, fundos – Fonseca – Niterói/RJ, CEP 24130-386, CNPJ: 02.001.594/0001-80 neste ato representado por seu representante legal HAROLDO FONTOURA FAGUNDES portador do RG nº 06.361.452-3/ DETRAN e inscrito no CPF sob nº 767.870.017-20 com e-mails valtexpniteroi@gmail.com e com telefone(s) (21) 3619-9742, (21)99105-3119 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls.2436 a 2455, HOMOLOGADA às fls. 2481 ambas do processo administrativo nº 12819/2020, referente ao Pregão Presencial nº 25/2021.

1 - 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 611/20200.

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

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unit	Valor Total
8	Desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação bactericida, aroma lavanda 5l (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	6.174	BARBAREX	R\$ 7,80	R\$ 48.157,20
27	Limpador de uso geral(multiuso). Utilizado para limpeza azulejos, plásticos e esmaltados fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem e poeira. Aroma campestre. Sem a presença de amônia na composição 500ml (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	1.542	BARBAREX	R\$ 2,56	R\$ 3.947,52
29	Saco plástico para lixo de 100 L, reforçado, fabricado em polietileno de baixa densidade, acondicionados em pacotes. Devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor. COR: PRETO - 100 unidades.	UND	47.640	SAQUAPAST	R\$ 17,20	R\$ 819.408,00
TOTAL GERAL						R\$ 871.512,72

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - Advertência;

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

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

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

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

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

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

5 - CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição;
- Diretoria Operacional de Administração e Finanças;
- Diretoria Operacional de Parques e Jardins;
- Diretoria Operacional de Obras Diretas;
- Diretoria Operacional de Obras Indiretas;

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

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

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

9 - CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às

necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;

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

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

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

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

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

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

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

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

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

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

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

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

Maricá, 02 de agosto de 2021.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO

HAROLDO FONTOURA FAGUNDES

VALTEX DE NITERÓI COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI

TESTEMUNHAS:

NOME: _____ NOME: _____

R.G. nº: _____ R.G. nº: _____

Leia-se:

Ata de R.P. nº 63/2021

Processo Administrativo Nº 12819/2020

Validade: 01/08/2022

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA

Ao segundo dia do mês de julho do ano de dois mil e vinte e um, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Divisão de Compras, situado na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº, Caxito, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal n.º 158/2018, por RODRIGO FAGUNDES CHAGAS portador (a) do RG: 20.367.137-5/DETRAN-RJ e inscrito (a) no CPF sob nº 126.316.457-90, e a empresa VALTEX DE NITERÓI COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI, situada Rua São Januário, 124, fundos – Fonseca – Niterói/RJ, CEP 24130-386, CNPJ: 02.001.594/0001-80 neste ato representado por seu representante legal HAROLDO FONTOURA FAGUNDES portador do RG nº 06.361.452-3/ DETRAN e inscrito no CPF sob nº 767.870.017-20 com e-mails valtexniteroi@gmail.com e com telefone(s) (21) 3619-9742, (21)99105-3119 nos termos do Decreto Municipal nº 135/2013, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls.2436 a 2455, HOMOLOGADA às fls. 2481 ambas do processo administrativo nº 12819/2020, referente ao Pregão Presencial nº 25/2021.

1- 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 611/2020.

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

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unit	Valor Total
8	Desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação bactericida, aroma lavanda 5l (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	6.174	BARBAREX	R\$ 7,80	R\$ 48.157,20
27	Limpador de uso geral(multiuso). Utilizado para limpeza azulejos, plásticos e esmaltados fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem e poeira. Aroma campestre. Sem a presença de amônia na composição 500ml (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	1.542	BARBAREX	R\$ 2,56	R\$ 3.947,52
29	Saco plástico para lixo de 100 L, reforçado, fabricado em polietileno de baixa densidade, acondicionados em pacotes. Devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor. COR: PRETO - 100 unidades.	UND	47.640	S A Q U A - PAST	R\$ 17,20	R\$ 819.408,00
TOTAL GERAL						R\$ 871.512,72

1.3.A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como ANEXO I a esta Ata de Registro de Preços.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - Advertência;

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

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

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

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

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

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

5 - CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados

pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato”.

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

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal 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 feito mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

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

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

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- IV - Tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

- 7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
- 7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;
- 7.2.2.3. a detentora der causa à rescisão administrativa de contrato decorrente do registro de preços;
- 7.2.2.4. em qualquer das hipóteses de inexecução total ou parcial do contrato decorrente do registro de preços;
- 7.2.2.5. os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados pelo mercado e a detentora não aceitar a redução;
- 7.2.2.6. por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas pela Administração;
- 7.2.2.7. sempre que ficar constatado que a fornecedora perdeu qualquer das condições de habilitação e/ou qualificação exigidas na licitação.

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

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

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

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

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

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

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

- Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição;
- Diretoria Operacional de Administração e Finanças;
- Diretoria Operacional de Parques e Jardins;
- Diretoria Operacional de Obras Diretas;
- Diretoria Operacional de Obras Indiretas;

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

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

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da

autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

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

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

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

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

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

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

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

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

10.3.2. providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pelos órgãos e entidades contratantes ou referentes à forma do objeto dessa licitação e ao cumprimento das de-

mais 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, 02 de agosto de 2021.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUOS E VARRIÇÃO

HAROLDO FONTOURA FAGUNDES

VALTEX DE NITERÓI COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI

RONALDO DE OLIVEIRA BRAGA

RELUZIR COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI (RESERVA)

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

ANEXO I

CADASTRO DE RESERVA – ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 63/2021

De acordo com o disposto no artigo 12 do Decreto Municipal nº 611/2020, ficam registrados os preços dos licitantes que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

CADASTRO RESERVA PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 63/2021						
EMPRESA: RELUZIR COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI						
ENDEREÇO: AVENIDA ZUMBI DOS PALMARES, N.º 1252, QUADRA10, LOTE 12, LJ 08 – BARROCO, ITAIPUAÇU, MARICÁ/RJ						
CNPJ: 41.229.341/0001-10			E-MAIL: reluzircomercio-servico@gmail.com		TEL: (21) 99181-3445	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	MARCA	P R E Ç O UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
8	Desinfetante, aspecto físico líquido, aplicação bactericida, aroma lavanda 5l (EXCLUSIVO PARA ME/EPP)	UND	6.174	BARBAR-REX	R\$ 7,80	R\$ 48.157,20
29	Saco plástico para lixo de 100 L, reforçado, fabricado em polietileno de baixa densidade, acondicionados em pacotes. Devendo possuir em sua embalagem todos os dados de acordo com a Lei do Consumidor. COR: PRETO - 100 unidades.	UND	47.640	SAQUA-PAST	R\$ 17,20	R\$ 819.408,00

01 de outubro de 2021

Paulo Cesar Rego Garritano

Diretor Operacional de Administração e Finanças

Mat.: 500.084

ERRATA

À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 64/2021

A SOMAR – Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, com sede à Rua Alfredo de Andrade, s/n caxito, Maricá/RJ, Tomo público para o conhecimento dos interessados a presente ERRATA à Ata de Registro de Preços nº 64/2021, publicada no JOM do dia 06 de agosto de 2021, oriundas do pregão presencial nº25/2021 para

Onde se lê:

Ata de R.P. nº 64/2021

Processo Administrativo Nº 12819/2020

Validade: 01/08/2022

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA

Ao segundo dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Divisão de Compras, situado na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº, Caxito, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal n.º 158/2018, por RODRIGO FAGUNDES CHAGAS portador (a) do R.G. : 20.367.137-5/DETRAN-RJ e inscrito (a) no CPF sob nº 126.316.457-90, e a empresa YESHUA COMERCIO E SERVIÇO DIAS EIRELI EPP, situada na Rua Prof. Latge, nº 194, Rocha/ São Gonçalo/RJ; Cep: 24.420.410, CNPJ: 13.809.586/0001-81 neste ato representado por seu representante legal ALESSANDRO DIAS ANDRADE, portador do RG nº 10523725-9

IFP/RJ e inscrito no CPF sob nº 068.649.217-00 com e-mail servicom.serv@hotmail.com e com telefone (21)2712-8821/(21)99451-1408 nos termos do Decreto Municipal nº 611/2020, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 2436 a 2455, HOMOLOGADA às fls. 2481 ambas do processo administrativo nº 12819/2020, referente ao Pregão Presencial nº 25/2021.

1 - 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 611/2020.

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

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unit	Valor Total
9	Detergente Líquido, composto de tensoativos aniônicos, coadjuvantes, preservantes componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio. Aplicação: Remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aroma neutro - 5 litros	UND	2.988	CORDEX	R\$ 11,10	R\$ 33.166,80
10	Esponja de limpeza, material lã de aço fina, abrasividade mínima, aplicação utensílio de alumínio, pacote com no mínimo 4 unidades	UND	538	Q-LUSTRO	R\$ 1,89	R\$ 1.016,82
12	Limpador de vidro com pulverizador em gatilho que contenha em sua formulação lauril éter sulfato de sódio, Garrafa com 500ml.	UND	550	WORKER	R\$ 3,54	R\$ 1.947,00
13	Lustra Móvel, componentes ceras naturais, aroma lavanda, aplicação em moveis e superfícies. Garrafa 200ml	UND	637	WORKER	R\$ 2,90	R\$ 1.847,30
14	Luva para segurança-confeccionada em borracha látex; para multiuso; cano curto; tipo todos os dedos, antialérgica, cor verde embalagem com 1 par. Tamanho M. Produzida em conformidade com a NBR 13393/1995.	UND	4.046	NOBRE	R\$ 3,84	R\$ 15.536,64
24	Saco de lixo 40 litros - preto - Plástico, em polietileno de alta densidade, com 4 (quatro) micras de espessura por parede, reforçado, sem sanfona, na cor preta, medidas 55 x 59 cm, fornecimento com identificação do produto, marca, dimensões e volume.	UND	702	ENTULIX	R\$ 11,99	R\$ 8.416,98
35	Cera incolor - Cera incolor líquida auto brilho (não necessitando ser lustrado), uso, indicado para: superfícies sintecadas, granilite, paviflex, pisos vinílicos, ardósia, plurigoma, marmorite e similares contra indicada para: carpetes de madeira e cerâmicas vitrificadas. Composição: carnaúba, solvente, tensoativo não iônicos, alcalinizante, coadjuvante, 1,2 benzoisothiazolinona 3, emulsão de ceras naturais e sintéticas, dispersão acrílica metalizada, niveladores, plastificantes, fragrância, preservante e água. Fragrância de floral. Acondicionada em embalagens de 750 ml. Densidade (25°C) 0,99 a 1,01 g/mL; ph (25°C) 8,4 a 9,4; rendimento 60 a 80 m²/L; teor de não volatéis 13,0 a 14,0%. Com autorização de funcionamento do fabricante e ANVISA/MS e laudo analítico do produtora impermeabilizante emulsão à base de carnaúba incolor para uso em pisos frios e madeira revestida com synteko em galão com 05 litros.	UND	336	CORDEX	R\$ 14,10	R\$ 4.737,60
49	Desodorizador sanitário em pedra contendo uma unidade de 40g solúvel em água e não inflamável.	UND	1.260	SANIFECT	R\$ 1,55	R\$ 1.953,00
51	Dispenser papel toalha interfolha - 2/3 dobras, dimensões 26,3 x 16,6 x 34,0, Material Plástico Abs. COR BRANCA.	UND	36	NOBRE	R\$ 27,96	R\$ 1.006,56
52	Dispenser Higienizador para Sabonete Líquido - Dispenser higienizador, material plástico ABS. Capacidade 800 ml, Tipo fixação parede, cor branca, aplicação mãos, características adicionais: visor frontal para sabonete líquido.	UND	36	PREMISSE	R\$ 28,95	R\$ 1.042,20
53	Dispenser higienizador álcool em gel - Dispenser higienizador, material plástico ABS, Capacidade 800 ml, Tipo fixação parede, cor branca, aplicação mãos, características adicionais: Visor frontal para álcool gel.	UND	108	PREMISSE	R\$ 29,00	R\$ 3.132,00
66	Limpa Vidro. GALÃO DE 5 LITROS	UND	2	CORDEX	R\$ 17,72	R\$ 35,44
67	Limpador de uso geral(multiuso). Utilizado para limpeza azulejos, plásticos e esmaltados fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem e poeira. Aroma campestre. Sem a presença de amônia na composição. GALÃO DE 5 LITROS	UND	11	CORDEX	R\$ 18,92	R\$ 208,12
VALOR GERAL						R\$: 74.046,46

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4 - CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - Advertência;

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

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

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

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

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

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

5 - CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

designados para a fiscalização do contrato.

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

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

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

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

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- I - Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e
- IV - Tiver presentes razões de interesse público.

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

7.1.3. O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de

preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrentes de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovados.

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

- 7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
- 7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição;
- Diretoria Operacional de Administração e Finanças;
- Diretoria Operacional de Parques e Jardins;
- Diretoria Operacional de Obras Diretas;
- Diretoria Operacional de Obras Indiretas;

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

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

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

9 - CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

- cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

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

- ao objeto solicitado

- 10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

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

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

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

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

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

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata. Maricá, 02 de agosto 2021.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUO E VARRIÇÃO
ALESSANDRO DIAS ANDRADE

YESHUA COMERCIO E SERVIÇO DIAS EIRELI EPP

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

Leia-se:

Ata de R.P. nº 64/2021

Processo Administrativo Nº 12819/2020

Validade: 01/08/2022

AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE LIMPEZA

Ao segundo dia do mês de agosto do ano de dois mil e vinte e um, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Divisão de Compras, situado na Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº, Caxito, nesta Cidade, aqui representado, nos termos do Decreto Municipal n.º 158/2018, por RODRIGO FAGUNDES CHAGAS portador (a) do R.G : 20.367.137-5/DETRAN-RJ e inscrito (a) no CPF sob nº 126.316.457-90, e a empresa YESHUA COMERCIO E SERVIÇO DIAS EIRELI EPP, situada na Rua Prof. Latge, nº 194, Rocha/ São Gonçalo/RJ; Cep: 24.420.410, CNPJ: 13.809.586/0001-81 neste ato representado por seu representante legal ALESSANDRO DIAS ANDRADE, portador do RG nº 10523725-9 IFP/RJ e inscrito no CPF sob nº 068.649.217-00 com e-mail servicom.serv@hotmail.com e com telefone (21)2712-8821 nos termos do Decreto Municipal nº 611/2020, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 2436 a 2455, HOMOLOGADA às fls. 2481 ambas do processo administrativo nº 12819/2020, referente ao Pregão Presencial nº 25/2021.

1- 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 611/2020.

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

Item	Especificação	Unid.	Quantidade	Marca	Valor Unit	Valor Total
9	Detergente Líquido, composto de tensoativos aniônicos, coadjuvantes, preservantes componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio. Aplicação: Remoção de gorduras de louças, talheres e painéis, aroma neutro - 5 litros	UND	2.988	CORDEX	R\$ 11,10	R\$ 33.166,80
10	Esponja de limpeza, material lã de aço fina, abrasividade mínima, aplicação utensilio de alumínio, pacote com no mínimo 4 unidades	UND	538	Q-LUSTRO	R\$ 1,89	R\$ 1.016,82
12	Limpador de vidro com pulverizador em gatilho que contenha em sua formulação lauril éter sulfato de sódio, Garrafa com 500ml.	UND	550	WORKER	R\$ 3,54	R\$ 1.947,00
13	Lustra Móvel, componentes ceras naturais, aroma lavanda, aplicação em moveis e superfícies. Garrafa 200ml	UND	637	WORKER	R\$ 2,90	R\$ 1.847,30
14	Luva para segurança-confeccionada em borracha látex; para multiuso; cano curto; tipo todos os dedos, antialérgica, cor verde embalagem com 1 par. Tamanho M. Produzida em conformidade com a NBR 13393/1995.	UND	4.046	NOBRE	R\$ 3,84	R\$ 15.536,64
24	Saco de lixo 40 litros - preto - Plástico, em polietileno de alta densidade, com 4 (quatro) micras de espessura por parede, reforçado, sem sanfona, na cor preta, medidas 55 x 59 cm, fornecimento com identificação do produto, marca, dimensões e volume.	UND	702	ENTULIX	R\$ 11,99	R\$ 8.416,98
35	Cera incolor - Cera incolor líquida auto brilho (não necessitando ser lustrado), uso, indicado para: superfícies sintecadas, granilite, paviflex, pisos vinílicos, ardósia, plurigoma, marmorite e similares contra indicada para: carpetes de madeira e cerâmicas vitrificadas. Composição: carnaúba, solvente, tensoativo não iônicos, alcalinizante, coadjuvante, 1,2 benzoisothiazolinona 3, emulsão de ceras naturais e sintéticas, dispersão acrílica metalizada, niveladores, plastificantes, fragrância, preservante e água. Fragrância de floral. Acondicionada em embalagens de 750 ml. Densidade (25°C) 0,99 a 1,01 g/mL; ph (25°C) 8,4 a 9,4; rendimento 60 a 80 m²/L; teor de não volatéis 13,0 a 14,0%. Com autorização de funcionamento do fabricante e ANVISA/MS e laudo analítico do produtora impermeabilizante emulsão à base de carnaúba incolor para uso em pisos frios e madeira revestida com synteko em galão com 05 litros.	UND	336	CORDEX	R\$ 14,10	R\$ 4.737,60
49	Desodorizador sanitário em pedra contendo uma unidade de 40g solúvel em água e não inflamável.	UND	1.260	SANIFECT	R\$ 1,55	R\$ 1.953,00
51	Dispenser papel toalha interfolha - 2/3 dobras, dimensões 26,3 x 16,6 x 34,0, Material Plástico Abs. COR BRANCA.	UND	36	NOBRE	R\$ 27,96	R\$ 1.006,56
52	Dispenser Higienizador para Sabonete Líquido - Dispenser higienizador, material plástico ABS. Capacidade 800 ml, Tipo fixação parede, cor branca, aplicação mãos, características adicionais: visor frontal para sabonete líquido.	UND	36	PREMISSE	R\$ 28,95	R\$ 1.042,20
53	Dispenser higienizador álcool em gel - Dispenser higienizador, material plástico ABS, Capacidade 800 ml, Tipo fixação parede, cor branca, aplicação mãos, características adicionais: Visor frontal para álcool gel.	UND	108	PREMISSE	R\$ 29,00	R\$ 3.132,00
66	Limpa Vidro. GALÃO DE 5 LITROS	UND	2	CORDEX	R\$ 17,72	R\$ 35,44
67	Limpador de uso geral(multiuso). Utilizado para limpeza azulejos, plásticos e esmaltados fogões e superfícies laváveis. Indicado para remover gorduras, fuligem e poeira. Aroma campestre. Sem a presença de amônia na composição. GALÃO DE 5 LITROS	UND	11	CORDEX	R\$ 18,92	R\$ 208,12
VALOR GERAL						R\$: 74.046,46

1.3.1.3 A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como ANEXO I a esta Ata de Registro de Preços.

2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

3 - CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO, PRAZOS E LOCAIS DE ENTREGA

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

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

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

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

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

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

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

4 - CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - Advertência;

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

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

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

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

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

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

5 - CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

5.3.1. O prazo para pagamento é de até 30 (trinta) dias, contados da data final de 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 feito mediante desconto de 0,033% ao mês, pro rata die

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

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

6 - CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

pelo mercado;

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

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

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

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

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - Tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Diretoria Operacional de Coletas, Resíduos e Varrição;

- Diretoria Operacional de Administração e Finanças;

- Diretoria Operacional de Parques e Jardins;

- Diretoria Operacional de Obras Diretas;

- Diretoria Operacional de Obras Indiretas;

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

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

8.4. Os itens objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia

ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

9 - CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10 - CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;

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

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 158/2018.

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

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

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

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

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

ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

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

Maricá, 02 de agosto 2021.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETAS, RESÍDUO E VARRIÇÃO

ALESSANDRO DIAS ANDRADE

YESHUA COMERCIO E SERVIÇO DIAS EIRELI EPP

RONALDO DE OLIVEIRA BRAGA

RELUZIR COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI (RESERVA)

TESTEMUNHAS:

NOME: _____

R.G. nº: _____

NOME: _____

R.G. nº: _____

ANEXO I

CADASTRO DE RESERVA – ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 64/2021

De acordo com o disposto no artigo 12 do Decreto Municipal nº 611/2020, ficam registrados os preços dos licitantes que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao do licitante vencedor, na sequência da classificação do certame.

CADASTRO RESERVA PARA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º 64/2021						
EMPRESA: RELUZIR COMÉRCIO E SERVIÇO EIRELI						
ENDEREÇO: AVENIDA ZUMBI DOS PALMARES, N.º 1252, QUADRA10, LOTE 12, LJ 08 – BARROCO, ITAIPUAÇU, MARICÁ/RJ						
CNPJ: 41.229.341/0001-10			E-MAIL: reluzircomercio-eservico@gmail.com		TEL:(21) 99181-3445	
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID	QTD	MARCA	P R E Ç O UNIT (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
24	Saco de lixo 40 litros - preto - Plástico, em polietileno de alta densidade, com 4 (quatro) micras de espessura por parede, reforçado, sem sanfona, na cor preta, medidas 55 x 59 cm, fornecimento com identificação do produto, marca, dimensões e volume.	UND	702	ENTULIX	R\$ 11,99	R\$ 8.416,98

01 de outubro de 2021

Paulo Cesar Rego Garritano

Diretor Operacional de Administração e Finanças

Mat.: 500.084

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3549/2021 PREGÃO PRESENCIAL N.º 40/2021 – SRP

Em conformidade com o parecer da Diretoria Jurídica, parecer da Comissão Permanente de Licitação e da Controladoria Interna, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação, na MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL (SRP) com fulcro na Lei Federal nº. 10.520/02 e Lei Federal 8.666/93 regulamentada no âmbito municipal pelo Decreto 158/2018, que tem por objeto a Prestação de Serviço de outsourcing de impressão/cópia com fornecimento de toner monocromático e toner colorido e reposição de peças, adjudicando em favor da empresa DISTRIBUIDORA VIOLETRAS - EIRELI, CNPJ: 03.562.853/0001-05 no valor de R\$ 748.800,00 (setecentos e quarenta e oito mil e oitocentos reais).

Em, 30 de setembro de 2021.

Paulo César Rego Garritano

Mat. 500.084

Diretor Operacional de Administração e Finanças

Maricá, 30 de setembro de 2021.

Nomeação – Responsável de Subunidade.

Servidores responsáveis pela carga de Bens Permanentes do Setor indicado.

SETOR	RESPONSÁVEL	SUBSTITUTO	MATRÍCULA
DOPCRV – MÁQUINAS RURAIS	ROBERTA TATIANE CORREA		500.395
DOPCRV – MÁQUINAS RURAIS		EVERTON FARIA DE ABREU	500.091

Leonardo S. Procaci

Mat.: 500.181

Chefe de Patrimônio – Gestor de Bens

Paulo Cesar Rego Garritano

Mat.: 500.084

Diretor Operacional de Administração e Finanças

DIRETORIA OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO

EXTRATO DO TERMO N.º 01 DE PRORROGAÇÃO E REPACTUAÇÃO DE VALOR DO CONTRATO N.º 172/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 24476/2019.

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ – SOMAR E LIMPATECH SERVIÇOS E CONSTRUÇÕES LTDA
OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETO ALTERAÇÃO DO CONTRATO 172/2020, QUE TEM POR OBJETO PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE CAPINA MANUAL, ROÇADA MANUAL E ROÇADA COSTAL, CONFORME PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 24476/2019, CONFORME PREGÃO PRESENCIAL N.º 53/2020, NA FORMA ABAIXO:

a) A PRORROGAÇÃO DA VIGÊNCIA DOS REFERIDOS SERVIÇOS, AMPARADA NO DISPOSTO NO ARTIGO 57, II, DA LEI 8.666/93, NA FORMA DA JUSTIFICATIVA INSERIDA ÀS FLS.3910/3912 DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 24476/2019, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES, VIGORANDO DE 11/09/2021 ATÉ 11/09/2022;

b) PARA REPACTUAÇÃO DOS VALORES CONTRATADOS, BEM COMO PAGAMENTO DE VALORES RETROATIVOS, NOS TERMOS DA MANIFESTAÇÃO DA DIRETORIA ÀS FLS.3910/3912, CONFORME PREVISÃO NO EDITAL E CLÁUSULA QUINTA DO CONTRATO N.º 172/2020 E CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO 2021/2022 - RJ 000714/2021, INCLUÍDA ÀS FLS.3740/3763 REGISTRADA NO MTE/RJ.

VALOR: O VALOR GLOBAL DO CONTRATO N.º 172/2020, EM DECORRÊNCIA DO OBJETO CONSTANTE NA ALÍNEA “B” DA CLÁUSULA PRIMEIRA SOFRERÁ UM ACRÉSCIMO DE R\$ 1.611.280,92 (UM MILHÃO SEISCENTOS E ONZE MIL DUZENTOS E OITENTA REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS). ASSIM PASSA A TER A IMPORTÂNCIA GLOBAL DE R\$ 37.198.618,92 (TRINTA E SETE MILHÕES CENTO E NOVENTA E OITO MIL SEISCENTOS E DEZOITO REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS).

ITEM	DESCRIÇÃO	QTD	REEQUILÍBRIO	VALOR MENSAL	TOTAL REEQUILIBRADO
1	Prestação de serviços de Capina Manual em áreas pavimentadas do município de Maricá, incluindo mão de obra, veículos, equipamentos, materiais e ferramentas.	1.116.707,25	R\$ 1,29	R\$ 1.440.552,35	R\$ 17.286.628,20
2	Prestação de serviços de Roçada Manual em áreas não pavimentadas do município de Maricá, incluindo mão de obra, veículos, equipamentos, materiais e ferramentas.	1.122.077,85	R\$ 0,98	R\$ 1.099.636,29	R\$ 13.195.635,48
3	Prestação de serviços de Roçada Costal em áreas pavimentadas e não pavimentadas do município de Maricá, incluindo mão de obra, veículos, equipamentos, materiais e ferramentas.	2.238.785,10	R\$ 0,25	R\$ 559.696,27	R\$ 6.716.355,24
				R\$ 3.099.884,91	R\$ 37.198.618,92

PARÁGRAFO PRIMEIRO. AS DESPESAS PREVISTAS NESTE TERMO CORRERÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.452.0060.2360;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 236;

NOTA DE EMPENHO: 638/2021;

PARÁGRAFO SEGUNDO. FICA RESSALVADA A GARANTIA DE REPACTUAÇÃO DOS VALORES A CONTAR DA DATA DESTE TERMO, AINDA QUE A CONVENÇÃO COLETIVA REFERENTE A RESPECTIVA CATEGORIA VENHA A SER HOMOLOGADA POSTERIORMENTE, RETROAGINDO SEUS EFEITOS FINANCEIROS.

DO AJUSTE DE CONTAS: A CONTRATADA RECONHECE QUE O VALOR A ELA DEVIDO PELA RETROATIVIDADE DA REPACTUAÇÃO CONCEDIDA REFERENTE AO PERÍODO DE 01/05/2021 ATÉ 10/09/2021, É, EFETIVA EXCLUSIVAMENTE, DE R\$ 953.458,69 (NOVECEN- TOS E CINQUENTA E TRÊS MIL QUATROCENTOS E CINQUENTA E OITO REAIS E SESENTA E NOVE CENTAVOS).

PARÁGRAFO ÚNICO. AS DESPESAS PREVISTAS NESTE TERMO CORRERÃO DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PROGRAMA DE TRABALHO: 63.01.15.452.0060.2360;

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00;

ORIGEM DO RECURSO: 236;

NOTA DE EMPENHO: 638/2021;

DA QUITAÇÃO: COM O RECEBIMENTO DA IMPORTÂNCIA REFERIDA NA CLÁUSULA TERCEIRA, A CONTRATADA DÁ A SOMAR, PLENA, RASA, IRREVOGÁVEL E COMPLETA QUITAÇÃO RELATIVAMENTE AOS VALORES DEVIDOS À TÍTULO DE REAJUSTE DO PRESENTE CONTRATO, EQUIVALENTES AO PERÍODO DE 01/05/2021 ATÉ 10/09/2021, CONCORDANDO EXPRESSAMENTE EM NADA MAIS REIVINDICAR EM JUÍZO OU FORA DELE, À CONTA DE EVENTUAIS DIFERENÇAS SOBRE O VALOR ORA PAGO, OU À CONTA DE OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS COM TERCEIROS OU QUAISQUER VALORES FINANCEIROS DE OUTRA FORMA VINCULÁVEIS AOS SERVIÇOS PRESTADOS NESTE PERÍODO.

DATA DA ASSINATURA: 10/09/2021

MARICÁ, 10 DE SETEMBRO DE 2021.

RODRIGO FAGUNDES CHAGAS

DIRETOR OPERACIONAL DE COLETA, RESÍDUOS E VARRIÇÃO

DIRETORIA OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS

O Diretor Operacional de Obras Diretas - SOMAR, nos usos de suas atribuições de acordo com o disposto na Lei Complementar n.º 306/2018, considerando o equívoco na publicação da Errata do Extrato do Termo n.º 01 de Aditamento do Contrato n.º 148/2020, referente ao processo administrativo n.º 10763/2020:

Torna sem efeito a publicação da Errata do Extrato do Termo n.º 01 de Aditamento do Contrato n.º 148/2020, publicado no dia 24 de setembro de 2021, edição n.º 1219, Ano XIII.

Maricá, 30 de setembro de 2021.

GUTHYERRE ALVES DOS SANTOS

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

ERRATA DO EXTRATO DO TERMO N.º 01 DE ADITAMENTO AO CONTRATO N.º 148/2020, REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 10763/2020.

PROCESSO: 10763/2020

CONTRATO: 148/2020

PARTES: AUTARQUIA DE SERVIÇOS DE OBRAS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ - SOMAR E NOVO HORIZONTE JACAREPAGUÁ IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA
NA PUBLICAÇÃO NO JOM DO DIA 18 DE AGOSTO DE 2021, EDIÇÃO N.º 1204, ÀS FLS 34.

ONDE SE LÊ:

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS VALORES: APLICADO O REAJUSTE CITADO NO ITEM 1.2, O VALOR ORIGINÁRIO CONTRATADO PASSA A FICAR ACRESCIDO EM R\$ 7.082,00 (SETE MIL E OITENTA E DOIS REAIS), EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES FEITAS. SENDO O VALOR REVISADO DISTRIBUÍDO CONFORME CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO QUE SEGUE EM ANEXO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO, COM VALOR TOTAL DE R\$ 47.082,00 (QUARENTA E SETE MIL E OITENTA E DOIS REAIS).

LEIA-SE:

CLÁUSULA SEGUNDA: DOS VALORES: APLICADO O REAJUSTE CITADO NO ITEM 1.2, O VALOR ORIGINÁRIO CONTRATADO PASSA A FICAR ACRESCIDO EM R\$ 7.081,92 (SETE MIL E OITENTA E UM REAIS E NOVENTA E DOIS CENTAVOS), EM DECORRÊNCIA DAS ALTERAÇÕES FEITAS. SENDO O VALOR REVISADO DISTRIBUÍDO CONFORME CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO QUE SEGUE EM ANEXO AO PROCESSO ADMINISTRATIVO, COM VALOR TOTAL DE R\$ 47.082,00 (QUARENTA E SETE MIL E OITENTA E DOIS REAIS).

MARICÁ, 30 DE SETEMBRO DE 2021.

GUTHYERRE ALVES DOS SANTOS

DIRETOR OPERACIONAL DE OBRAS DIRETAS – SOMAR

AUTARQUIA MUNICIPAL DE SERVIÇOS DE OBRAS DE MARICÁ - SOMAR

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO PRESENCIAL N.º 52/2021 SRP

Processo Administrativo n.º 6975/2021

A Pregoeira da Autarquia Municipal de Serviços de Obras de Maricá, no uso de suas atribuições informa que o Pregão Presencial supracitado que tem por objeto: Registro de preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de materiais eletroeletrônicos e eletrodomésticos. Data de realização do certame: 15/10/2021 às 14h. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Raul Alfredo de Andrade, s/nº - Caxito - Maricá /RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD-RW virgem e uma resma, das 08h às 11h e de 13h às 16h, solicitar pelo e-mail cplsomar@gmail.com ou através do site www.marica.rj.gov.br>>transparência>>licitações em andamento>>editais>> SOMAR . Informações pelo site: www.marica.rj.gov.br ou Telefone: 21 9 – 9182-0123.