

Poder Executivo

Atos

DECRETO MUNICIPAL Nº 84, DE 15 DE JUNHO DE 2011.

Altera o art. 3º, do Decreto Municipal n.º 005/2010.

O PREFEITO DE MARICÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 127, VII da Lei Orgânica do Município de Maricá, e da Lei nº 10.520/02.

DECRETA:

Art. 1º Fica suprimido o §2º, do art. 3º, do Decreto Municipal n.º 005/2010, em decorrência de alteração no entendimento jurisprudencial do Tribunal de Contas da União.

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

Publique-se. PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, RJ, EM 15 DE JUNHO DE 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) PREFEITO

RESOLUÇÃO 001 DE 10 JUNHO DE 2011

Dispõe sobre a criação e nomeação do conselho gestor do Programa Esporte e Lazer na cidade (PELC).

A Secretária Municipal de Esporte no uso de sua atribuição que lhe confere cria-se o conselho gestor do Programa Esporte Lazer na Cidade-PELC.

Considerando a determinação do Ministério dos Esportes em criar e nomear o conselho gestor.

Considerando que o conselho gestor do Programa Esporte e Lazer na Cidade – PELC visa o caráter consultivo de instância de gestão do projeto, consubstanciando o caráter deliberativo e executivo, composta por representantes diversos envolvidos no desenvolvimento das ações dos núcleos de esporte e lazer.

Resolve:

Art.1º. Criar o conselho gestor para o Programa Esporte e Lazer na cidade.

Art.2º. O conselho gestor será de caráter consultivo, deliberativo e executivo, composta por representantes diversos envolvidos no desenvolvimento das ações dos núcleos de esporte e lazer.

Art.3.º Nomeia-se os seguintes integrantes do conselho gestor:

- Leonardo Rangel Nocke;
- Carlos Eduardo Vieira Marins;
- Bernardo Augusto Alves de Souza;
- Jacy Dorothea Maia de Oliveira;
- Paulo Rogério Mendes Peixoto;
- Ewerton Farias de Abreu;
- Edineia Elizeu Marques.

Art.4º. O grupo gestor reunir-se-á sistematicamente para acompanhar, coordenar, fiscalizar e monitorar as ações do convênio. Cabendo ainda realizar a avaliação processual dos agentes sociais de esporte e lazer e das atividades desenvolvidas. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Aldair Machado da Silva –Caiu Motorista - Secretário Municipal de Esportes

MATÉRIA OMITIDA DA EDIÇÃO 243 DO JOM, DE 10 DE MARÇO DE 2011

EXTRATO DO CONTRATO Nº.003/2011

PROCESSO: 1983/2011

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E EMPRESA EMPREENDIMENTOS RADIODIFUSÃO CABRO FRIO SA (INTERTV)

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO DE MARKETING TELEVISIVO FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993, E O DECRETO MUNICIPAL 005, DE 2010

VALOR: R\$ 72.102,00 (SETENTA E DOIS CENTO E DOIS REAIS)

MARICÁ, 25 DE FEVEREIRO DE 2011.

Alba Valéria Teixeira de Almeida - Secretária Municipal de Comunicação Social

AVISO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas, AVISA que estão abertos os procedimentos para a REVISÃO DO PLANO PLURIANUAL - PPA 2010/2013 e ELABORAÇÃO DA LEI QUE DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES PARA A ELABORAÇÃO DA LEI DO ORÇAMENTO ANUAL DE 2012 – LDO/2012. As propostas, em formulário padronizado, deverão ser entregues até o dia 06 de julho de 2011.

Informa, ainda, que todas as Secretarias deverão aprimorar seus instrumentos de planejamento fazendo constar a situação problema, os indicadores, a redistribuição de metas, a segregação de metas de capital e ações. Orientamos para que a redistribuição financeira e a atribuições de metas estejam próximas da realidade.

MARICÁ, 16 DE JUNHO DE 2011.

JOAB SANTANA

SECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO

DECRETO Nº 77/2011, DE 07 DE JUNHO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DE PONTOS DE TAXI

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do Art. 1º, 2º e 3º da lei 2183 de 13.12.2006 e no processo 13720 de 22/09/09.

Art. 1º fica autorizado o funcionamento de um ponto publico de táxi na Rua 8, em frente ao Shopping Inoã, no Distrito de Inoã, onde será o ponto principal e o ponto de espera.

Parágrafo Único - Ficam autorizados, no máximo Dois (2) Veículos estacionados no respectivo ponto.

ART. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, 07 DE JUNHO DE 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA - PREFEITO

DECRETO Nº 78 /2011, DE 07 DE JUNHO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DE PONTOS DE TAXI

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do Art. 1º, 2º e 3º da lei 2183 de 13.12.2006 e no processo 13720 de 22/09/09.

Art. 1º fica autorizado o funcionamento de um ponto publico de táxi na Pça dos Pescadores s/nº, Guaratiba - Maricá, onde será o ponto principal e o ponto de espera.

Parágrafo Único - Ficam autorizados, no máximo quatro (4) Veículos estacionados no respectivo ponto.

ART. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, 07 DE JUNHO DE 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA - PREFEITO

DECRETO Nº 79 /2011, DE 07 DE JUNHO DE 2011.

DISPÕE SOBRE O FUNCIONAMENTO DE PONTOS DE TAXI.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais.

CONSIDERANDO o disposto no inciso IV do art. 1º, 2º e 3º da lei 2183 de 13.12.2006 e no processo 13720 de 22/09/09.

Art. 1º fica autorizado o funcionamento de um ponto de táxi público na Praça Conselheiro Macedo Soares, altura do número 206, Centro, onde será o ponto principal e o ponto de espera.

Parágrafo Único – Ficam autorizados, no máximo Quatro (4) Veículos estacionados no respectivo ponto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições contrárias.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, 07 DE JUNHO DE 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA - PREFEITO

DECRETO Nº 081, DE 07 DE JUNHO DE 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais;

CONSIDERANDO o feriado nacional do dia 23 de junho (Corpus Christi)

DECRETA:

Art. 1º Será FACULTATIVO o ponto nas repartições Públicas Municipais no dia 24 de junho de 2011, Sexta-Feira após o feriado.

Parágrafo Único. O expediente será normal, entretanto, sob a responsabilidade dos respectivos chefes, nas repartições cujas atividades não possam ser suspensas em virtude de exigências técnicas ou por motivos de interesse público.

Art. 2º Este Decreto produz efeitos imediatos, revogando as disposições contrárias.

Publique-se!

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 07 DE JUNHO DE 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

Processo nº: 30554/2010.

Natureza: IPTU / Isenção

Requerente: Igreja Missão Plena Independente

EMENTA:

DECISÃO: JULGO PROCEDENTE, mantendo-se, desta forma, a imunidade do Imposto Predial Urbano – IPTU, em relação ao exercício financeiro de 2011, ao imóvel localizado na Rua Di Cavalcante, nº 138, código do imóvel 003372-3.

Roger Marques de França - Assessor Jurídico

Roberto Santiago A. Fontes - Secretário Municipal de Fazenda

ATOS DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Processo: 38836/2010

Requerente: LOURIVAL DA SILVA

Adicional por tempo de serviço. Base de cálculo é o vencimento base do servidor. Artigo 83 da Lei complementar 1/1990 com a redação dada Pela Lei Complementar 34/1993. Pedido Indeferido.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária de Administração

EXTRATO DO CONTRATO

INSTRUMENTO: Processo 17.342/10.

PARTES: Município de Maricá e Lucian Iluminação e Construções Ltda.

OBJETO: Prestação de Serviço Especializado em Iluminação para Orla de Araçatiba.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº. 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL Nº. 005/2010 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 90 (noventa) dias.
VALOR: R\$ 349.196,86 (trezentos e quarenta e nove mil cento e noventa e seis reais e oitenta e seis centavos)
ELEMENTO DA DESPESA: 4.4.90.51.00.00.00.00.0101.
Maricá, 09 de JUNHO de 2011.
MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA - Secretária Municipal Executiva.

EXTRATO DE CONTRATO
EXTRATO DO CONTRATO Nº. 01/2011
PROCESSO: 4575/2011
PARTES: Prefeitura Municipal de Maricá e Tendas e Companhia RJ Ltda.
OBJETO: Locação de Material de infraestrutura para 39ª Festa da Pesca de Maricá.
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: da Lei Federal 10.520/02 SRP.
PRAZO: 01 dia.
VALOR: R\$ 11.122,81 (Onze mil cento e vinte e dois reais e oitenta e um centavos)
NOTA DE EMPENHO: 525/11.
Maricá, 29 de Abril de 2011.
ALEX DIAS BITTENCOURT - Secretário Municipal de Esportes (Interino)

EXTRATO DO CONTRATO
INSTRUMENTO: TERMO DE COMPROMISSO
PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS – DIRETORIA REGIONAL DO RIO DE JANEIRO – ECT/DR/RJ.
OBJETO: TERMO DE COMPROMISSO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS – DIRETORIA REGIONAL DO RIO DE JANEIRO – ECT/DR/RJ E A PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ NO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, PARA ATENDER PROJETO DE MODERNIZAÇÃO DO MUNICÍPIO, “SEJA LEGAL COM MARICÁ – PROJETO ENDEREÇO LEGAL”, E AUMENTAR A ATUAÇÃO POSTAL NO MUNICÍPIO DE MARICÁ.
FUNDAMENTO LEGAL: Portarias 141 e 311/98 do Ministério das Comunicações; Leis n.º 8666/93.
VALOR DO CONTRATO: Sem ônus para as partes.
PRAZO: 12 meses.
Maricá, 14 de junho de 2011.
Washington Luiz Cardoso Siqueira - Prefeito Municipal de Maricá/RJ

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – CONCORRÊNCIA PÚBLICA n.º 07/2011
O Presidente da CPL, no uso de suas atribuições, informa a seguinte errata ao Edital supracitado: “Desconsidere-se a coluna de Quantidade da Obra do QUADRO DE COMPROVAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL, do Projeto Básico – Anexo IV do Edital.”.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
O Presidente da CPL, no uso de suas atribuições, informa que em decorrência do volume de licitações de Obras as Visitas Técnicas das mesmas serão acompanhadas pelos Engenheiros lotados na Secretaria Municipal de Assuntos Federeativos, que emitirão o respectivo Certificado de Visita Técnica.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO n.º 15/2011
Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes - Objeto: Fornecimento de água em Galões de 20 litros e Aquisição de Galões - Data: 06/07/2011 - Hora: 10:30h -Os interessados em retirar o Edital poderão fazê-lo pessoalmente, na Rua Álvares de Castro, 346, Centro – Maricá, das 13:00 as 16:00h, portando 2 CD'S RW (regravável) e 1(uma) resma de A4, ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com .

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO n.º 29/2011
O Pregoeiro, no uso de suas atribuições, informa o Pregão supracitado está suspenso sine die.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO n.º 36/2011
Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes - Objeto: Aquisição de Equipamentos para Centros Obstétricos e Cirúrgicos - Data: 08/07/2011 - Hora: 10:30h -Os interessados em retirar o Edital poderão fazê-lo pessoalmente, na Rua Álvares de Castro, 346, Centro – Maricá, das 13:00 as 16:00h, portando 2 CD'S RW (regravável) e 1(uma) resma de A4, ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO n.º 38/2011
Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes - Objeto: Fogão, Balança e Freezer - Data:

11/07/2011 - Hora: 14:00h -Os interessados em retirar o Edital poderão fazê-lo pessoalmente, na Rua Álvares de Castro, 346, Centro – Maricá, das 13:00 as 16:00h, portando 2 CD'S RW (regravável) e 1(uma) resma de A4, ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – PREGÃO n.º 35/2011
Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes - Objeto: Dedetização nas Escolas da Rede Municipal - Data: 12/07/2011 - Hora: 14:00h -Os interessados em retirar o Edital poderão fazê-lo pessoalmente, na Rua Álvares de Castro, 346, Centro – Maricá, das 13:00 as 16:00h, portando 2 CD'S RW (regravável) e 1(uma) resma de A4, ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – Concorrência Pública n.º 11/2011
Presidente: Marcelo Rosa Fernandes - Objeto: Execução de Serviços de Drenagem/Obras de Arte Corrente, Terraplanagem e Pavimentação para Restauração do Trecho de Pavimento da Estrada de Itaipuaçu, localizado no Município de Maricá. Data: 21/ 07/2011 - Horário: 10:30 horas. Local: Rua Álvares de Castro, n.º346, Centro – Maricá/RJ, Retirada de Edital: no endereço citado, portando uma resma de papel e 1 (um) CD, das 13:00 às 16:00h. Informações pelo telefone: 2637-8482 ou pelo site www.marica.rj.gov.br.

EDITAL 03.0004528.2011
PROCESSO PÚBLICO DE SELEÇÃO PARA O PROGRAMA ESPECÍFICO
Refixa data e restabelece procedimentos de inscrição ao Processo Público de Seleção para preenchimento de vagas remanescentes por Tempo Determinado ao cargo de Coordenador de Núcleo e Monitor Esportivo para o Programa Segundo Tempo, conforme Convênio n.º. 722298/2009 firmado com o Ministério do Esporte. Considerando a eliminação probativas de candidatas a vagas do programa Segundo Tempo, realiza-se nova convocação a participação de vagas remanescentes aos cargos de Coordenador de núcleo e Monitor do Programa Segundo Tempo, conforme Convênio n.º. 722298/2009 firmado entre o Ministério do Esporte e a Prefeitura Municipal de Maricá, no uso de suas atribuições, através da Secretaria Municipal de Esportes, torna público a todos os interessados que se encontram reabertas as inscrições ao Processo Público de Seleção, destinado ao preenchimento de vagas remanescente do Programa Segundo Tempo, Ministério do Esporte em consonância com a Política Nacional do Esporte, em caráter temporário. Conforme disposição no quadro abaixo:

1 – DO CARGO E DA VAGA

| CARGO | QUALIFICAÇÃO | VAGAS Início mediato | CADASTRO RESERVA | REMUNERAÇÃO | CARGA HORÁRIA SEMANAL |
|--------------------------------------|---|----------------------------|---------------------|-------------|--------------------------|
| Coordenador de núcleo | Graduado em Educação física (Profissional de Educação Física de nível superior com licenciatura plena ou bacharel do esporte) | 01 | SIM | R\$ 900,00 | 20h/ semanais |
| Monitor de atividades Complementares | Graduando em Educação na área de Pedagogia ou estudante do ensino médio de qualquer área. | 03 | SIM | R\$ 225,00 | 10h/ semanais |

2 - DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 As inscrições serão preenchidas sem custos, junto a Secretaria Municipal de Esportes de Maricá-RJ, a Rua Álvares de Castro, nº 346 – Centro – Maricá - RJ de 20 a 22 de Junho de 2011, das 09h às 12h e das 14h às 17h, mediante protocolo emitido pela Coordenação do Programa Segundo Tempo.
 - 2.2 O pedido de inscrição do candidato importará no conhecimento do presente Edital e valerá como aceitação das normas para inscrição,
 - 2.3 A ficha de inscrição deverá ser revisada pelo candidato, ficando o mesmo, após a assinatura, inteiramente responsável pelas informações nela contidas.
 - 2.4 O preenchimento da ficha de inscrição e entrega dos documentos solicitados, deverá ser feito pelo próprio candidato (a), ou por Procurador (a) legalmente constituído através de procuração por Instrumento Público.
- 3 - DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO**
- 3.1.1 Ser brasileiro nato, ou naturalizado ou ter nacionalidade portuguesa, desde que amparado pelo Decreto Federal nº. 3.927/2001, conforme disposto no artigo 12, §1º da Constituição da República, com a redação dada pela Emenda Constitucional de Revisão nº. 03/1994;
 - 3.1.2 Ter, no mínimo, 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
 - 3.1.3 Encontrar-se em pleno exercício de seus direitos civis e políticos;
 - 3.1.4 Conhecer e estar de acordo com as exigências contidas neste Edital;
 - 3.1.5 Cada candidato deverá assinar somente uma inscrição;
 - 3.1.6 Não haver sido demitido, a bem do serviço público, em qualquer Poder das esferas estadual, municipal ou federal.

Sumário

Atos do PREFEITO, 1

Poder Legislativo

Resoluções e decretos..... 4

Outras instâncias

Ordens, convocações, consultas, orientações etc..... 4

Expediente

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

Órgão Responsável
Secretaria de Comunicação Social

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

Jornalista Responsável
Alba Valéria Teixeira de Almeida
RG MTb: 2594/97

Diagramador
Luis Osvaldo A. de M. Junior

Tiragem
1.000 exemplares

Distribuição
Órgãos públicos municipais

Secretaria de Comunicação

Prefeito Municipal
Washington Quaquá

www.marica.rj.gov.br

4- DOS DOCUMENTOS

O candidato deverá apresentar no ato da convocação, fotocópia autêntica, de todos os documentos abaixo:

- 4.1 Cédula de Identidade e CPF ;
- 4.2 Comprovante de quitação militar (para os candidatos do sexo masculino) ;
- 4.3 Comprovante de residência;
- 4.4 Certificado ou diploma de graduação em Educação Física, histórico escolar, atestado de frequência em curso superior de educação física identificando o período (semestre) que frequenta;
- 4.5 Quitação da última votação.
- 4.6 Carteira do CREF

5- DO PROCESSO SELETIVO

O processo seletivo será efetivado mediante:

- 5.1. Análise de Currículo levando em conta:
 - 5.1.1. Formação compatível com os requisitos da função para qual se candidatar,
 - 5.1.2. Cursos de aperfeiçoamento,
 - 5.1.3. Experiência profissional;
 - 5.1.4. Experiência profissional em Projetos Sociais,
 - 5.1.5. Entrevista com a equipe designada pela Secretaria Municipal de Esportes,
 - 5.1.6. Obs. O candidato que não entregar o curriculum-vitae ou todos os documentos comprobatórios conforme este edital, estará automaticamente eliminado do Processo Público de Seleção.

6 - DOS APROVADOS

A listagem dos selecionados será divulgada no dia 27 de Junho de 2011, através de publicação pelo Jornal Oficial do Município de Maricá – www.marica.rj.gov.br ou na Secretaria Municipal de Esporte de Maricá. em lista nominal.

7 - DA ESCOLHA DE VAGA

7.1 - A escolha de vaga será feita pela Secretaria Municipal de Esportes de Maricá-RJ, conforme discricionariedade administrativa;

8 - DO PROVIMENTO DA VAGA

A admissão por Caráter Temporário dos candidatos selecionados e convocados fica sujeita:

8.1- A apresentação da documentação comprobatória das condições previstas na inscrição e aos requisitos estabelecidos neste Edital;

8.2 A apresentação de fotocópia dos documentos citados no item 4.1 do presente Edital;

8.3 A não apresentação dos documentos listados até a data marcada para a admissão, ou a desatenção à convocação, implicará na desclassificação do candidato;

8.4 O prazo de validade deste Processo Público de Seleção perdurará pelo prazo de duração do Projeto Segundo Tempo, limitado a 02 (dois) anos;

8.5 Caso o candidato aprovado não possa assumir o cargo quando convocado, será convocado o candidato seguinte na lista de aprovados.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 A aprovação no Processo Público de Seleção assegura ao candidato o direito à admissão, no que concernem as vagas oferecidas, ficando aos demais apenas a expectativa de ser admitido, segundo as desistências que por ventura possam ocorrer e/ou pelo não cumprimento das normas expressas neste Edital.

9.2 A Secretaria Municipal de Esportes de Maricá, através da Comissão do Processo Público de Seleção – CPPS coordenará e executará todas as fases de seleção de pessoal e serão responsáveis pela apreciação de recursos e demais atividades, além de ações decorrentes da especificidade contratada e para a execução cabal deste Processo Público de Seleção.

9.3 A Comissão do Processo Público de Seleção – CPPS será composta por membros da Secretaria Municipal de Esportes de Maricá;

9.4 As publicações sobre o Processo Público de Seleção serão efetuadas por edital, publicados pelo Órgão Oficial do Município, jornal do município, www.marica.rj.gov.br ou na Secretaria Municipal de Esportes de Maricá a critério da Administração em lista nominal;

9.4.1 Em caso de alteração do endereço para correspondência constante da ficha de inscrição, o candidato selecionado deverá requerer à Secretaria Municipal de Esportes a atualização dos dados;

9.4.5 A Secretaria Municipal de Esportes não fornecerá ao candidato documento comprobatório de classificação da seleção, valendo para esse fim a lista final de classificados publicada no Jornal do Município;

9.4.6 A contratação dar-se-á para o exercício da função em qualquer Bairro do Município de Maricá onde houver o Núcleo e horário disponível;

9.4.7 As informações sobre a presente Seleção, até a publicação da classificação final, serão prestadas pela Secretaria Municipal de Esportes, horário de expediente, junto com a Coordenação Geral do Programa Segundo Tempo, neste Município de Maricá/RJ;

9.4.8 A Secretaria Municipal de Esportes se exime das despesas decorrentes de viagens e estadias dos candidatos para comparecimento a qualquer etapa desta Seleção, bem como da responsabilidade sobre material e/ou documentos eventualmente esquecidos ou danificados no local da inscrição;

9.4.9 Sem prejuízo das sanções criminais cabíveis, a qualquer tempo, a Secretaria Municipal de Esportes de Maricá/RJ, poderá anular a inscrição ou a nomeação do candidato, desde que sejam verificadas falsidades de declaração ou irregularidade nos documentos por este apresentado;

9.4.10 Os casos omissos deste Processo Público de Seleção, serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Esportes e Comissão do Processo Público de Seleção - CPPS.

9.4.11 Somente poderão participar do Processo Público de Seleção para o Programa Segundo Tempo acadêmicos do curso de Educação Física com residência no Município de Maricá/RJ.

Maricá/RJ, 13 de Junho de 2011.

Alex Dias Bittencourt

Coordenador Geral do Programa Segundo Tempo

EXTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 001 DE LOCAÇÃO DE VEÍCULO, PROCESSO Nº 5140/2011

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E EASY CAR LOCAÇÃO DE VEÍCULOS LTDA

OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULO

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666 DE 21 DE JUNHO DE 1993, O DECRETO MUNICIPAL 005 DE 2010

VALOR: R\$ 345.718,92 (trezentos e quarenta e cinco mil setecentos e dezoito reais e noventa e dois centavos)

Em 23 DE MAIO de 2011.

MUNICÍPIO DE MARICÁ

MARIA HELENE ALVES OLIVEIRA - SECRETARIA EXECUTIVA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44196/10

PREGÃO PRESENCIAL Nº09/11

PARA REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei Nº 10.520/02, no Artigo 15, Inciso II da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº62/2009, que tem por objeto a aquisição de material expediente vencedora dos Itens: 2; 6; 9; 21; 25; 26; 27; 28; 31; 34; 41; 47; 48; 51; 56; 57; 58; 60; 62; 64; 65; 69; 71; 72; 76; 82; 86; 88; 90; 94; 97; 98; 99; 101; 103; 104; 106; 127; 128; 129 e 135 no valor de R\$ 176.682,52 (cento e setenta e seis mil seiscentos e oitenta e dois reais e cinquenta e dois centavos) adjudicando o objeto em favor da empresa: CASTRO E CASTRO COMÉRCIO, INDÚSTRIA E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E AVIAMENTOS LTDA.

Em, 25 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44196/10

PREGÃO PRESENCIAL Nº09/11

PARA REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei Nº 10.520/02, no Artigo 15, Inciso II da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº62/2009, que tem por objeto a aquisição de material expediente vencedoras dos Itens: 3; 8; 15; 16; 17; 29; 30; 35; 36; 37; 38; 44; 50; 53; 54; 66; 70; 83; 93; 95; 102; 105; 108; 110; 111; 115; 117; 118; 119; 122; 123; 124; 130; 131; 133 e 134 no valor de R\$ 22.550,80 (vinte e dois mil quinhentos e cinquenta reais e oitenta centavos) adjudicando o objeto em favor da empresa: LM 174 TELECOMUNICAÇÕES LTDA.

Em, 13 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44196/10

PREGÃO PRESENCIAL Nº09/11

PARA REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei Nº 10.520/02, no Artigo 15, Inciso II da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº62/2009, que tem por objeto a aquisição de material expediente vencedora dos Itens: 18; 19; 20; 22; 23; 24; 45; 46; 49; 68; 77; 79; 80; 92; 109; 132; 137; 138 e 139 no valor de R\$ 48.151,42 (quarenta e oito mil cento e cinquenta e um reais e quarenta e dois centavos) adjudicando o objeto em favor da empresa: NEW PEL PAPELARIA LTDA.

Em, 13 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44196/10

PREGÃO PRESENCIAL Nº09/11

PARA REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei Nº 10.520/02, no Artigo 15, Inciso II da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº62/2009, que tem por objeto a aquisição de material expediente vencedora do Item 14 no valor de R\$ 36.900,00 (trinta e seis mil e novecentos reais) adjudicando o objeto em favor da empresa: NIT FORM PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA

Em, 13 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44196/10

PREGÃO PRESENCIAL Nº09/11

PARA REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei Nº 10.520/02, no Artigo 15, Inciso II da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº62/2009, que tem por objeto a aquisição de material expediente vencedoras dos Itens: 74; 75 e 116 no valor de R\$ 41.786,80 (quarenta e um mil setecentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos) adjudicando o objeto em favor da empresa: NOVA COROA COMÉRCIO DE MATERIAIS LTDA

Em, 13 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária Municipal de Administração

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44196/10

PREGÃO PRESENCIAL Nº09/11

PARA REGISTRO DE PREÇOS

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL PARA REGISTRO DE PREÇOS, com fulcro na Lei Nº 10.520/02, no Artigo 15, Inciso II da Lei 8.666/93, regulamentado pelo Decreto Federal nº62/2009, que tem por objeto a aquisição de material expediente vencedora dos Itens: 1; 5; 7; 10; 11; 12; 13; 32; 33; 42; 43; 52; 55; 59; 61; 63; 67; 73; 78; 81; 85; 89; 100; 107; 112; 113; 114; 121; 125; 126 e 136 no valor de R\$ 56.977,05 (cinquenta e seis mil novecentos e setenta e sete reais e cinco centavos) adjudicando o objeto em favor da empresa: VICTER COMERCIAL LTDA – ME.

Em, 13 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária Municipal de Administração

Portaria nº 04 de 06/06/2011

O secretário municipal de saúde no uso das suas atribuições legais e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato de gestão do Hospital Conde Modesto Leal resolve:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de fiscalização do Contrato de gestão e prestação de serviços para gerenciamento, operacionalização e execução das ações em serviços de saúde do Hospital Conde Modesto Leal.

Art. 2º Esta comissão paritária será composta por quatro funcionários designando para esta função os funcionários:

Laudeci Costa Lima – mat. 23.77
Gelsa dos Santos Rosa- mat. 14.04
Oto Bahia e Silva – mat. 14.363
Orlando Silveira Barreto Neto- mat. 15.236

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação. Revogam-se todas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir do dia 06/06/2011.

Publica-se.

Prefeitura municipal de Maricá, 06 de junho de 2011 - Secretário Municipal de saúde

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1750/2011 – LICITAÇÃO- TOMADA DE PREÇOS. Nº 007/2011

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM), parecer da Comissão Permanente de Licitação (CPL) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, Autorizo a despesa e HOMOLOGO a licitação NA MODALIDADE TOMADA DE PREÇOS, com fulcro na Lei Federal nº 8.666/93 em sua atual redação, que tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA para operação e manutenção de usina de asfalto, para produção de C.B.U.F. na usina de Caxito, no município de Maricá, no valor global de R\$ 420.000,00 (quatrocentos e vinte mil reais), adjudicando o objeto em favor da empresa Wagner de Mattos Indústria e Comércio de Máquinas - EPP.

Em, 03 de junho de 2011.

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Paulo César Borges Delgado Filho - Omitido do JOM de 06 de junho de 2011.

ERRATA

Na edição especial nº 59 do JOM, de 08 de junho de 2011- às fls.04, faça-se a seguinte correção:

Na portaria nº. 08/2011 do Processo nº. 1750/2011

Onde se lê: PORTARIA Nº. 08/2011 DE 08 DE JUNHO DE 2011

Leia-se: PORTARIA Nº. 08/2011 DE 13 DE JUNHO DE 2011

Onde se lê: Prefeitura de Maricá, em 08 de junho de 2011.

Leia-se: Prefeitura de Maricá, em 13 de junho de 2011.

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Paulo César Borges Delgado Filho

ERRATA

Na edição especial nº 59 do JOM, de 08 de junho de 2011- às fls.01, faça-se a seguinte correção:

No extrato do Contrato nº. 06/2011 do Processo nº. 1750/2011

Onde se lê: Maricá, 06 de junho de 2011.

Leia-se: Maricá, 13 de junho de 2011.

Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos

Paulo César Borges Delgado Filho

EXTRATO DO CONTRATO

INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 03 DO PROCESSO 38770/2010

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E LUXOR CONSTRUÇÕES E EMPREENDIMENTOS LTDA.

OBJETO: Contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia com fornecimento de materiais, equipamentos, mão-de-obra especializada e supervisão técnica visando à reforma e ampliação da sede da Prefeitura Municipal de Maricá.

FUNDAMENTO LEGAL: art. 8º, § 3º do Decreto Federal nº 3.931/2001; Lei nº 8666/93.

VALOR DO CONTRATO: R\$ 6.763.900,70

Maricá, 29 de abril de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária Municipal de Fazenda

ERRATA

Na edição nº 223 do JOM, de 18 de Outubro 2010 - à fl.01, faça-se a seguinte correção:

No extrato do Termo Aditivo Nº 02 de Prorrogação do Contrato nº 65/2008 referente ao processo administrativo nº 16169/10.

Onde se lê: Maricá, 28 de Setembro de 2010.

Leia-se: Maricá, 17 de Agosto de 2010.

Roberto Ataíde Santiago Fontes - Secretária Municipal de Fazenda

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – TOMADA DE PREÇO Nº 04/2011

O Presidente da CPL, no uso de suas atribuições, informa que a Tomada de Preço supracitada, está suspensa sine die por solicitação da secretaria requisitante.

PORTARIA Nº 011/2011 DE 25 DE MAIO DE 2011.

A SECRETARIA DE TURISMO E LAZER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O ART. 57 DO DECRETO MUNICIPAL 005/2010.

RESOLVE:

- DESIGNAR PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 035/2011, REFERENTE AO PROCESSO Nº 5654 /2011, SENDO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA(TENDAS, PALCOS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES, GERADORES, CAMARINS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, TELA E FILMAGEM) NA CIDADE DE MARICÁ-RJ, OS SEGUINTE(S) SERVIDOR(ES):

ELSON RIBEIRO DOS SANTOS- MAT: 01291

JORGE ANDRÉ CORREIA BATISTA – MAT: 15012

SUPLENTE:

ANGELA MARIA DE SOUZA - MAT: 1273

PUBLIQUE-SE!

WAGNER MEDEIROS - SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: EXTRATO DE CONTRATO Nº 035/11, PROCESSO Nº 5654/11

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E TENDAS E COMPANHIA RJ-

LTDA-ME

OBJETO: ADESÃO PARCIAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03, DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2010, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44179/ 10, REFERENTE A SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DO ARTIGO 1º E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 62/2009 .

PRAZO : 01 (UM) MES

VALOR GLOBAL: R\$ 82.061,84(OITENTA E DOIS MIL, SESENTA E UM REAIS E OITENTA E QUATRO CENTAVOS)

MARICÁ, 25 DE MAIO DE 2011.

WAGNER MEDEIROS - SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER

PORTARIA Nº 010/2011 DE 12 DE MAIO DE 2011.

A SECRETARIA DE TURISMO E LAZER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O ART. 57 DO DECRETO MUNICIPAL 005/2010.

RESOLVE:

- DESIGNAR PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 034/2011, REFERENTE AO PROCESSO Nº 5053/2011, SENDO OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PRESTADORA DE SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA(TENDAS, PALCOS, BANHEIROS QUÍMICOS, GRADES, GERADORES, CAMARINS, SONORIZAÇÃO, ILUMINAÇÃO, TELA E FILMAGEM) NA CIDADE DE MARICÁ-RJ, OS SEGUINTE(S) SERVIDOR(ES):

ELSON RIBEIRO DOS SANTOS- MAT: 01291

JORGE ANDRÉ CORREIA BATISTA – MAT: 15012

SUPLENTE:

ANGELA MARIA DE SOUZA - MAT: 1273

PUBLIQUE-SE!

WAGNER MEDEIROS - SECRETARIO MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: EXTRATO DE CONTRATO Nº 036/11, PROCESSO Nº 4224/11

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E

OBJETO: SHOW ARTÍSTICO COM O CANTOR MANHOSO

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DO ARTIGO 1º E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 62/2009 .

PRAZO : 01 (UM) MES

VALOR GLOBAL: R\$ 1.700,00(MIL E SETECENTOS REAIS.)

MARICÁ, 27 DE ABRIL DE 2011.

WAGNER MEDEIROS - SECRETÁRIO DE CULTURA

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: EXTRATO DE CONTRATO Nº 034/11, PROCESSO Nº 5053/11

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E TENDAS E COMPANHIA RJ- LTDA-ME

OBJETO: ADESÃO PARCIAL A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 03, DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 89/2010, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 44179/ 10, REFERENTE A SERVIÇOS DE LOCAÇÃO DE INFRAESTRUTURA PARA REALIZAÇÃO DE EVENTOS.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: LEI FEDERAL Nº 8.666/93, DO ARTIGO 1º E DO DECRETO MUNICIPAL Nº 62/2009 .

PRAZO : 01 (UM) MES

VALOR GLOBAL: R\$ 13.295,12(TREZE MIL, DUZENTOS E NOVENTAS E CINCO REAIS E DOZE CENTAVOS)

MARICÁ, 12 DE MAIO DE 2011.

WAGNER MEDEIROS - SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER

Portaria nº 04/2011

Substituir o servidor Rafael Araujo Cunha mat.:14.403 na comissão de Fiscalização da portaria nº02/2011

A Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania, no uso de atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos.

Resolve:

Art. 1º: Substituir o Servidor Rafael de Araujo Cunha mat.: 14.403 que compõe a comissão de fiscalização nº02/2011, cujo o objeto é fiscalizar os processos da Secretaria municipal de direitos Humanos e Cidadania, por Tatiana Toste Dias mat.: 13.935 Parágrafo único – Em razão da substituição indicada no caput, a referida comissão passará a ser composta da seguinte maneira:

1) Thassiane Vieira Pavão mat.: 14.327

2) Parcos Quêhas Natal Rafael de Araujo mat.: 14.050

3) Tatiana Toste Dias mat.: 13.935

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 15/06/2011

Marilza da Conceição Rocha Medina

Secretária Municipal de Direitos Humanos e Cidadania - Mat.: 14.133

PORTARIA Nº 012/2011 DE 20 DE ABRIL DE 2011.

A SECRETARIA DE TURISMO E LAZER, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E CONSIDERANDO O ART. 57 DO DECRETO MUNICIPAL 005/2010.

RESOLVE:

- DESIGNAR PARA COMPOR A COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº 036/2011, REFERENTE AO PROCESSO Nº 4224 /2011, SENDO OBJETO CONTRATAÇÃO SHOW ARTÍSTICO COM O CANTOR MANHOSO, NA FESTA DE SÃO JORGE NO BAIRRO DE ESPRAIADO, NA CIDADE DE MARICÁ-RJ, OS SEGUINTE(S) SERVIDOR(ES):

RONALDO VALENTIM – MAT: 13079

PAULO SÉRGIO GONÇALVES - MAT: 13198

PUBLIQUE-SE!

WAGNER MEDEIROS -

SECRETARIO MUNICIPAL DE CULTURA

PORTARIA Nº 1358/2011.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179, de 19.12.2008;

R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, WAGNER ABREU DA SILVA, matrícula 15037, do Cargo em Comissão de Assistente Executivo de Projetos Especiais, da Subsecretaria Municipal Executiva de Gerência de Projetos Especiais, vinculado a Secretaria Municipal de Coordenação Geral de Projetos Especiais e Ações Estratégicas, Símbolo CC-3, a partir de 13.06.2011.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 13.06.2011.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 13 de junho 2011.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 1359/2011,
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179, de 19.12.2008,
R E S O L V E

Art. 1º Exonerar, EDIO PAZ DE OLIVEIRA JUNIOR, Matrícula 15078, do Cargo em Comissão de Gerente Executivo da Subsecretaria Municipal de Gestão de Bens Públicos, vinculado a Secretaria Municipal de Administração, Símbolo CC-2, a partir de 01.06.2011.

Art. 2º Nomear, EDIO PAZ DE OLIVEIRA JUNIOR, Matrícula 15078, com validade a partir de 01.06.2011, para exercer o Cargo em Comissão, Símbolo CC-1, de Assessor Especial da Dívida Ativa da Superintendência do Imposto Predial Territorial Urbano – IPTU dos Distritos, vinculado a Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01.06.2011.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 06 de junho 2011.
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 1375 – DE 08 DE JUNHO DE 2011
INSTITUI COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições e competências conferidas por Lei,
R E S O L V E:

I – INSTITUIR A COMISSÃO MUNICIPAL ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO para provimento de cargos na Prefeitura Municipal, composta pelos membros abaixo, a ser presidida pelo primeiro, com o objetivo de acompanhar o certame.

II – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Eucinéa Maria Reis

Mat. 870

Marianne Mary da Fonseca

Mat. 4075

Nilsérgio de Brito Marins

Mat. 7332

Sidnei de Brito Marins

Mat. 853

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 08 de junho 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 1470/2011,
O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo nº 127, VII e IX da Lei Orgânica do Município de Maricá e com base na Lei Complementar nº 179, de 19.12.2008,
R E S O L V E

ERRATA:
RETIFICAR A PORTARIA DE No 1080/2011, publicada no JOM, na Edição de nº 254, de 23 de Maio de 2011 - As fls. 11, exonerando JOAO BATISTA DE MEDEIROS JUNIOR;

Onde se lê: a partir de 02.05.2011.

Leia-se: a partir de 31.05.2011.

Publique-se!

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,

Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 17 de Junho 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 001 DE 23 DE MAIO DE 2011.
NOMEIA OU ESTABELECE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO REFERENTE À LOCAÇÃO DE VEÍCULOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 5140/2011.

O GABINETE DO PREFEITO, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do Processo Administrativo n.º 5140/2011, cujo objeto é a locação de automóveis.

1) Alexandre Motta Molisani Filho – Matrícula 15172

2) Rivaldo Geraldino de Oliveira – Matrícula 14941

3) Roseli Rodrigues Rangel – Matrícula 01318

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 23/05/2011.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, 23 de Maio de 2011.

MUNICÍPIO DE MARICÁ

MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA - SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA Nº 1467/11 de 16 de junho de 2011.

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ no uso de suas atribuições legais, conforme previsto no inciso VII do Art. 127 da L.O.M. e,
CONSIDERANDO a Lei de criação do CMS, nº 1083, de 12 de maio de 1992.

R E S O L V E

Art.1º Nomear, como Presidente do Conselho Municipal de Saúde:

• Carlos Alberto Malta Carpi

Art. 2º Esta Portaria produz efeitos retroativos a 1º de abril, revogando as disposições contrárias.

Publique-se!

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 16 DE JUNHO DE 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 003/2011, DE 14 DE JUNHO DE 2011.

O Secretário de transportes do Município de Maricá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo artigo 2º da Lei 2183, de 13 de dezembro de 2006, resolve, pelo presente instrumento, tornar obrigatório na vistoria anual 2011, à fixação do número da autonomia nas portas dianteiras, sobre a faixa de identificação, dos

veículos de aluguel táxi.

ART. 1º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, 14 de junho de 2011.

Rony Peterson Dias

SECRETARIO DE TRANSPORTES

PORTARIA 001/2011

Estabelece Comissão de Fiscalização do Cumprimento do Contrato nº 01/2010 referente ao Processo Administrativo nº 7185/2010.

O Secretário de Esportes, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato 01/2010 do Processo Administrativo nº 7185/10, cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios.

1) Bernardo Augusto Alves de Souza Gomes – Mat. 14224;

2) Paulo Rogério Mendes Peixoto – Mat. 15327;

3) Everton Faria de Abreu – Mat. 15295.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 06/06/2011.

Publique-se! Prefeitura Municipal de Maricá, em 06 de Junho de 2011.

Aldair Machado da Silva - Secretário de Esportes

DECRETO N.º 083, DE 13 DE JUNHO DE 2011.

ALTERA O ORÇAMENTO ANUAL DO EXERCÍCIO DE 2011 NO VALOR DE R\$ 471.611,00.

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

- a Lei Municipal n.º R-015, de 27 de dezembro de 2010, que estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Maricá para o exercício financeiro de 2011,

- a Lei Municipal n.º R-001, de 14 de março de 2011, que altera os artigos 8º e 9º da Lei n.º R-015, de 27 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterado o Orçamento Anual de 2011, no valor global de

R\$ 471.611,00 (quatrocentos e setenta e um mil, seiscentos e onze reais), pelo remanejamento, transposição e transferência de dotações orçamentárias da Subsecretaria de Coordenação das Subprefeituras, da Secretaria Municipal de Segurança Pública com Cidadania, da Secretaria Municipal de Administração, da Secretaria Municipal de Ambiente e Urbanismo, da Secretaria Municipal de Assistência Social e Participação Popular, da Secretaria Municipal de Esportes, da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer e da Secretaria Municipal de Comunicação Social, na forma dos Anexos I e II deste Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maricá, 13 de junho de 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA

Prefeito Municipal

| ANEXO I AO DECRETO Nº 083/2011 - CRÉDITOS SUPLEMENTADOS | | | | | | | | | |
|--|------|---|--------------------------------------|-------------------|---|-------|------------------|---------------------|-------------------|
| CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL | | | CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | FICHA | FONTE DE RECURSO | NATUREZA DA DESPESA | VALOR (R\$) |
| ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO | CÓD. | UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | CÓD. | CÓDIGO | TÍTULO | | | | |
| Gabinete do Prefeito | 2 | Subsecretaria de Coordenação das Subprefeituras | 7 | 04.122.0001.2.001 | Manutenção e Operacionalização das Atividades Administrativas | 143 | 0100 | 3.3.90.39.00 | 4.000,00 |
| Secretaria Municipal de Segurança Pública com Cidadania | 11 | Gabinete do Secretário | 1 | 04.122.0001.2.001 | Manutenção e Operacionalização das Atividades Administrativas | 236 | 0100 | 3.3.90.39.00 | 3.000,00 |
| Secretaria Municipal de Administração | 14 | Gabinete do Secretário | 1 | 04.122.0001.2.001 | Manutenção e Operacionalização das Atividades Administrativas | 367 | 0206 | 3.3.90.39.00 | 50.000,00 |
| Secretaria Municipal de Ambiente e Urbanismo | 15 | Gabinete do Secretário | 1 | 15.451.0004.2.033 | Ações de Infra-Estrutura Urbana | 468 | 0206 | 4.4.90.51.00 | 45.000,00 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social e Partic. Popular | 16 | Gabinete do Secretário | 1 | 08.122.0001.2.001 | Manutenção e Operacionalização das Atividades Administrativas | 512 | 0100 | 3.3.90.39.00 | 2.000,00 |
| Secretaria Municipal de Esportes | 19 | Gabinete do Secretário | 1 | 27.813.0021.1.050 | PELC - Programa de Esporte e Lazer na Cidade | 874 | 0213 | 3.3.90.39.00 | 2.940,00 |
| | | | | | | | 0213 | 3.3.90.04.00 | 103.200,00 |
| | | | | | | | 0213 | 4.4.90.52.00 | 10.171,00 |
| Secretaria Municipal de Turismo e Lazer | 21 | Gabinete do Secretário | 1 | 27.695.0022.2.103 | Eventos Religiosos | 1430 | 0100 | 3.3.90.39.00 | 12.800,00 |
| | | | | | | 1432 | 0100 | 3.3.90.39.00 | 19.700,00 |
| Secretaria Municipal de Comunicação Social | 27 | Gabinete do Secretário | 1 | 04.131.0001.2.001 | Manutenção e Operacionalização das Atividades Administrativas | 1603 | 0100 | 3.3.90.39.00 | 140.000,00 |
| | | | | | | 1604 | 0206 | 3.3.90.39.00 | 70.000,00 |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | | | | | | 471.611,00 |

| ANEXO II AO DECRETO Nº 083/2011 - CRÉDITOS ANULADOS | | | | | | | | | |
|--|------|---|--------------------------------------|-------------------|---|-------------------|---------------------------------|---------------------|-------------------|
| CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL | | | CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | FICHA | FONTE DE RECURSO | NATUREZA DA DESPESA | VALOR (R\$) |
| ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO | CÓD. | UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | CÓD. | CÓDIGO | TÍTULO | | | | |
| Gabinete do Prefeito | 2 | Subsecretaria de Coordenação das Subprefeituras | 7 | 04.122.0001.2.001 | Manutenção e Operacionalização das Atividades Administrativas | 140 | 0100 | 3.3.90.30.00 | 1.000,00 |
| Secretaria Municipal de Segurança Pública com Cidadania | 11 | Gabinete do Secretário | 1 | 04.122.0036.2.016 | Manutenção e Operacionalização da Guarda Municipal | 239 | 0100 | 3.3.90.36.00 | 3.000,00 |
| | | | | | | 365 | 0206 | 3.3.90.36.00 | 2.000,00 |
| Secretaria Municipal de Administração | 14 | Gabinete do Secretário | 1 | 04.122.0001.2.001 | Manutenção e Operacionalização das Atividades Administrativas | 372 | 0206 | 4.4.90.51.00 | 18.000,00 |
| | | | | | | 374 | 0206 | 4.4.90.52.00 | 30.000,00 |
| Secretaria Municipal de Ambiente e Urbanismo | 15 | Gabinete do Secretário | 1 | 15.543.0003.2.032 | Urbanização de Orlas e Recuperação das Áreas Degradadas | 462 | 0206 | 3.3.90.39.00 | 29.000,00 |
| | | | | | | 15.451.0004.2.033 | Ações de Infra-Estrutura Urbana | 467 | 0206 |
| Secretaria Municipal de Assistência Social e Partic. Popular | 16 | Gabinete do Secretário | 1 | 08.244.0029.2.046 | Outros Benefícios Assistenciais | 537 | 0100 | 3.3.90.39.00 | 2.000,00 |
| Secretaria Municipal de Esportes | 19 | Gabinete do Secretário | 1 | 27.813.0021.1.050 | PELC - Programa de Esporte e Lazer na Cidade | 869 | 0213 | 3.3.90.39.00 | 103.200,00 |
| | | | | | | 870 | 0213 | 4.4.90.52.00 | 13.111,00 |
| Secretaria Municipal de Turismo e Lazer | 21 | Gabinete do Secretário | 1 | 04.122.0001.2.001 | Manutenção e Operacionalização das Atividades Administrativas | 1424 | 0100 | 3.3.90.30.00 | 19.250,00 |
| | | | | | | 1427 | 0100 | 4.4.90.52.00 | 13.250,00 |
| Secretaria Municipal de Comunicação Social | 27 | Gabinete do Secretário | 1 | 04.131.0001.2.001 | Manutenção e Operacionalização das Atividades Administrativas | 2224 | 0206 | 3.3.90.36.00 | 8.800,00 |
| | | | | | | 1597 | 0100 | 3.3.90.30.00 | 15.000,00 |
| | | | | | | 1598 | 0206 | 3.3.90.30.00 | 15.000,00 |
| | | | | | | 1599 | 0100 | 3.3.90.32.00 | 46.300,00 |
| | | | | | | 1600 | 0206 | 3.3.90.32.00 | 35.000,00 |
| | | | | | | 1601 | 0100 | 3.3.90.36.00 | 40.000,00 |
| 1602 | 0206 | 3.3.90.36.00 | 20.000,00 | | | | | | |
| 1605 | 0100 | 4.4.90.51.00 | 18.700,00 | | | | | | |
| 1607 | 0100 | 4.4.90.52.00 | 20.000,00 | | | | | | |
| TOTAL DAS ANULAÇÕES | | | | | | | | | 471.611,00 |

Ata de R.P. nº 20/2011
Processo Administrativo Nº 44196/10
Validade: 25/05/2012

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Aos vinte e cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e onze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador integrante da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Álvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 142/10, por MARIA HELENA ALVES DE OLIVEIRA, portador (a) do R.G nº 09821962-9 e inscrito no CPF sob nº 224.693.032-49, e a empresa CASTRO E CASTRO COMERCIO, INDÚSTRIA E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E AVIAMENTOS LTDA, situada na Avenida Albino de Almeida, 46 – Sala 606 – Campos Elíseos - Resende- RJ, CNPJ nº 08.198.623/0001-22 – neste ato representada por SEBASTIÃO PRUDENTE GONÇALVES DE CASTRO, portador (a) do RG nº 080.944.067-0 IFP/RJ e inscrito no CPF sob nº 153.424.927-34, nos termos do Decreto Municipal nº 62/2009, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 753 à 765, HOMOLOGADA às fls. 827, ambas do processo administrativo nº 44196/10, referente ao Pregão Presencial nº 09/2011

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do artigo 1º do Decreto Municipal nº 62/2009.

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

| ITEM | Especificação | V. UNIT | Quant | V. Total |
|------|---|-----------|-------|---------------|
| 2 | Apagador para quadro magnético branco, feltro medindo (50x125)mm, espessura 25 mm. | R\$ 6,19 | 400 | R\$ 2.476,00 |
| 6 | Bateria alcalina 9 volts | R\$ 15,11 | 20 | R\$ 302,20 |
| 9 | Bobina filme de fax de papel plano UX P100/200/a 225 cx c/2. | R\$ 15,62 | 40 | R\$ 624,80 |
| 21 | Caneta hidrográfica ponta média, até 12 unidades ponta média, traço na faixa de 0,8mm a 2mm, cores diversas, corpo plástico medindo no mínimo 12cm de comprimento. | R\$ 2,47 | 1500 | R\$ 3.705,00 |
| 25 | Caneta para tecido, preta, com 6 unidades. | R\$ 21,46 | 5 | R\$ 107,30 |
| 26 | Cartolina colorida, com 100 unidades. | R\$ 36,43 | 100 | R\$ 3.643,00 |
| 27 | Cartolina, branca, medindo (500x660)mm, 150g/m2 pct. Com 100 folhas | R\$ 27,63 | 50 | R\$ 1.381,50 |
| 28 | Clips de metal para papel, nº.00 - 32mm, com 100 unidades | R\$ 1,84 | 100 | R\$ 184,00 |
| 31 | Cola colorida, plástica, solúvel em água, não tóxica, secagem rápida, em cores variadas, 25g. | R\$ 0,58 | 12000 | R\$ 6.960,00 |
| 34 | Cola plástica, para uso em couro, papel e tecido, na forma líquida, acondicionada em recipiente com 1 litro. | R\$ 10,13 | 1000 | R\$ 10.130,00 |
| 41 | Corretor líquido para escrita, Un. Com 18ml | R\$ 1,48 | 100 | R\$ 148,00 |
| 47 | Envelope pardo Ofício. | R\$ 0,34 | 40000 | R\$ 13.600,00 |
| 48 | Envelope pardo, 37x45xcm. | R\$ 0,59 | 25000 | R\$ 14.750,00 |
| 51 | Esquadro Comum | R\$ 1,54 | 1000 | R\$ 1.540,00 |
| 56 | Etiquetas Auto adesiva, 35x105mm | R\$ 13,67 | 400 | R\$ 5.468,00 |
| 57 | Etiquetas Auto adesiva, 98x138mm | R\$ 13,99 | 400 | R\$ 5.596,00 |
| 58 | Ficha de cartolina, pautada, branca, nº. 1 (3x5), 240g/m2, pct com 100 unidades. | R\$ 2,03 | 250 | R\$ 507,50 |
| 60 | Fita adesiva de papel, crepada, em rolo de (50mmx50m) | R\$ 8,89 | 250 | R\$ 2.222,50 |
| 62 | Fita adesiva transparente 25/25, com 10 unidades | R\$ 11,51 | 100 | R\$ 1.151,00 |
| 64 | Fita crepe larga 18/50. | R\$ 4,36 | 100 | R\$ 436,00 |
| 65 | Fita para empacotamento 45x45 plástica. | R\$ 2,74 | 250 | R\$ 685,00 |
| 69 | Grampeador, manual, de mesa, em metal cromado ou pintado, tamanho grande, carga mínima para 200 grampos referência 26 com 6mm de altura (26/6), capacidade para grampear folhas até a espessura de 3mm. | R\$ 7,93 | 250 | R\$ 1.982,50 |
| 71 | Grampo encadernação, plástico, cx c/ 50 | R\$ 8,98 | 400 | R\$ 3.592,00 |
| 72 | Grampo para grampeador de mesa, cobreado 26/6 cx. Com 1000 unidades | R\$ 1,03 | 1550 | R\$ 1.596,50 |
| 76 | Lápis preto nº. 2, com borracha | R\$ 3,99 | 500 | R\$ 1.995,00 |
| 82 | Livro Registro de Óbitos, 100 folhas | R\$ 23,36 | 2 | R\$ 46,72 |
| 86 | Papel 40kg | R\$ 0,78 | 2000 | R\$ 1.560,00 |
| 88 | Papel A4 Colorido | R\$ 4,65 | 3000 | R\$ 13.950,00 |
| 90 | Papel carbono, A4, com 100 folhas | R\$ 11,58 | 1310 | R\$ 15.169,80 |

| | | | | |
|-----|--|-----------|------|----------------|
| 94 | Papel kraft 42gr, 66x96, com 150 unidades | R\$ 29,89 | 70 | R\$ 2.092,30 |
| 97 | Pasta arquivo - Tipo suspensa, com ferragem e visor confeccionada em amterial plástico resistente, tamanho ofical, com dois suportes de material plástico. | R\$ 2,40 | 4500 | R\$ 10.800,00 |
| 98 | Pasta Cx. Box plástica amarela | R\$ 1,55 | 3000 | R\$ 4.650,00 |
| 99 | Pasta Cx. Box plástica azul | R\$ 2,34 | 4100 | R\$ 9.594,00 |
| 101 | Pasta cartolina simples com grampo trilho, 480g/m2, medindo (240x320)mm | R\$ 1,86 | 1800 | R\$ 3.348,00 |
| 103 | Pasta Lombo Largo para 1/2 oficio | R\$ 6,28 | 1180 | R\$ 7.410,40 |
| 104 | Pasta Lombo largo para oficio | R\$ 6,28 | 1050 | R\$ 6.594,00 |
| 106 | Pasta polionda, 2cm, com elástico | R\$ 1,90 | 3000 | R\$ 5.700,00 |
| 127 | Plástico para fichario, transparente, grosso, com 4 furos | R\$ 0,19 | 3000 | R\$ 570,00 |
| 128 | Prancheta, em madeira com prendedor plástico/metálico, medindo aproximadamente (35x22)cm | R\$ 2,05 | 70 | R\$ 143,50 |
| 129 | Purpurina, com 10gr, cores diversas | R\$ 0,77 | 1000 | R\$ 770,00 |
| 135 | Tesoura escolar, lâmina de aço inoxidável, pontas arredondadas, cabo termoplástico, anatômico, medindo no mínimo 11cm (4 1/2") de comprimento | R\$ 1,90 | 5000 | R\$ 9.500,00 |
| | | | | R\$ 176.682,52 |

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

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

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

4.4 – Os valores devem ser recolhidos a favor da PREFEITURA MUNICIPAL DE MA-

RICÁ, em sua Tesouraria, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação escrita, podendo a PMM descontá-los das faturas por ocasião de seu pagamento, se assim julgar conveniente, e até mesmo cobrá-los executivamente em juízo.

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato" (conforme Portaria 001/2002 da Secretaria de Fazenda e Administração).

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 005/2010

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 de 0,5 % (cinco centésimos por cento) amo mês, calculado 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

72.1. A ata poderá ser rescindida de pleno direito, nas hipóteses a seguir relacio-

nadas.

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento e execução dos serviços 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. suprimido.

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

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

9.7. 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.

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

9.9. A detentora da ata deverá comunicar à PMM toda e qualquer alteração nos

dados cadastrais, para atualização.

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

- I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;
- II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e
- IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

- 10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;
- 10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado
- 10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 005/2010.
- 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 na mesmas condições registradas;
- 10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 25 de Maio de 2011.

MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA
COORDENADORA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

SEBASTIÃO PRUDENTE GONÇALVES DE CASTRO
CASTRO E CASTRO COMÉRCIO, INDÚSTRIA E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E AVIAMENTOS LTDA

PORTARIA Nº 09, DE 29 DE ABRIL DE 2011.
ESTABELECE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO Nº 03/2011 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 38770/2010
A SECRETÁRIA DE FAZENDA, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº03/11 em favor da Luxor Construções e Empreendimentos LTDA.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato nº03/2011 do Processo Administrativo nº 38770/2010, cujo objeto é: Contratação de empresa especializada na execução de serviços de engenharia com fornecimento de materiais, equipamentos, mão-de-obra especializada e supervisão técnica visando à reforma e ampliação da sede da Prefeitura Municipal de Maricá.

- 1) Paulo Sérgio Mira Jardim – Matrícula 13272 - Manutenção
- 2) Francisco de Assis Ignácio Lameira – Matrícula 13345 - Arquiteto
- 3) Roberto Luiz Benevides Junior – Matrícula 7291 – Agente Administrativo

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 29/04/2011.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 29 de Abril de 2011.
Maria Helena Alves Oliveira - Secretária de Fazenda

Ata de R.P nº 14/2011
Processo Administrativo Nº 44196/10
Validade: 13/05/2012

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e onze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador integrante da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Álvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 142/10, por MARIA HELENA ALVES DE OLIVEIRA, portador (a) do R.G nº 09821962-9 e inscrito no CPF sob nº 224.693.032-49, e a empresa LM 174 TELECOMUNICAÇÕES LTDA, situada na Rua Coronel Gomes Machado, 174 – Loja 07 – Centro - Niterói - RJ, CNPJ nº 05.673.486/0001-42 – neste ato representada por Leonardo Luiz Santos Novarino, portador (a) do RG nº 08.682.155-0 IFP/RJ e inscrito no CPF sob nº 005.983.637-77, nos termos do Decreto Municipal nº 62/2009, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 753 à 765, HOMOLOGADA às fls. 821, ambas do processo administrativo nº 44196/10, referente ao Pregão Presencial nº 09/2011

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do artigo 1º do Decreto Municipal nº 62/2009.

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

| ITEM | Especificação | V. UNIT | Quant | V. Total |
|------|--|-----------|-------|--------------|
| 3 | Apontador de lápis de plástico, portátil, com 1 furo. | R\$ 0,48 | 200 | R\$ 96,00 |
| 8 | Bobina de fax de papel térmico. | R\$ 8,45 | 100 | R\$ 845,00 |
| 15 | Caderno espiral pequeno 200 folhas. | R\$ 4,55 | 75 | R\$ 341,25 |
| 16 | Caderno universitário, com divisões, pautado, tipo espiral, com 200 folhas, papel apergaminhado branco, gramatura 508g/m², medindo aproximadamente (205x290mm), com caps de cartolina de 240g/m² ou cartão de 350g/m². | R\$ 5,24 | 140 | R\$ 733,60 |
| 17 | Calculadora de mesa | R\$ 21,95 | 40 | R\$ 878,00 |
| 29 | Clips de metal para papel, nº. 2/0 - 34mm, cx. Com 100 unidades. | R\$ 1,52 | 200 | R\$ 304,00 |
| 30 | Clips de metal para papel, nº. 3/0 - 36 mm, cx. Com 50 unidades. | R\$ 1,30 | 100 | R\$ 130,00 |
| 35 | Colchetes para papel nº. 06, de latão ou chapa de aço cabeça redonda, cx. Com 72 unidades. | R\$ 2,22 | 100 | R\$ 222,00 |
| 36 | Colchetes para papel nº. 09, de latão ou chapa de aço cabeça redonda, cx. Com 72 unidades. | R\$ 3,38 | 100 | R\$ 338,00 |
| 37 | Colchetes para papel nº. 12, de latão ou chapa de aço cabeça redonda, cx. Com 72 unidades. | R\$ 5,36 | 100 | R\$ 536,00 |
| 38 | Colchetes para papel nº. 15, de latão ou chapa de aço, cabeça redonda, cx. Com 72 unidades. | R\$ 6,77 | 100 | R\$ 677,00 |
| 44 | Elastico para papel - nº. 18, cx com 25gr. | R\$ 0,81 | 480 | R\$ 388,80 |
| 50 | Espátula extratora de grampos, em latão Equadro Comum | R\$ 0,80 | 200 | R\$ 160,00 |
| 53 | Estilete largo, lâmina aço medida aprox. 18mm | R\$ 0,94 | 50 | R\$ 47,00 |
| 54 | Etiqueta 6180 (24,4x66,7mm), com 100 unidades. | R\$ 49,28 | 5 | R\$ 246,40 |
| 66 | Fita zebreada adesiva, 0,07x200. | R\$ 17,65 | 10 | R\$ 176,50 |
| 70 | Grampo 23/8, cx com 1000 unidades. | R\$ 2,72 | 10 | R\$ 27,20 |
| 83 | Maleta Plástica para material de artes | R\$ 32,38 | 15 | R\$ 485,70 |
| 93 | Papel glacê, diversas cores, em folha medindo aproximadamente (50x66)mm | R\$ 0,33 | 3000 | R\$ 990,00 |
| 95 | Papel vergê, cor marfim, formato A4, Pct. Com 100 folhas | R\$ 12,55 | 30 | R\$ 376,50 |
| 96 | Papeleira, acrílico, dupla | R\$ 41,64 | 20 | R\$ 832,80 |
| 102 | Pasta catálogo, com elástico | R\$ 8,85 | 100 | R\$ 885,00 |
| 105 | Pasta plástica | R\$ 0,78 | 1000 | R\$ 780,00 |
| 108 | Pasta transparente, com elástico | R\$ 2,53 | 1000 | R\$ 2.530,00 |

| | | | | |
|-----|--|-----------|-----|---------------|
| 110 | Percevejo de late, 10mm, cx. Com 100 unidades | R\$ 1,89 | 100 | R\$ 189,00 |
| 111 | Perfurador de papel 02 furos para 40 folhas | R\$ 47,35 | 80 | R\$ 3.788,00 |
| 115 | Pincel Atômico 1100 com ponta de feltro e tinta de solvente a água, cor vermelha | R\$ 1,54 | 150 | R\$ 231,00 |
| 117 | Pincel Atômico 850 com ponta de feltro e tinta de solvente a água, cor azul | R\$ 1,51 | 300 | R\$ 453,00 |
| 118 | Pincel Atômico 850 com ponta de feltro e tinta de solvente a água, cor preta | R\$ 1,52 | 300 | R\$ 456,00 |
| 119 | Pincel Atômico 850 com ponta de feltro e tinta de solvente a água, cor verde | R\$ 1,50 | 300 | R\$ 450,00 |
| 122 | Pincel chato nº. 10 | R\$ 2,32 | 300 | R\$ 696,00 |
| 123 | Pincel chato nº. 12 | R\$ 2,56 | 300 | R\$ 768,00 |
| 124 | Pincel chato nº. 14 | R\$ 3,10 | 300 | R\$ 930,00 |
| 130 | Quadro de Aviso pequeno, 45x60, cortiça | R\$ 32,52 | 10 | R\$ 325,20 |
| 131 | Quadro de Aviso pequeno, 60x90, cortiça | R\$ 61,10 | 5 | R\$ 305,50 |
| 133 | Teclado para computador com entrada PS-2 | R\$ 26,63 | 20 | R\$ 532,60 |
| 134 | Teclado para computador USB | R\$ 26,65 | 15 | R\$ 399,75 |
| | | | | R\$ 22.550,80 |

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

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

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato" (conforme Portaria 001/2002 da Secretaria de Fazenda e Administração).

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

do órgão requisitante.

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 005/2010

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 de 0,5 % (cinco centésimos por cento) amo mês, calculado 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento e execução dos serviços 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. suprimido.

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

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

9.7. 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;
II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;

V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;

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

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

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

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

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

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 005/2010.

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

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

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

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

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

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

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

Maricá, 13 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira
COORDENADORA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Leonardo Luiz Santos Novarino
LM 174 TELECOMUNICAÇÕES LTDA

DECRETO N.º 85, DE 15 DE JUNHO DE 2011.

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR NO VALOR DE R\$ 382.860,50 PARA REFORÇO DE DOTACÕES CONSIGNADAS AO ORÇAMENTO EM VIGOR E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

CONSIDERANDO:

- a Lei Municipal nº R-015, de 27 de dezembro de 2010, que estima a Receita e fixa a Despesa do Município de Maricá para o exercício financeiro de 2011;
- a Lei Municipal nº R-001, de 14 de março de 2011, que altera os artigos 8º e 9º da Lei nº R-015, de 27 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º Ficam abertos créditos suplementares à Secretaria Municipal de Ambiente e Urbanismo e à Secretaria Municipal de Esportes no valor global de R\$ 382.860,50 (trezentos e oitenta e dois mil, oitocentos e sessenta reais e cinquenta centavos), para reforço de dotações orçamentárias, na forma do Anexo único deste Decreto.

Art. 2º Os créditos de que trata o artigo 1º, observado o disposto no inciso V, art. 8º, da Lei nº R-015/2010, são provenientes do saldo financeiro disponível em conta de convênio.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Maricá, 15 de junho de 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA - Prefeito Municipal

| ANEXO ÚNICO AO DECRETO N.º 085/2011 - CRÉDITOS SUPLEMENTADOS | | | | | | | | | |
|---|------|------------------------|--------------------------------------|-------------------|--|-------|------------------|---------------------|-------------|
| CLASSIFICAÇÃO INSTITUCIONAL | | | CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA | | | FICHA | FONTE DE RECURSO | NATUREZA DA DESPESA | VALOR (R\$) |
| ÓRGÃO ORÇAMENTÁRIO | CÓD. | UNIDADE ORÇAMENTÁRIA | CÓD. | CÓDIGO | TÍTULO | | | | |
| Secretaria Municipal de Ambiente e Urbanismo | 15 | Gabinete do Secretário | 1 | 15.451.0004.2.033 | Ações de Infra-Estrutura Urbana | 469 | 0213 | 4.4.90.51.00 | 374.700,50 |
| Secretaria Municipal de Esportes | 19 | Gabinete do Secretário | 1 | 27.813.0021.1.050 | PELC - Programa de Esporte e Lazer na Cidade | | 0213 | 4.4.90.52.00 | 8.160,00 |
| TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES | | | | | | | | | 382.860,50 |
| Fundamento legal: art. 8º, V da Lei Orçamentária Anual de 2011 (Lei nº R-015, de 27/12/10). | | | | | | | | | |

As fontes de recursos para abertura do presente crédito adicional refere-se aos saldos financeiros constantes em contas bancárias vinculadas aos seguintes acordos: 1) Convênio nº 742521/2010 firmado para execução do Programa Esporte e Lazer na Cidade - PELC, Caixa Econômica Federal, Agência 1244, Conta nº 0006/0000068-9; 2) Contrato de Repasse nº 0186621-29/2005/Ministério da Turismo/Ministério da Caixa firmado para execução de obras de Revitalização do Centro de Maricá, Caixa Econômica Federal, Agência 1244, Conta nº 00600647005-9.

Ata de R.P nº 16/2011
Processo Administrativo Nº 44196/10
Validade: 13/05/2012

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE. Aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e onze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador integrante da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Álvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 142/10, por MARIA HELENA ALVES DE OLIVEIRA, portador (a) do R.G nº 09821962-9 e inscrito no CPF sob nº 224.693.032-49, e a empresa NIT – FORM PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA - ME, situada na Rua Melchhiades Carlos Nascimento, 19 – Quadra 14 – Manilha – Itaboraí - RJ, CNPJ nº

07.296.482/0001-18 – neste ato representada por Fábio Cardoso dos Reis, portador (a) do RG nº 134068410 Detran/RJ e inscrito no CPF sob nº 056.703.487-96, nos termos do Decreto Municipal nº 62/2009, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 753 à 765, HOMOLOGADA às fls. 823, ambas do processo administrativo nº 44196/10, referente ao Pregão Presencial nº 09/2011

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do artigo 1º do Decreto Municipal n.º 62/2009.

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

| ITEM | Especificação | V. UNIT | Quant | V. Total |
|------|---|----------|-------|---------------|
| 14 | Caderno escolar, brochura horizontal, pautado, com 96 folhas. | R\$ 2,05 | 18000 | R\$ 36.900,00 |

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

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

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato" (conforme Portaria 001/2002 da Secretaria de Fazenda e Administração).

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 005/2010

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

5.3.2. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer fatura por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias ficará suspenso e 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 de 0,5 % (cinco centésimos por cento) amo mês, calculado 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SETIMA – 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, juntado-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

7.2.4 A rescisão pela Detentora poderá ocorrer quando, mediante solicitação por

escrito, comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências da ata.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento e execução dos serviços 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. suprimido.

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

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

9.7. 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

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

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 005/2010.

10.2.4. Cabe ao órgão participante indicar o gestor do contrato, ao qual, além das

atribuições previstas no art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993, compete:

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

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

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

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

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

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

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

10.3.5. ressarcir os eventuais prejuízos causados ao Município de Maricá ou à terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata. Maricá, 13 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira
COORDENADORA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Fábio Cardoso dos Reis
NIT – FORM PAPELARIA E INFORMÁTICA LTDA

Ata de R.P nº 18/2011
Processo Administrativo Nº 44196/10
Validade: 13/05/2012

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e onze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador integrante da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 142/10, por MARIA HELENA ALVES DE OLIVEIRA, portador (a) do R.G nº 09821962-9 e inscrito no CPF sob nº 224.693.032-49, e a empresa VICTER COMERCIAL LTDA ME, situada na Rodovia Amaral Peixoto, Km 25 - nº 50 - Loja 06 - Ponta Grossa - Maricá - RJ, CNPJ nº 02.923.493/0001-67 - neste ato representada por Alcimar da Costa Motta, portador (a) do RG nº 08522179-4 IFP/RJ e inscrito no CPF sob nº 012.896.237-24, nos termos do Decreto Municipal nº 62/2009, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 753 à 765, HOMOLOGADA às fls. 825, ambas do processo administrativo nº 44196/10, referente ao Pregão Presencial nº 09/2011.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do artigo 1º do Decreto Municipal nº 62/2009.

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

| ITEM | Especificação | V. UNIT | Quant | V. Total |
|------|---|------------|-------|---------------|
| 1 | Almofada para carimbo, entintada, cor azul, medindo 0,05x1,0x1mm | R\$ 5,35 | 80 | R\$ 428,00 |
| 5 | Barbante, algodão, 250g na cor branca, com 8 fios. | R\$ 2,48 | 110 | R\$ 272,80 |
| 7 | Bateria de Lítium CR2032. | R\$ 5,50 | 350 | R\$ 1.925,00 |
| 10 | Borracha 40x40 sem capa | R\$ 0,29 | 10000 | R\$ 4.400,00 |
| 11 | Borracha para desenho, azul-vermelha, medindo 45x17x7mm. | R\$ 0,29 | 340 | R\$ 98,60 |
| 12 | Borracha plástica, branca, formato retangular, medindo (35x24x3)mm, 0,6mm. | R\$ 0,99 | 750 | R\$ 742,50 |
| 13 | Caderno de Índice de capa dura c/ 96 folhas. | R\$ 6,99 | 50 | R\$ 349,50 |
| 32 | Cota de Isopor, 40g. | R\$ 1,98 | 1000 | R\$ 1.980,00 |
| 33 | Cola plástica, líquida, para couro, papel e tecido, Un. com 90g. | R\$ 1,55 | 340 | R\$ 527,00 |
| 42 | Disco (CD-ROM), virgem (RW-CD), com capacidade de 650MB. | R\$ 1,10 | 1310 | R\$ 1.441,00 |
| 43 | Disco (CD-ROM), virgem, com capacidade de 650/700MB | R\$ 0,51 | 1330 | R\$ 678,30 |
| 52 | Estabilizador pra Computador | R\$ 62,35 | 5 | R\$ 311,75 |
| 55 | Etiqueta 6183 (50,8x101,6mm), com 100 unidades. | R\$ 49,30 | 5 | R\$ 246,50 |
| 59 | Fita adesiva de acetato de celulose, dupla face, medindo (12mmx30m) | R\$ 2,78 | 2500 | R\$ 6.950,00 |
| 61 | Fita adesiva demarcação solo 38x14 dobrada | R\$ 8,84 | 10 | R\$ 88,40 |
| 63 | Fita adesiva transparente 50/50, com 5 unidades | R\$ 9,83 | 660 | R\$ 6.487,80 |
| 67 | Site de cera, cx com 12 unidades | R\$ 3,44 | 3000 | R\$ 10.320,00 |
| 73 | Lápis borracha | R\$ 2,27 | 330 | R\$ 749,10 |
| 78 | Livro Ata, pautado e numerado, medindo (220x330)mm, com 200 folhas | R\$ 8,99 | 100 | R\$ 899,00 |
| 81 | Livro Registro de Entrada / Saída, 500 folhas | R\$ 288,00 | 2 | R\$ 576,00 |
| 85 | Mouse com Entrada PS-2 | R\$ 23,00 | 25 | R\$ 575,00 |
| 89 | Papel camurça, varias cores, com 25 unidades | R\$ 10,80 | 120 | R\$ 1.296,00 |
| 100 | Pasta cartolina com abas e elastico, 480g/m2 medindo (240x320)mm | R\$ 1,86 | 1900 | R\$ 3.534,00 |
| 107 | Pasta polionda, 4cm, com elastico | R\$ 2,55 | 1600 | R\$ 4.080,00 |
| 112 | Pilha alcalina, tamanho pequeno (AA) 1,5 volts | R\$ 1,97 | 600 | R\$ 1.182,00 |
| 113 | Pincel Atômico 1100 com ponta de feltro e tinta de solvente a água, cor azul. | R\$ 1,54 | 1420 | R\$ 2.263,80 |
| 114 | Pincel Atômico 1100 com ponta de feltro e tinta de solvente a água, cor preta | R\$ 1,54 | 150 | R\$ 231,00 |
| 121 | Pincel chato, nº 08 | R\$ 2,13 | 300 | R\$ 639,00 |
| 125 | Pincel nº 02 | R\$ 1,18 | 1000 | R\$ 1.180,00 |
| 126 | Pincel nº 06 | R\$ 1,60 | 1000 | R\$ 1.600,00 |
| 136 | Tesoura para escritorio/domestica - Lâmina de aço inoxidável, cabo termoplástico, anatómico, medindo aproximadamente 19,5cm (7,75 de comprimento) | R\$ 5,00 | 185 | R\$ 925,00 |
| | | | | R\$ 56.977,05 |

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

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

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato" (conforme Portaria 001/2002 da Secretaria de Fazenda e Administração).

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

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 005/2010

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

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

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,5 % (cinco centésimos por cento) amo mês, calculado 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SETIMA – 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, juntado-se comprovante aos autos que deram origem ao registro de preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço da detentora, a comunicação será feita por publicação no JOM, por 02 (duas) vezes consecutivas, considerando-se cancelado o registro a partir da última publicação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento e execução dos serviços 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. suprimido.

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

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

9.7. 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

- I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;
- II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e
- IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

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

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 005/2010.

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 vantagem, quanto à sua utilização;
- III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que

forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

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

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

Maricá, 13 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira
COORDENADORA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Alcimar da Costa Motta
VICTER COMERCIAL LTDA ME

Ata de R.P. nº 17/2011
Processo Administrativo Nº 44196/10
Validade: 13/05/2012

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e onze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador integrante da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 142/10, por MARIA HELENA ALVES DE OLIVEIRA, portador (a) do R.G nº 09821962-9 e inscrito no CPF sob nº 224.693.032.49, e a empresa NEW PEL PAPELARIA LTDA, situada na Avenida das Américas, 1917 – Grupo B – Loja 0 – Barra da Tijuca – Rio de Janeiro - RJ - RJ, CNPJ nº 72.491.905/0001-12 – neste ato representada por Francesco Di Santo, portador (a) do RG nº W443746W SE/DPMAF/DPF e inscrito no CPF sob nº 504.487.147-87, nos termos do Decreto Municipal nº 62/2009, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls 753 à 765, HOMOLOGADA às fls. 824, ambas do processo administrativo nº 44196/10, referente ao Pregão Presencial nº 09/2011

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do artigo 1º do Decreto Municipal nº 62/2009.

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

| ITEM | Especificação | V. UNIT | Quant | V. Total |
|------|--|-----------|-------|---------------|
| 18 | Caneta esferográfica, escrita média, cor Azul. | R\$ 0,50 | 9500 | R\$ 4.750,00 |
| 19 | Caneta esferográfica, escrita média, cor Preta. | R\$ 0,50 | 11800 | R\$ 5.900,00 |
| 20 | Caneta esferográfica, escrita média, cor Vermelha. | R\$ 0,50 | 2400 | R\$ 1.200,00 |
| 22 | Caneta marca texto, amarela | R\$ 1,71 | 1210 | R\$ 2.069,10 |
| 23 | Caneta para retroprojektor, cor preta, ponta média, cx com 6 unidades | R\$ 14,99 | 40 | R\$ 599,60 |
| 24 | Caneta para retroprojektor, cor vermelha, ponta média, cx com 6 unidades | R\$ 14,99 | 20 | R\$ 299,80 |
| 45 | Envelope branco A4, com 100 unidades. | R\$ 23,72 | 50 | R\$ 1.186,00 |
| 46 | Envelope pardo 1/2 Ofício. | R\$ 0,09 | 8000 | R\$ 720,00 |
| 49 | Envelope pequeno para carta. | R\$ 0,06 | 2000 | R\$ 120,00 |
| 68 | Glitter com 10gr, cores diversas | R\$ 2,00 | 1000 | R\$ 2.000,00 |
| 77 | livro Ata, pautado e numerado, medindo (220x330)mm, com 100 folhas | R\$ 6,19 | 820 | R\$ 5.075,80 |
| 79 | livro Ata, pautado e numerado, medindo (220x330)mm, com 50 folhas | R\$ 3,58 | 100 | R\$ 358,00 |
| 80 | livro protocolo, 100 folhas | R\$ 8,57 | 600 | R\$ 5.142,00 |
| 92 | Papel Crepom, diversas cores, rolo medindo (480x200)mm no mínimo | R\$ 0,54 | 4000 | R\$ 2.160,00 |
| 109 | Pasta transparente com trilho | R\$ 2,79 | 200 | R\$ 558,00 |
| 132 | Régua escolar de plástico transparente de 300mm | R\$ 0,70 | 4100 | R\$ 2.870,00 |
| 137 | Tinta gouache, diversas cores, muito espessa, solúvel em água, em recipiente com 500ml | R\$ 4,01 | 3000 | R\$ 12.030,00 |
| 138 | Tinta para almofada de carimbo azul. | R\$ 3,44 | 24 | R\$ 82,56 |
| 139 | Tinta para almofada de carimbo preta. | R\$ 3,44 | 24 | R\$ 82,56 |
| | | | | R\$ 47.203,42 |

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

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

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato" (conforme Portaria 001/2002 da Secretaria de Fazenda e Administração).

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

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 005/2010

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 de 0,5 % (cinco centésimos por cento) amo mês, calculado 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:
I - descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
II - não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado; e

IV - tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:
7.2.2.1. a detentora não cumprir as obrigações constantes da ata;
7.2.2.2. a detentora não formalizar contrato decorrente do registro de preços ou não retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido, se a Administração não aceitar sua justificativa;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento e execução dos serviços 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. suprimido.

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

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

9.7. 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

- I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;
- II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e
- IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

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

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 005/2010.

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 vantagem, quanto à sua utilização;
- III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

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

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

10.3.3. apresentar, durante todo o prazo de vigência desta Ata, à medida que

forem vencendo os prazos de validade da documentação apresentada, novo(s) documento(s) que comprove(m) as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação, bem como os que comprovem a sua compatibilidade com as obrigações assumidas;

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

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

Maricá, 13 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira
COORDENADORA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Francesco Di Santo
NEW PEL PAPELARIA LTDA

Ata de R.P. nº 15/2011
Processo Administrativo Nº 44196/10
Validade: 13/05/2012

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Aos treze dias do mês de maio do ano de dois mil e onze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador integrante da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 142/10, por MARIA HELENA ALVES DE OLIVEIRA, portador (a) do R.G nº 09821962-9 e inscrito no CPF sob nº 224.693.032-49, e a empresa NOVA COROA COMERCIO DE MATERIAIS LTDA, situada na Rua Miguel Couto, 134 – Sala 203 – Centro – Rio de Janeiro - RJ, CNPJ nº 31.201.320/0001-33 – neste ato representada por Milton Vignoli, portador (a) do RG nº 80481986-0 IFP/RJ e inscrito no CPF sob nº 100.168.807-49, nos termos do Decreto Municipal nº 62/2009, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 753 à 765, HOMOLOGADA às fls. 822, ambas do processo administrativo nº 44196/10, referente ao Pregão Presencial nº 09/2011

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do artigo 1º do Decreto Municipal nº 62/2009.

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

| ITEM | Especificação | V. UNIT | Quant | V. Total |
|------|---|----------|-------|---------------|
| 74 | Lápis de cor, cx com 12 cores | R\$ 6,33 | 4000 | R\$ 25.320,00 |
| 75 | Lápis grafite, nº. 2 | R\$ 0,35 | 45860 | R\$ 16.051,00 |
| 116 | Pincel Atômico 1100 com ponta de feltro e tinta de solvente a água, cor verde | R\$ 1,54 | 270 | R\$ 415,80 |
| | | | | R\$ 41.786,80 |

CLÁUSULA SEGUNDA –DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

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

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do “Termo de Contrato” (conforme Portaria 001/2002 da Secretaria de Fazenda e Administração).

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 005/2010

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

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

5.3.3. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de fato atribuível a CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,5 % (cinco centésimos por cento) ano mês, calculado 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - tiver presentes razões de interesse público.

7.1.2. O cancelamento de registro, nas hipóteses previstas, assegurados o contra-

ditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento e execução dos serviços 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. suprimido.

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

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

9.7. 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

- I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;
- II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e
- IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

- 10.2.1. requisitar, via fax ou ofício, o eventual fornecimento do objeto da licitação cujos preços encontram-se registrados nesta Ata;
- 10.2.2. emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado
- 10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 005/2010.
- 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 a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na presente Ata.

Maricá, 13 de Maio de 2011.

Maria Helena Alves Oliveira
COORDENADORA DO ÓRGÃO GERENCIADOR

Milton Vignoli
NOVA CÔROA COMÉRCIO DE MATERIAIS LTDA

PORTARIA 001/2011

Estabelece Comissão de Fiscalização do Cumprimento do Contrato nº. 01/2011 referente ao Processo Administrativo nº. 4575/2011.

O Secretário de Esportes, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato 01/2011 do Processo Administrativo nº. 4575/11, cujo objeto locação de equipamentos de infraestrutura para 39º Festa da Pesca de Maricá.

- 1) Bernardo Augusto Alves de Souza Gomes - Mat. 14224;
- 2) Ronaldo Castro dos Santos – Mat. 14808;
- 3) Liliane Rody – 13030.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 29 de Abril de 2011.

Publique-se! Prefeitura Municipal de Maricá, em 29 de Abril de 2011.

Alex Dias Bittencourt - Secretário de Esportes (Interino)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
AVISO – Concorrência Pública nº 13/2010
Presidente: Marcelo Rosa Fernandes

Objeto: Construção de ponte sobre o canal da lagoa da Barra de Maricá .

Data: 25/ 07/2010

Horário: 14 horas

Local: Rua Alvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, Retirada de Edital: no endereço citado, portando uma resma de papel e 1 (um) 2 (dois) CD-RW (regravável), das 13:00 às 16:00h. Informações pelo telefone: 2637-8482 ou pelo site www.marica.rj.gov.br

OMITIDO NO JOM DE 10/01/2011

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: ADITIVO Nº 01 DO CONTRATO Nº 07 DO PROCESSO 38735/2010

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CLARO S.A.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TELEFONIA MÓVEL A SER EXECUTADO DE FORMA CONTÍNUA, COM FORNECIMENTO DE APARELHOS TELEFONICOS MOVEIS EM REGIME DE COMODATO.

FUNDAMENTO LEGAL: Art 8º do Decreto Federal 3931 de 19/09/2001 c/c §4º do Art.4º e Art. 11 do Decreto Municipal 62 de 04/06/2009.

VALOR: R\$ 97.617,60 (noventa e sete mil seiscentos e dezessete reais e sessenta centavos)

DURAÇÃO: 12 MESES

Maria Helena Alves Oliveira - Secretaria Municipal de Administração

PORTARIA 002/2011

Estabelece Comissão de Fiscalização do Cumprimento do Contrato nº 01/2010 referente ao Processo Administrativo nº 7185/2010.

O Secretário de Esportes, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato 01/2010 do Processo Administrativo nº 7185/10, cujo objeto é aquisição de gêneros alimentícios.

- 1) Bernardo Augusto Alves de Souza Gomes – Mat. 14224;
- 2) Paulo Rogério Mendes Peixoto – Mat. 15327;
- 3) Everton Faria de Abreu – Mat. 15295.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 06/06/2011.

Publique-se! Prefeitura Municipal de Maricá, em 06 de Junho de 2011.

Aldair Machado da Silva - Secretário de Esportes

Ata de R.P nº 20/2011

Processo Administrativo Nº 44196/10

Validade: 25/05/2012

REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE EXPEDIENTE.

Aos vinte e cinco dias do mês de maio do ano de dois mil e onze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador integrante da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 142/10, por MARIA HELENA ALVES DE OLIVEIRA, portador (a) do R.G nº 09821962-9 e inscrito no CPF sob nº 224.693.032-49, e a empresa CASTRO E CASTRO COMERCIO, INDUSTRIA E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E AVIAMENTOS LTDA, situada na Avenida Albinó de Almeida, 46 – Sala 606 – Campos Eliseos.- Resende- RJ, CNPJ nº 08.198.623/0001-22 – neste ato representada por SEBASTIAO PRUDENTE GONCALVES DE CASTRO, portador (a) do RG nº 080.944.067-0 IFP/RJ e inscrito no CPF sob nº 153.424.927-34, nos termos do Decreto Municipal nº 62/2009, da Lei Federal nº 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/93, e demais normas complementares, e consoante as cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 753 à 765, HOMOLOGADA às fls. 827, ambas do processo administrativo nº 44196/10, referente ao Pregão Presencial nº 09/2011

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E PREÇOS

1.1. Constitui o objeto da presente Ata o registro de preços do item dela constante, nos termos do artigo 15 da Lei Federal 8.666/93, e do artigo 1º do Decreto Municipal nº. 62/2009.

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

| ITEM | Especificação | V. UNIT | Quant | V. Total |
|------|---|-----------|-------|---------------|
| 2 | Apagador para quadro magnético branco, feltro medindo (50x125)mm, espessura 25 mm. | R\$ 6,19 | 400 | R\$ 2.476,00 |
| 6 | Bateria alcalina 9 volts | R\$ 15,11 | 20 | R\$ 302,20 |
| 9 | Bobina filme de fax de papel plano UX P100/200/a 225 cx c/2. | R\$ 15,62 | 40 | R\$ 624,80 |
| 21 | Caneta hidrográfica ponta média, até 12 unidades ponta média, traço na faixa de 0,8mm a 2mm, cores diversas, corpo plástico medindo no mínimo 12cm de comprimento. | R\$ 2,47 | 1500 | R\$ 3.705,00 |
| 25 | Caneta para tecido, preta, com 6 unidades. | R\$ 21,46 | 5 | R\$ 107,30 |
| 26 | Cartolina colorida, com 100 unidades. | R\$ 36,43 | 100 | R\$ 3.643,00 |
| 27 | Cartolina, branca, medindo (500x660)mm, 150g/m2 pct. Com 100 folhas | R\$ 27,63 | 50 | R\$ 1.381,50 |
| 28 | Clips de metal para papel, nº.00 - 32mm, com 100 unidades | R\$ 1,84 | 100 | R\$ 184,00 |
| 31 | Cola colorida, plástica, solúvel em água, não tóxica, secagem rápida, em cores variadas, 25g. | R\$ 0,58 | 12000 | R\$ 6.960,00 |
| 34 | Cola plástica, para uso em couro, papel e tecido, na forma líquida, acondicionada em recipiente com 1 litro. | R\$ 10,13 | 1000 | R\$ 10.130,00 |
| 41 | Corretor líquido para escrita, Un. Com 18ml | R\$ 1,48 | 100 | R\$ 148,00 |
| 47 | Envelope pardo Ofício. | R\$ 0,34 | 40000 | R\$ 13.600,00 |
| 48 | Envelope pardo, 37x45xcm. | R\$ 0,59 | 25000 | R\$ 14.750,00 |
| 51 | Esquadro Comum | R\$ 1,54 | 1000 | R\$ 1.540,00 |
| 56 | Etiquetas Auto adesiva, 35x105mm | R\$ 13,67 | 400 | R\$ 5.468,00 |
| 57 | Etiquetas Auto adesiva, 98x138mm | R\$ 13,99 | 400 | R\$ 5.596,00 |
| 58 | Ficha de cartolina, pautada, branca, nº. 1 (3x5), 240g/m2, pct com 100 unidades. | R\$ 2,03 | 250 | R\$ 507,50 |
| 60 | Fita adesiva de papel, crepada, em rolo de (50mmx50m) | R\$ 8,89 | 250 | R\$ 2.222,50 |
| 62 | Fita adesiva transparente 25/25, com 10 unidades | R\$ 11,51 | 100 | R\$ 1.151,00 |
| 64 | Fita crepe larga 18/50. | R\$ 4,36 | 100 | R\$ 436,00 |
| 65 | Fita para empacotamento 45x45 plástica. | R\$ 2,74 | 250 | R\$ 685,00 |
| 69 | Grampeador, manual, de mesa, em metal cromado ou pintado, tamanho grande, carga mínima para 200 grampos referência 26 com 6mm de altura (26/6), capacidade para grampear folhas até a espessura de 3mm. | R\$ 7,93 | 250 | R\$ 1.982,50 |
| 71 | Grampo encadernação, plástico, cx c/ 50 | R\$ 8,98 | 400 | R\$ 3.592,00 |
| 72 | Grampo para grampear de mesa, cobreado 26/6 cx. Com 1000 unidades | R\$ 1,03 | 1550 | R\$ 1.596,50 |
| 76 | Lápis preto nº. 2, com borracha | R\$ 3,99 | 500 | R\$ 1.995,00 |
| 82 | Livro Registro de Óbitos, 100 folhas | R\$ 23,36 | 2 | R\$ 46,72 |
| 86 | Papel 40kg | R\$ 0,78 | 2000 | R\$ 1.560,00 |
| 88 | Papel A4 Colorido | R\$ 4,65 | 3000 | R\$ 13.950,00 |
| 90 | Papel carbono, A4, com 100 folhas | R\$ 11,58 | 1310 | R\$ 15.169,80 |

| | | | | |
|-----|---|-----------|------|----------------|
| 94 | Papel kraft 42gr, 66x96, com 150 unidades | R\$ 29,89 | 70 | R\$ 2.092,30 |
| 97 | Pasta arquivo - tipo suspensa, com ferragem e visor confeccionada em amterial plástico resistente, tamanho oficial, com dois suportes de material plástico. | R\$ 2,40 | 4500 | R\$ 10.800,00 |
| 98 | Pasta Cx. Box plástica amarela | R\$ 1,55 | 3000 | R\$ 4.650,00 |
| 99 | Pasta Cx. Box plástica azul | R\$ 2,34 | 4100 | R\$ 9.594,00 |
| 101 | Pasta cartolina simples com grampo trilha, 480g/m2, medindo (240x320)mm | R\$ 1,86 | 1800 | R\$ 3.348,00 |
| 103 | Pasta Lombo Largo para 1/2 ofício | R\$ 6,28 | 1180 | R\$ 7.410,40 |
| 104 | Pasta Lombo largo para ofício | R\$ 6,28 | 1050 | R\$ 6.594,00 |
| 106 | Pasta políonda, 2cm, com elástico | R\$ 1,90 | 3000 | R\$ 5.700,00 |
| 127 | Plástico para fichario, transparente, grosso, com 4 furos | R\$ 0,19 | 3000 | R\$ 570,00 |
| 128 | Prancheta, em madeira com prendedor plástico/metálico, medindo aproximadamente (35x22)cm | R\$ 2,05 | 70 | R\$ 143,50 |
| 129 | Purpurina, com 10gr, cores diversas | R\$ 0,77 | 1000 | R\$ 770,00 |
| 135 | Tesoura escolar, lâmina de aço inoxidável, pontas arredondadas, cabo termoplástico, anatômico, medindo no mínimo 11cm (4 1/2") de comprimento | R\$ 1,90 | 5000 | R\$ 9.500,00 |
| | | | | R\$ 176.682,52 |

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

3.4. O objeto da ata será recebido pela unidade requisitante, provisoriamente, consoante o disposto no artigo 73, inciso II, da Lei federal nº 8.666/93.

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

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

3.6. Se, durante o prazo de validade da ata, o objeto entregue apresentar quaisquer alterações que impeçam ou prejudiquem sua utilização, a detentora deverá providenciar a substituição, por sua conta e risco, no prazo estabelecido pela Prefeitura.

CLÁUSULA QUARTA – DAS PENALIDADES

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

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

I - advertência;

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA – FATURAMENTO E PAGAMENTO

5.1. Os pagamentos devidos a CONTRATADA serão efetuados através de crédito em conta corrente, em banco e agência, informados pela mesma até a assinatura do "Termo de Contrato" (conforme Portaria 001/2002 da Secretaria de Fazenda e Administração).

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

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal nº 005/2010

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 atribuíveis à CONTRATADA, sofrerão a incidência de juros moratórios de 0,5 % (cinco centésimos por cento) amo mês, calculado 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.

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.1. DO CANCELAMENTO

7.1.1. O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

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

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

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

IV - tiver presentes razões de interesse público.

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

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

7.2. DA RESCISÃO DO AJUSTE

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

7.2.2. A rescisão pela Administração poderá ocorrer quando:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento e execução dos serviços 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. suprimido.

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

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

9.7. 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.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

- I - convidar, mediante correspondência eletrônica ou outro meio eficaz, os órgãos e entidades para participarem do registro de preços;
- II - consolidar todas as informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos projetos básicos encaminhados para atender aos requisitos de padronização e racionalização;
- III - promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização do procedimento licitatório pertinente, inclusive a documentação das justificativas nos casos em que a restrição à competição for admissível pela lei;
- IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
- V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
- VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
- VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
- VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e
- IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

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

10.2.3. observar as determinações do Decreto nº 005/2010.

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

- I - promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador, quando da necessidade de contratação, a fim de obter a indicação do fornecedor, os respectivos quantitativos e os valores a serem praticados, encaminhando, posteriormente, as informações sobre a contratação efetivamente realizada.
- II - assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, que a contratação a ser procedida atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados, informando ao órgão gerenciador eventual desvantagem, quanto à sua utilização;
- III - zelar, após receber a indicação do fornecedor, pelos demais atos relativos ao cumprimento, pelo mesmo, das obrigações contratualmente assumidas, e também, em coordenação com o órgão gerenciador, pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais; e
- IV - informar ao órgão gerenciador, quando de sua ocorrência, a recusa do fornecedor em atender às condições estabelecidas em edital, firmadas na Ata de Registro de Preços, as divergências relativas à entrega, as características e origem dos bens licitados e a recusa do mesmo em assinar contrato para fornecimento ou prestação de serviços.

10.3. Compete ao Fornecedor:

10.3.1. fornecer o objeto dessa licitação na forma e condições ajustadas nesta Ata,

no edital, na proposta vencedora da licitação e na minuta de contrato anexa ao edital;

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

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

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

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

Maricá, 25 de Maio de 2011.
MARIA HELENA ALVES OLIVEIRA - COORDENADORA DO ÓRGÃO GERENCIADOR SEBASTIAO PRUDENTE GONÇALVES DE CASTRO CASTRO E CASTRO COMERCIO, INDUSTRIA E IMPORTAÇÃO DE ARTIGOS DE PAPELARIA E AVIAMENTOS LTDA

DECRETO Nº 082, DE 13 DE JUNHO DE 2011.

DESIGNAÇÃO DE ORDENADOR E LIQUIDANTE DE DESPESAS DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o art. 127, inciso VII, da LOM, em atenção ao disposto no artigo 13 e seguintes da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);

DECRETA:

Art. 1º Fica delegada aos Secretários de suas respectivas pastas a competência de Ordenadores e Liquidantes de Despesas, respondendo estes pela execução de seus atos.

Parágrafo único. O Gabinete do Prefeito terá como Ordenador e Liquidante de Despesas a Servidora Maria Helena Alves Oliveira, Secretária Municipal Executiva.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando, *in totum*, as disposições contidas no Decreto nº 012, de 02 de janeiro de 2009.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, 13 de junho de 2011.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)
PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

OUTRAS INSTÂNCIAS



ATO N.º 013/2011.

A PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM, CONSIDERANDO, o disposto no artigo 40, § 1º, I da CF/88 com redação dada pela EC 41/03, CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo n.º 050/11, datado de 03/02/2011, RESOLVE:

Art. 1º - Aposentar o servidor do quadro permanente AREOVALDO GOMES MARQUES, nascido em 18/06/1955, Professor, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 1422, inscrito no PASEP sob o nº 1.204.523.608-2, sendo o valor do benefício correspondente a R\$ 1.386,79 (mil trezentos e oitenta e seis reais e setenta e nove centavos), conforme apostila de fixação de proventos em anexo, que fica fazendo parte integral deste Ato.

Art. 2º - Este ato entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos imediatos.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 09 de junho de 2011.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

APOSTILA DE FIXAÇÃO DE PROVENTOS

NOME: AREOVALDO GOMES MARQUES

CARGO: Professor

NÍVEL: 06

MATRÍCULA: 1422

TIPO DE APOSENTADORIA: por invalidez, art. 40, parágrafo 1º, inciso I c/c § 3º da Constituição Federal/88 com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41/03. Ficam fixados os proventos de inatividade de que trata o presente ato, a contar da data de sua publicação, correspondente as vantagens abaixo discriminadas:

| DESCRIÇÃO | FUNDAMENTO LEGAL | VALOR |
|--|--|-----------------|
| Vencimento base atribuído ao cargo de Professor nível 06 com proventos integrais | Lei nº 161/07 c/c Lei 185/09 c/c Lei 208/10 | 1220,23 |
| Regência de Classe 24% | Lei nº 161/07, art. 17, III, "b" | 292,86 |
| Triênio 19% | Lei nº 161/07, art. 21 | 231,84 |
| Vantagem Pessoal 25% | Lei 161/07 art. 21 § 1º | 305,06 |
| Total da remuneração de cargo efetivo | | 2049,99 |
| Média das contribuições | art. 40 § 3º da C.F. (alterado pela EC 41/03) e art. 1º da Lei 10.887/04. | 1945,56 |
| Proporcionalidade sobre a média das contribuições 9.106/12.775 | Art. 40, §3º da CF/88 (alterado pela EC nº 41/03) c/c art. 1º da Lei nº 10.887/04. | 1.386,79 |
| TOTAL PROVENTOS INTEGRAIS | | 1.386,79 |

Luiz Carlos Bittencourt Coelho - Presidente
INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM