

Poder Executivo

Atos

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL CMAS – MARICÁ

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

- Art. 1º -** O CMAS é um órgão colegiado permanente, de âmbito municipal, criado com os objetivos básicos de cumprir e fazer cumprir.
- I - A lei federal nº 8742/93 (LOAS – Lei Orgânica de Assistência Social);
 - II - A lei municipal nº 1544/96, que cria o CMAS/Maricá, doravante designado simplesmente CMAS.

CAPÍTULO II– DAS INDICAÇÕES E SUBSTITUIÇÕES DE CONSELHEIROS

- Art. 2º -** O CMAS terá a composição paritária determinada nas leis mencionadas no Art. 1º, estimulando-se a diversidade e a regionalização das representações da sociedade organizada.
- Par.1º** Cada entidade, governamental ou não, oficiará ao CMAS formalizando a indicação ou substituição de seus representantes, titulares ou suplentes.
- Par.2º** Nesse ofício declararão que os indicados, mantenham estreito relacionamento com seus indicadores.
- Par.3º** A posse dos conselheiros se dará automaticamente, após homologação.
- Par.4º** A renovação do CMAS se dará a cada dois anos, após ampla discussão na Conferência Municipal de Assistência Social.
- Par.5º** A partir do encerramento dessa Conferência, as entidades com direito a assento no CMAS governamentais ou não, terão 30 (trinta) dias para indicar seus representantes, na forma do parágrafo 1º. Deste artigo, para um mandato de 24 (vinte e quatro) meses, sendo permitida uma recondução.
- Par.6º** Descumprindo injustificadamente o prazo de 30 (trinta) dias, notifica-se a entidade suplente, e a terceira mais votada do mesmo segmento, para que em 15 (quinze) dias indiquem seus representantes. No caso de extinção, desistência ou perda de mandato de entidade não governamental, será substituída pela subsequente, eleita na Conferência.
- Par.7º** O conjunto dos profissionais da área, como definidos no inciso II do Art.3º da lei municipal 1544/96, é considerado entidade não governamental, para fins deste regimento interno.
- Par.8º** O Conselheiro Titular que falte injustificadamente a duas reuniões ordinárias consecutivas, ou três intercaladas, perderá automaticamente seu mandato, mas sem perder o direito de ser reconduzido, quando da renovação do CMAS, cabendo ao CE (Comissão Executiva) comunicar a entidade que indique no prazo de 15 dias novo representante para que não perca a vaga de titular.
- Par.9º** Perderá também o mandato os membros que:

- I - Renunciarem;
- II - Cometerem reconhecida falta grave, sendo-lhe garantida ampla defesa.

Par.10º Faltas graves são os atos ou pronunciamentos públicos não condizentes com a Legislação de Assistência Social, com o decoro público e a probidade administrativa, ou os assim considerados pelo CP (Colegiado Pleno).

Par.11º O Conselheiro que sistematicamente chegue às reuniões com mais que 30 minutos de atraso, ou se retire mais que trinta minutos antes do fim das reuniões, será penalizado progressivamente com:

- I - Advertência oral;
- II - Advertência escrita;
- III - Comunicação à entidade que representa.

Par.12º Perderá o mandato a entidade da sociedade civil que incorrer numa dessas situações:

- I - Autuação irregular grave;
- II - Extinção das atividades no município;
- III - Não prestação dos serviços propostos na área de Assistência Social.

Par.13º Os mandatos pertencem às entidades, que poderão substituir seus representantes sempre que o julguem necessário.

Par.14º Os Conselheiros que se candidatarem a qualquer cargo público eletivo, devem renunciar ao CMAS no mínimo 90 (noventa) dias antes da data do pleito.

CAPÍTULO III– DA ORGANIZAÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º - O CMAS tem a seguinte organização:

- I - Colegiado Pleno (CP)
- II - Comissão Executiva (CE)
- III - Comissões Temáticas (CT) Permanentes
 - Comissão Normas;
 - Comissão de Finanças;
 - Comissão de Convênios;
 - Comissão de Visitas;
 - Comissão de Comunicação.
- IV- Comissões Temáticas Especiais
VColaboradores e Assessores

SEÇÃO I- COLEGIADO PLENO (CP)

Art.4º Entenda-se como CP o CMAS, o CP é o órgão superior, a quem compete deliberar sobre as questões pertinentes ao CMAS, como definidas nas legislações, e ainda:

- Par.1º** Eleger a CE.
- Par.2º** Elaborar regimento para eleição de seus membros, e dos membros da CE.
- Par.3º** Constituir e destituir CT, colaboradores e assessores.
- Par.4º** Deliberar sobre casos omissos neste Regimento.
- Par.5º** Conceder atestado de registro e funcionamento às entidades de acordo com a tipificação.
- Par.6º** Promover o cancelamento do registro de entidades e organizações de assistência social que incorrerem em irregularidades, comprovadas em vistorias aprovadas no CP, após parecer emitido por comissão paritária designada para esse fim.
- Par.7º** Encaminhar ao Conselho Nacional de Assistência Social – CNAS, os processos de solicitação de registro de filantropia de entidades assistenciais ativas no município.
- Par.8º** Examinar e sugerir alterações na legislação de assistência social do município.
- Par.9º** Solicitar, a órgãos públicos no município, solicitar contratação no caso de não existência no município a colaboração de servidores de qualquer graduação funcional, para participarem da elaboração de estudos, no esclarecimento de dúvidas, proferir palestras técnicas, ou prestarem esclarecimentos sobre atividades dos órgãos a que pertencam.
- Par.10º** Mobilizar recursos e sensibilização para a implantação do Fórum Maricaense de Direitos Sociais – FMDS.
- Par.11º** Estimular a participação da sociedade civil organizada nas instâncias colegiadas do CMAS, FMAS, FMDS, SMASPP ou outra Secretaria Municipal que venha substituí-la.

Art.5º Aos Conselheiros Compete:

- I - Comparecer ao CP, às assessorias e às comissões de que participem, relatando processos, proferindo votos ou pareceres, e manifestando-se sobre matérias em discussão.
- II - Estudar e relatar, nos prazos estabelecidos pelo CP, as matérias que lhe forem atribuídas, após ouvir as CT correspondentes, incluindo no relatório o parecer das CT, ou a ausência desses.
- III - Requerer regime de urgência para votações.
- IV - Desempenhar as atribuições que lhe confira o CP.
- V - Propor a criação de comissões temáticas.
- VI - Apresentar moções e proposições sobre temas de interesse da Assistência Social.

- VII - Representar o CMAS em suas relações externas, quando designado pelo CP.
- VIII - Cumprir e fazer cumprir esse Regimento Interno.

SEÇÃO II- COMISSÃO EXECUTIVA (CE)

Art.6º A CE, paritária será composta por um presidente e um vice-presidente, um secretário geral, um tesoureiro e um tesoureiro adjunto, para mandato de dois anos, que será presidida por um Conselheiro indicado no momento.

Par.1º Além das competências que o CP venha a lhe conferir, atribui-se à CE o encaminhamento e a execução das providências relativas às recomendações e decisões do CP.

Par.2º O CP pode substituir qualquer membro da CE, a qualquer tempo, por maioria simples, respeitada a paridade, em votação aberta.

Par.3º A CE reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês antes das reuniões ordinárias do CP, e extraordinariamente quando convocada pelo Presidente, ou por metade mais um de seus membros, ou pela SMASPP ou outra Secretaria Municipal que venha substituí-la.

Art.7º Compete ao Presidente:

- I - Coordenar as reuniões do CP.
- II - Instalar, articular e apoiar as CT aprovadas pelo Colegiado Pleno.
- III - Representar o CMAS em suas relações internas e externas, em juízo ou fora dele.
- IV - Autorizar despesas e pagamentos, decididos pelo CP.
- V - Solicitar servidores para o CMAS, quando deliberado pelo CP.
- VI - Assinar, com o secretário todos os atos do CMAS.
- VII - Submeter ao CP as contas do CMAS e do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS/Maricá.
- VIII - Aceitar e/ou receber, para o FMAS, doações, legados ou qualquer outra receita, após aprovados pelo CP.
- IX - Enviar, no prazo legal, a proposta orçamentária, para aprovação pelo CP, para o exercício seguinte.

Sumário

Atos do PREFEITO,	1
Poder Legislativo	
Resoluções e decretos.....	
Outras instâncias	
Ordens, convocações, consultas, orientações etc.....	32

Expediente

Jornal Oficial de Maricá	Jornalista Responsável	Tiragem
Veículo de publicação dos atos oficiais da Prefeitura Municipal de Maricá.	Alba Valéria Teixeira de Almeida	1.000 exemplares
Órgão Responsável	RG MTb: 2594/97	Distribuição
Secretaria de Comunicação Social	Diagramador	Órgãos públicos municipais
R. Álvares de Castro, 346 - Centro Maricá/RJ - Tel.: (21) 3731-0289	Luis Osvaldo A. de M. Junior	Secretaria de Comunicação
CNPJ nº: 29.131.075/0001-93	Impressão	Prefeito Municipal
	Empresa Jornalística Real ZM Notícias Ltda. - Rua Professor Heleno Cláudio Fragoso, 529 - Jardim Iguazu - RJ	Washington Quaquá
		www.marica.rj.gov.br

<p>Art.8º Compete ao Vice Presidente:</p> <ul style="list-style-type: none">I - Substituir ou representar o Presidente em suas ausências ou impedimentos temporários.II - Exercer as atribuições que lhe forem conferidas pelo CP.III - Assessorar o Presidente em seus atos.	<p>Par.5º Um Conselheiro poderá ser designado para mais de uma CT, desde que declare que não haverá prejuízo para sua efetiva participação em qualquer uma delas.</p> <p>Par.6º O CP criará uma Comissão Permanente de finanças para emitir pareceres e relatórios sobre as matérias que lhe forem submetidas pelo CMAS, relativas às competências legais do CMAS na área de Finanças, inclusive orientar e controlar a gestão do FMAS.</p> <p>Par.7º Para organização, divulgação, realização e fiscalização de cada Conferência Municipal de Assistência Social, será criada uma CT especial.</p>
<p>Art.9º Compete ao Secretário Geral:</p> <ul style="list-style-type: none">I - Substituir ou representar o Presidente ou o Vice-Presidente em suas faltas ou impedimentos conjuntos.II - Secretariar o CP e promover medidas destinadas ao cumprimento de suas decisões.III - Promover e praticar os atos administrativos relativos à secretaria, orçamento, finanças, pessoal e serviços em geral.IV - Promover a divulgação das atividades e deliberações do CMASV - Promover a publicação das resoluções do CMAS.VI - Fazer chegar aos Conselheiros, pelo menos três dias antes de uma reunião, a convocação e a pauta para a mesma, com cópias dos pareceres e relatórios destinados a discussão e voto.VII - Registrar em livro próprio um relato sucinto dos trabalhos, conclusões e deliberações das reuniões dos órgãos do CMAS, e remeter cópiasVIII - Apresentar no primeiro trimestre, relatório das atividades do CMAS do ano anterior.IX - Dar ciência das correspondências recebidas e expedidas, que serão todas protocoladas.	<p>Art 11º- Compete à Comissão de Normas;</p> <ul style="list-style-type: none">I - Monitorar a execução dos instrumentos de gestão do SUAS;II - Propor a regulamentação da prestação de serviços de natureza pública, privada, filantrópica e sem fins lucrativos de Assistência Social, em consonância com a Tipificação Nacional de Serviços Socioassistenciais;III - Zelar pela efetivação do Sistema Único da Assistência;IV - Fixar diretrizes para o processo de formação continuada dos Conselheiros Municipais de Assistência Social;V - Estudar e discutir toda regulamentação relativa à Política de Assistência Social e apresentar propostas de aplicação;VI - Incentivar a realização de estudos e pesquisas com vistas a identificar situações relevantes e mensurar a qualidade dos serviços na área, sugerindo medidas de prevenção, controle e avaliação;VII - Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas por lei ou pelos órgãos responsáveis pela Coordenação da Política Nacional de Assistência Social;VIII - Avaliar, propor e revisar toda regulamentação relativa ao CMAS;IX - Elaborar e atualizar o Regimento Interno do CMAS. <p>Art.11º Compete à Comissão de Finanças;</p> <ul style="list-style-type: none">I - Discutir, avaliar e emitir parecer acerca das previsões orçamentárias e execuções financeiras;II - Discutir, avaliar e emitir parecer acerca da prestação de contas trimestral dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social;III - Discutir, avaliar e emitir parecer acerca da subvenção do legislativo Municipal, Estadual e Federal;IV - Discutir, avaliar e emitir parecer das subvenções e financiamentos do executivo municipal estadual e federal;V- Acompanhar o patrimônio do CMAS <p>Art.12º Compete à Comissão de Convênios;</p> <ul style="list-style-type: none">I - Elaborar os documentos de avaliação a partir das leis e normas existentes federais, estaduais e municipais;II - Averiguar o cumprimento das propostas das entidades e ou Instituições visando verificar a compatibilidade dos projetos desta junto as políticas do CMAS;III - Fiscalizar, estudar, propor acompanhar as propostas dos convênios e parcerias governamentais e não governamentais. <p>Art.13º Compete à Comissão de Visitas;</p> <ul style="list-style-type: none">I - Regular a prestação de serviços de natureza pública, privada, filantrópica e sem fins lucrativos de assistência social, em consonância com as orientações do Conselho Nacional de Assistência Social;II - Avaliar critérios de funcionamento das entidades de Assistência Social;
<p>SEÇÃO III- COMISSÕES TEMÁTICAS (CT)</p>	
<p>Art.10º A Criação de CT, Permanentes ou Especiais, com composição paritária, será deliberada pelo CP, quando considerar que um tema relevante necessite de estudos e discussão mais aprofundados em plenário.</p> <p>Par.1º As CT serão compostas de no mínimo quatro membros, respeitando-se a paridade.</p> <p>Par.2º As CT terão um Conselheiro como coordenador e um Relator a ser escolhido entre seus membros.</p> <p>Par.3º As CT emitirão pareceres ou relatórios, após votá-los, segundo regras derivadas do Capítulo IV deste RI, nos prazos fixados pelo CP, no caso de CT especiais às mesmas serão consideradas extintas após a votação.</p> <p>Par.4º Aos integrantes da CT compete examinar, relatar, votar, solicitar, vistas dos processos atribuídos a outros e solicitar assessoria.</p>	

III - Monitorar o processo de inscrição de entidades e organizações não governamentais de Assistência Social no Município, observando e considerando os critérios estabelecidos pelo Conselho Nacional de Assistência Social;

IV - Assessorar o Conselho no processo de fiscalização das entidades e organizações de assistência social, segundo princípios e diretrizes da LOAS;

V – Acompanhar o patrimônio do CMAS.

Art.14º Compete à Comissão de Comunicação;

I - Divulgar junto à comunidade e aos órgãos públicos as deliberações, resoluções, pareceres e atos que sejam solicitadas pelo CMAS;

II - Divulgar junto à comunidade as instituições regularizadas e as que não se encontram em estado regular de funcionamento.

SEÇÃO IV- COLABORADORES E ASSESSORES

Art.15º Consideram-se colaboradores do CMAS as instituições formadoras de recursos humanos para Assistência Social – AS e as entidades de profissionais e usuários dos serviços de Assistência Social, e ainda pessoas, especialistas ou não, indicadas por entidades de notória probidade para graciosamente executarem tarefas necessárias para o CMAS.

Art.16º O CMAS poderá convidar entidades, autoridades e técnicos, e ainda qualquer pessoa se diretamente envolvida no assunto em pauta para assessorá-lo em estudos, ou participarem de reuniões, pronunciando-se em pareceres ou relatórios.

Par.Único O CMAS tentará em caráter de urgência convênio de Assistência Jurídica nas áreas de direito administrativo e público, se gratuito ou a custo reduzido.

Art.17º Compete a Prefeitura Municipal de Maricá, através da SMASPP ou outra Secretaria Municipal que venha substituí-la e/ou FMAS, proporcionar ao CMAS as condições necessárias para seu pleno e regular funcionamento, dando-lhe o apoio administrativo necessário, incluindo-se adiantamentos para despesas incorridas em atividades deliberadas pelo CP.

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO

Art. 18º O CP reúne-se ordinária e extraordinariamente.

Par.1º As reuniões ordinárias serão mensais, cumprindo o calendário anual que será votado no semestre anterior que será amplamente divulgado no link da Secretaria de Assistência Social.

Par.2º As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente ou pela metade mais um dos Conselheiros, justificando relevância e urgência.

Par.3º A duração de cada reunião será de 02 horas, sendo dividida em partes conforme o artigo 21.

Art. 19º As reuniões do CP serão coordenadas pelo Presidente ou, em suas faltas ou impedimentos pelo Vice Presidente.

Art.20º O Presidente da CP ou seu substituto instalará a CP, com a presença paritária de um terço dos Conselheiros, assim considerados ou suplentes em exercício.

Art. 21º As discussões e votações de pareceres, relatórios e resoluções se darão com presença da maioria simples dos Conselheiros, exceto os casos referentes a alterações do Ri, do FMAS, ou do afastamento de Conselheiros ou Entidades, quando a presença mínima será de dois terços dos membros do Conselho.

Art. 22º Tanto os Conselheiros titulares como seus suplentes, têm direito a voz nas Reuniões do CMAS, pelo tempo cessam as discussões sobre o mérito para iniciar-se a votação.

Art.23º Cada Conselheiro, titular ou suplente, em exercício, tem direito a um voto em votação nominal e aberta.

Par.1º Terminando empatada uma votação, persistindo o empate após nova votação, cabe ao Presidente em exercício o desempate.

Art.24º A sequência dos trabalhos nas reuniões da CP segue na seguinte ordem:

I - Verificação de presença, e desistência de quorum para instalação da reunião.

II - Aprovação de atas de reuniões anteriores.

III - Apreciação da pauta estabelecida na reunião anterior, com aprovação ou não de assuntos não existentes na pauta anteriormente já aprovadas.

IV - Ordem do dia compreende leitura da pauta anteriormente já aprovada.

V - Distribuição dos itens e temas, designando aos relatores o tempo de 5 a 10 minutos.

VI - Organização da pauta da próxima reunião, com tempo garantido (de 5 min.) por tema dando prioridade para os itens cuja discussão ou votação houverem sido adiadas, e para pareceres das CT.

Art.25º As questões submetidas ao CMAS serão classificadas por ordem de Protocolo de chegada e distribuídas pelo Secretário Geral aos Conselheiros, nas reuniões.

Art.26º A deliberação de matérias sujeitas à votação obedecerá à seguinte seqüência:

I - O Presidente dará a palavra ao relator, que apresentará parecer escrito ou oral;

II - Terminada a exposição, a matéria será posta em discussão;

III - O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido poderá pedir vista;

IV - O prazo de vista será até a próxima reunião, mesmo que mais de um Conselheiro a solicite;

V - Após entrar na pauta de uma reunião, qualquer matéria deverá ser votada, até a segunda reunião subsequente;

VI - Encerrada a discussão que terá o tempo máximo de 30 min. paravotação, cujo resultado será lançado na ata.

Art.27º A leitura do parecer do relator poderá ser dispensada pelo Presidente, se houver sido distribuída cópia do mesmo a todos os Conselheiros, com antecedência.

Art.28º O parecer do relator deverá constituir-se de emenda na qual constará a síntese do parecer, do relatório, da fundamentação, da conclusão.

Art.29º As deliberações do CMAS serão consubstanciadas em resoluções que serão publicadas no Diário Oficial do Município.

Art.30º É facultativo ao Presidente ou a maioria simples dos Conselheiros solicitar o reexame pelo CP de qualquer resolução emanada da reunião anterior.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art.31º Este RI poderá ser alterado parcial ou totalmente por proposta escrita de qualquer Conselheiro se apoiada por um terço de seus pares e aprovado por dois terços do CP.

Par.Único Considerada a extensão e a relevância da alteração proposta a CE incluirá a matéria na próxima reunião ordinária, ou convocará uma reunião extraordinária.

Art.32º A cobertura ou provimento de despesas como transporte e locomoção, estadia e alimentação não serão consideradas remuneração.

Art.33º Compete ao CP indicar os Conselheiros de forma paritária, que representarão o CMAS em Congressos, Conferências, Encontros e outros eventos.

Art.34º Ocorrendo fatos que impeçam a regular substituição de Conselheiros, terão seus mandatos prorrogados até a posse dos novos Conselheiros.

Art.35º Os Conselheiros do CMAS terão acesso a qualquer documento do CMAS e do FMAS.

Art.36º É proibida a manifestação político partidária nas atividades do CMAS.

Art.37º Nenhum membro do CMAS poderá agir em nome do mesmo sem prévia delegação.

Art.38º Este regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e produzindo efeitos a partir de 05/10/2012.
Atenciosamente,
Daisy Jennings Borborema Porto - Vice-Presidenta do CMAS

Ata de R.P. nº 40/2012
Processo Administrativo Nº 2190/2012
Validade: 19/09/2013

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS

Aos dezoito dias do mês de setembro do ano de dois mil e doze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços integrante da Secretaria Municipal de Administração situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 80/2012, por Denize Luiz Cardim portador (a) do R.G nº 118.353.74-7. IFP e inscrito no CPF sob nº 056.651.647-04, e a empresa CAMPESCA INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE PESCADOS, DERIVADOS E CARNES EM GERAL LTDA, sediada na Rua Passos, 27, Carlos Prates, Belo Horizonte/MG, Cep.: 30.710-540, CNPJ nº 05.195.619/0001-12 neste ato representada por Leandro da Silva Santos, portador do RG nº 2139586-97 e inscrito no CPF sob nº 110.449.617-06 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 consoantes às cláusulas e condições constantes deste instrumento, resolvem efetuar o registro de preço, conforme decisão de fls. 392 a 395, HOMOLOGADA às fls. 413, ambas do processo administrativo nº 2190/2012, referente ao Pregão Presencial nº 30/2012.

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:

Itens	Descrição	Unid.	Quant.	Valor Unit.	Valor Total
TERMO DE REFERÊNCIA LOTE 3					
1	IOGURTE – LIQUIDO DE MORANGO – produto obtido pela fermentação de leite padronizado e pasteurizado, não contendo quantidades significativas de gorduras totais e trans, adicionado de preparado de frutas e açúcar. Frasco individual em embalagem de 90g (MARCA: TREVINHO)	unid	220.000	0,39	85.800,00
2	MARGARINA – Vegetal Cremosa, com sal, contendo de 80 a 90% de teor de Lipídios, acondicionada em embalagem de 500g, contendo as especificações do produto. (MARCA ITA)	unid	3960	2,90	11.484,00

3	REQUEIJÃO – Cremoso, acondicionado em embalagem de 220g, contendo as especificações do produto. (MARCA PORTO ALEGRE)	unid	16000	2,48	39.680,00
4	QUEIJO PRATO -tipo lanchão não fatiado em embalagem plástica original (MARCA ITA)	Kg	5500	13,66	75.130,00
5	PRESUNTO - de 1ª qualidade, cozido sem osso, em embalagem plástica original contendo as características do produto (MARCA FRIALL)	Kg	3300	8,24	27.192,00
Subtotal:					R\$ 239.286,00
TERMO DE REFERÊNCIA LOTE 5					
1	CARNE DE FRANGO – Peito, abatido, limpo e congelados acondicionada em embalagem de 10 a 15kg, contendo as características do produto, com carimbo SIF, lote e datas fabricação e validade. (MARCA FRIALL)	Kg	148.320	4,39	651.124,80
Subtotal:					R\$ 651.124,80
TOTAL:					R\$ 890.410,80

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

5.3. O pagamento se realizará mediante encaminhamento de pedido próprio, observado o disposto no Decreto Municipal n.º 005/2011.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

6.2.2. 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.

6.2.3. 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.

6.2.4. 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.

6.2.5. 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, serão formalizados 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 maiores 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 motivado e justificado 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 ou serviços 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. As aquisições ou serviços decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho/contratação, 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 ou serviços do objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento 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. Caso o objeto entregue não corresponda às especificações da ata, será devolvido, ser substituído imediatamente.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

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

10.2.3. Observar as determinações do Decreto nº 005/2011.

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, 19 de Setembro de 2012.

Denize Luiz Cardim - Coordenadora do Órgão Gerenciador

Leandro da Silva Santos - Campesca Indústria e Comércio de Pescados, Derivados e Carnes em Geral Ltda

Ata de R.P. nº 41/2012

Processo Administrativo Nº 8542/2011

Validade: 25/09 /2013

REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS PARA CRIAÇÃO DE INFRA-ESTRUTURA DE REDE LÓGICA ESTRUTURADA, CONTEMPLANDO SWITCH, ROTEADORES E CABOS ESTRUTURADOS.

Aos vinte e cinco dias do mês de setembro do ano de dois mil e doze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços integrante da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Alvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal nº 80/2012, por Denize Luiz Cardim portador (a) do R.G nº 118.353.74-7. IFP e inscrito no CPF sob nº 056.651.647-04, e a empresa AVM DIGITAL COMÉRCIO DE APARELHOS TELEFÔNICOS LTDA, situada na Rua Coronel Moreira César nº 256, Quiosque 03, Icaraí, Niterói/RJ, CEP 24.230-052, CNPJ nº 11.214.163/0001-93 – neste ato representada por seu Representante Legal, a Sra. Maria das Mercês Araújo de Medeiros Medina, portador do RG nº 204342 – Ministério da Marinha e inscrito no CPF sob nº 690.407.537-68, 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.407 a 413, HOMOLOGADA às fls. 458, ambas do processo administrativo nº 8542/2011, referente ao Pregão Presencial nº 23/2012.

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:

Custo Sobre a Aquisição e instalação do equipamento				
Item	Descrição	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
1	Aquisição e Instalação de Switch 8 portas	50	R\$ 250,73	R\$ 12.536,50

Detalhamento de Custos Unitários					
Item	Descrição	Unid. de medida	Quantidade	Custo Parcial	
1.1	Switch 8 portas	1	1	R\$ 58,80	
1.2	Técnico - instalação	hs	1	R\$ 104,51	
1.3	Ajudante	hs	1	R\$ 87,42	250,73

Custo Sobre a Aquisição e instalação do equipamento				
Item	Descrição	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
2	Aquisição e Instalação de Switch 16 portas	50	R\$ 587,93	R\$ 29.396,50

Detalhamento de Custos Unitários					
Item	Descrição	Unid. de medida	Quantidade	Custo Parcial	
2.1	Switch 16 portas	1	1	R\$ 396,00	
2.2	Técnico - instalação	hs	1	R\$ 104,51	
2.3	Ajudante	hs	1	R\$ 87,42	R\$ 587,93

Custo Sobre a Aquisição e instalação do equipamento				
Item	Descrição	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
3	Aquisição e Instalação de Roteador Wireless (simples/menor alcance)	60	R\$ 276,93	R\$ 16.615,80

Detalhamento de Custos Unitários					
Item	Descrição	Unid. de medida	Quantidade	Custo Parcial	
3.1	Roteador Wireless (simples/menor alcance)	1	1	R\$ 85,00	
3.2	Técnico - instalação	hs	1	R\$ 104,51	
3.3	Ajudante	hs	1	R\$ 87,42	R\$ 276,93

Custo Sobre a Aquisição e instalação do equipamento				
Item	Descrição	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
4	Aquisição e Instalação de Roteador WI-FI padrão G VPN	50	R\$ 980,93	R\$ 49.046,50

Detalhamento de Custos Unitários					
Item	Descrição		Quantidade	Custo Parcial	
4.1	Roteador WI-FI padrão G VPN		1	R\$ 789,00	
4.2	Técnico - instalação	hs	1	R\$ 104,51	
4.3	Ajudante	hs	1	R\$ 87,42	R\$ 980,93

Custo Sobre a Aquisição e instalação do equipamento				
Item	Descrição	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
5	Aquisição e Instalação de Cabeamento Estruturado (metro linear)	100.000	R\$ 12,47	R\$ 1.246.550,00

Detalhamento de Custos Unitários					
Item	Descrição	Unid. de medida	Quantidade	Custo Unitário	Custo parcial por metro
5.1	Cabo UTP CAT 5 e	metro	1	R\$ 1,50	R\$ 1,50
5.2	Técnico - instalação	hs	0,07	R\$ 104,41	R\$ 7,31
5.3	Ajudante	hs	0,04	R\$ 87,42	R\$ 3,50
5.4	conector macho	unidade	2500	R\$ 0,65	R\$ 0,02
5.5	conector fêmea	unidade	2500	R\$ 5,50	R\$ 0,14
Para cada 20 metros 1 conector macho e 1 conector fêmea, logo para 100000 metros precisam-se 2500 conectores fêmea e 2500 machos					

Aquisição de itens para instalação do cabeamento estruturado					
Item	Descrição	Unid. de medida	Quantidade	Custo Unitário	Custo Total
6	Pach cords 1,5 m	unidade	1000	R\$ 7,80	R\$ 7.800,00
7	Pach cords 2,5 m	unidade	1000	R\$ 12,20	R\$ 12.200,00
8	Pach pannel 24portas	unidade	24	R\$ 112,80	R\$ 2.707,20
9	Pach pannel 48 portas	unidade	6	R\$ 498,00	R\$ 2.988,00
10	switch 24 portas 10/100/ 1000 gerenciável	unidade	20	R\$ 3.145,00	R\$ 62.900,00
11	Rack Piso 3U fechado	unidade	60	R\$ 222,00	R\$ 13.320,00
12	Rack 24 U x475mm	unidade	2	R\$ 1.390,00	R\$ 2.780,00
13	Rack 36U	unidade	3	R\$ 1.640,00	R\$ 4.920,00

14	Rack 44U x575	unidade	5	R\$ 1.996,00	R\$ 9.980,00
15	kit de ventilação	unidade	9	R\$ 120,00	R\$ 1.080,00
16	Bandeja	unidade	4	R\$ 199,00	R\$ 796,00
17	switch 24 portas 10/100/ 1000 gerenciável + 4 portas mini-GBIC SFP para Fibra	unidade	4	R\$ 4.981,00	R\$ 19.924,00
TOTAL GERAL:					R\$ 1.495.540,50

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

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

2.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município não fica obrigado a firmar as contratações que dela poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para o serviço pretendido, ficando assegurada 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 ban-

co 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 n.º 005/2011.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA SEXTA - DA READEQUAÇÃO DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2.5. Quando o preço de mercado 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, serão formalizados 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 maiores 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 motivado e justificado pela Administração;

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

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

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

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

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

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

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

8.1. As aquisições ou serviços 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. As aquisições ou serviços decorrentes desta ata serão formalizados através de processo administrativo de contratação.

8.3. A emissão da nota de empenho/contratação, 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 ou serviços do objeto da ata, por órgãos da Administração Indireta, obedecerão às mesmas regras dos subitens anteriores, sendo competente para sua autorização e atos correlatos o Superintendente da autarquia ou o Presidente da empresa interessada, ou, ainda, a autoridade a quem aqueles houverem delegado os respectivos poderes.

CLÁUSULA NONA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. O compromisso de fornecimento 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 n.º 8.666/93 e alterações posteriores, têm caráter orientativo (preço máximo).

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DIREITOS E DAS OBRIGAÇÕES

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

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

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

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

IV - realizar a necessária pesquisa de mercado com vistas à identificação dos valores a serem licitados;
V - confirmar junto aos órgãos participantes a sua concordância com o objeto a ser licitado, inclusive quanto aos quantitativos e projeto básico;
VI - realizar todo o procedimento licitatório, bem como os atos dele decorrentes, tais como a assinatura da Ata e o encaminhamento de sua cópia aos demais órgãos participantes;
VII - gerenciar a Ata de Registro de Preços, providenciando a indicação, sempre que solicitado, dos fornecedores, para atendimento às necessidades da Administração, obedecendo a ordem de classificação e os quantitativos de contratação definidos pelos participantes da Ata;
VIII - conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e a aplicação de penalidades por descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços; e
IX - realizar, quando necessário, prévia reunião com licitantes, visando informá-los das peculiaridades do SRP e coordenar, com os órgãos participantes, a qualificação mínima dos respectivos gestores indicados.

10.2. Compete aos órgãos e entidades:

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

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

10.2.3. Observar as determinações do Decreto nº 005/2011.

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, 25 de setembro de 2012.

Denize Luiz Cardim Coordenadora do Órgão Gerenciador

Maria das Mercês Araújo de Medeiros Médina -AVM DIGITAL COMÉRCIO DE APARELHOS TELEFÔNICOS LTDA

ERRATA

Do Extrato do Termo de prorrogação contratual do 3º Termo Aditivo ao contrato particular de bem imóvel nº. 013/2009. (Publicação enviada em 25 de setembro de 2012).

Onde se lê: Maricá, 08 de Outubro de 2012.

Leia-se: Maricá, 25 de Setembro de 2012.

Maricá, 05 de outubro de 2012.

Carlos Eduardo Silva Gonçalves - Secretário de Administração - (Interino)

ERRATA

Do Extrato do Contrato nº 147/07 referente à locação do imóvel onde está situado o Tribunal Regional do Trabalho - TRT (Edição nº 39 de 09 de abril de 2007, página 2).

Onde lê-se: VALOR: R\$10.000,00 (DEZ MIL REAIS)

Leia-se: VALOR: R\$12.000,00 (DOZE MIL REAIS).

Onde lê-se: PELO PERÍODO DE MARÇO A DEZEMBRO DE 2007.

Leia-se: PELO PERÍODO DE MARÇO DE 2007 A MARÇO DE 2008.

Maricá, 10 de outubro de 2012.

Carlos Eduardo Silva Gonçalves - Secretário de Administração - (Interino)

OMITIDO NO JOM 295 DE 05 DE MARÇO DE 2012

EXTRATO DO TERMO Nº 01 DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO Nº 010/11.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E CLARO S.A.

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

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL 8666/93.

PRAZO – 12 (doze) meses.

VALOR - R\$ 27.282,60 (vinte e sete mil, duzentos e oitenta e dois reais e sessenta centavos).

Em 29 de fevereiro de 2012.

Carlos Alberto Malta Carpi. - Secretário Municipal de Saúde

EXTRATO DO TERMO ADITIVO Nº 04 /12 DO CONTRATO Nº 65/2008 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO 7904/2012

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E EICON CONTROLES INTELIGENTES DE NEGÓCIOS LTDA

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE ACESSORIA E CONSULTO-

RIA TRIBUTÁRIA COM DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS INFORMATIZADA PARA GESTÃO DO ISSQN.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57 da LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

PRAZO: 12 MESES

VALOR: R\$ 390.000,00(TREZENTOS E NOVENTA MIL REAIS)

Maricá, 16 de Agosto de 2012

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretária Municipal de Fazenda

Omitido do JOM edição nº304 de 09 de abril de 2012.

EXTRATO DE PRORROGAÇÃO 001/12 AO CONTRATO Nº 09/12

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3939/2011

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

OBJETO: Locação de veículos com motorista e sem combustível.

PRAZO: 12 (doze) meses;

VALOR: R\$ 528.102,36 (Quinhentos e vinte e oito mil, cento e dois reais e trinta e seis centavos);

QUANTIDADE – 06 (seis) veículos;

FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.66/93, art. 57, inciso II.

Maricá, 03 de maio de 2012.

CARLOS ALBERTO MALTA CARPI - Secretário Municipal de Saúde.

EXTRATO DE TERMO DE RESCISÃO CONTRATUAL

INSTRUMENTO: Termo de rescisão de contrato n.º 14/2011 (processo n.º 6759/2011)

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ e LM 174 TELECOMUNICAÇÕES LTDA.

OBJETIVO: Fornecimento de material de expediente para atender a Prefeitura Municipal de Maricá.

MOTIVO: Na forma do art. 57, caput da Lei nº 8.666/93 a duração dos contratos administrativos deve restar adstrita à vigência dos respectivos créditos orçamentários.

FUNDAMENTO LEGAL: Art. 57, caput da Lei nº 8.666/93.

Maricá, 02 de maio de 2012.

Maria Helena Alves Oliveira - Secretária Municipal de Administração

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – TOMADA DE PREÇOS 29/2012 - ERRATA

O Presidente da CPL, Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições informa a seguinte Errata:

Ficam suprimidos o item 8.9 e inciso VIII, do item 10 - ambos referentes à visita Técnica - do Edital da Tomada de Preços n.º 29/2012, por se tratarem de resquícios de outro Edital, não se aplicando suas disposições ao Edital da Tomada de Preços n.º 29/2012.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO N.º 52/2012 -

O Pregoeiro, Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que a sessão de realização do dia 08/10/2012 as 10:30h do Pregão supracitado restou deserta.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 3041/2012

PREGÃO PRESENCIAL 49/2012. - RP

HOMOLOGAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município 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 Federal nº. 8.666/93 em sua atual redação e Legislação 10.520/02, regulamentado pelo Decreto Federal nº 62/2009 que tem por objeto A AQUISIÇÃO DE MATERIAL ELÉTRICO PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ no valor global de R\$ 1.467.353,58 (um milhão, quatrocentos e sessenta e sete mil, trezentos e cinquenta e três reais e cinquenta e oito centavos), em favor das empresas: WIKO DO BRASIL COMERCIO DE MATERIAIS ELÉTRICOS LTDA-ME, AVANCE LAGOS COMERCIO DE MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO LTDA e ELETRO PLANO COMERCIAL ELETRICA LTDA.

Maricá, 04 de Outubro de 2012.

Shirlene de Barros Diniz - Subsecretária Municipal de Energia

PORTARIA Nº 2251/03 de outubro de 2012.

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, para compor o Conselho Municipal de Saúde:

• Gestor: Secretaria Municipal de Saúde

- Carlos Alberto Malta Carpi - Titular

- Larissa Galhardo - Suplente

- Alan Christi Vieira da Rocha - Titular

- José Paulo Freire de Carvalho – Suplente

• Associação dos Profissionais de Saúde

- Marcos Victoriano Porto Pacheco – Titular

- Clailson Henriques de Almeida Farias - Suplente

- Adriana Toselli - Titular –

- Zulmira Gomes Costa de Carvalho – Suplente

• Associação Médica de Maricá

- Rodrigo Cantini - Titular

- Valéria Cristina de Araújo Passini – Suplente

- João Ferreira de Souza - Titular

• Seguimento dos Usuários

- Gilza Mª dos Santos A Britta Rodrigues – Titular - Rotary Clube Itaipuaçu

- Angelica Barcelos Reis - Suplente – Associação Comercial de Maricá

- Rodovaldo Coutinho – Titular - 3º Distrito

- Anna Maria Carvalho Quintanilha

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

Publique-se!

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, EM 03 DE OUTUBRO DE 2012.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO

PORTARIA Nº 067, de 02 de outubro de 2012.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE DE MARICÁ, no uso das atribuições legais;
RESOLVE:

Art. 1º - Nomear Carla Fernanda de Andrade e Silva Nanci matrícula 21958 como Coordenadora do SAMU base Maricá vinculado a Metropolitana II.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.
Maricá, 02 de outubro de 2012.

Carlos Alberto Malta Carpi - Secretário Municipal de Saúde

PORTARIA Nº 2517/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 49319 de 23.12.2010,
RESOLVE

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 06 (seis) meses, a partir 01.10.2012, à Servidora do Quadro Permanente CLARICE PACHECO DOS SANTOS, Professora Docente II, sob matrícula nº 4835, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 09 de Outubro 2012,
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 2518/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 13215 de 05.12.2011,
RESOLVE

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir 01.10.2012, ao Servidor do Quadro Permanente RÓDRIGO DA COSTA JUNQUEIRA, Guarda Municipal, sob matrícula nº 4835, com lotação na Secretaria Municipal de Segurança.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 09 de Outubro 2012,
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 2519/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 13654 de 19.12.2011,
RESOLVE

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir 01.09.2012, à Servidora do Quadro Permanente MONICA DE AZEVEDO PINTO, Professora Docente II, sob matrícula nº 5600, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 09 de Outubro 2012,
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 2520/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 13932 de 27.12.2011,
RESOLVE

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir 01.10.2012, ao Servidor do Quadro Permanente SEVERINO FRANCISCO DO NASCIMENTO SOBRINHO, Motorista, sob matrícula nº 1198, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 09 de Outubro 2012,
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 2521/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 9390 de 13.08.2012,
RESOLVE

ERRATA:

RETIFICAR A PORTARIA DE Nº 2281/2012, publicada na Edição de nº 324, de 24 de Setembro de 2012 - Às fls. 04, concedendo LICENÇA PRÊMIO, à Servidora MARCIA LEMOS AZEVEDO.

Onde se lê: pelo período de 6 (seis) meses a partir de 01/09/2012.

Leia-se: pelo período de 6 (seis) meses a partir de 01/11/2012.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 09 de Outubro 2012,
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 2522/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 10594 de 05.09.2012,
RESOLVE

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir 01.10.2012, à Servidora do Quadro Permanente ONDINA PEREIRA DOS SANTOS, Agentes de Serviços, sob matrícula nº 2900, com lotação na Secretaria Municipal de Saúde.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 09 de Outubro 2012,
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 2523/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 11419 de 25.09.2012,
RESOLVE

Art. 1º Conceder LICENÇA PRÊMIO, pelo período de 03 (três) meses, a partir 03.10.2012, à Servidora do Quadro Permanente TEREZA CRISTINA DA SILVA SANTOS, Agente Administrativa, sob matrícula nº 0535, com lotação na Secretaria Municipal de Administração.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 09 de Outubro 2012,
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 2524/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 10187 de 29.08.2012,
RESOLVE

Art. 1º Conceder LICENÇA COM VENCIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA, por 45 (quarenta e cinco) dias a partir de 07.11.2012, à Servidora do Quadro Permanente MARIANA OUVENEY DA SILVA OLIVEIRA, Professora Docente II, sob matrícula nº 6936, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 09 de Outubro 2012,
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 2525/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 10883 de 13.09.2012,
RESOLVE

Art. 1º Conceder LICENÇA COM VENCIMENTOS PARA A ELABORAÇÃO DE MONOGRAFIA, por 45 (quarenta e cinco) dias a partir de 01.11.2012, à Servidora do Quadro Permanente LEANDRA PORTO DA MATA, Orientadora Educacional, sob matrícula nº 6456, com lotação na Secretaria Municipal de Educação.

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

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 09 de Outubro 2012,
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

PORTARIA Nº 2526/2012.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e
CONSIDERANDO o disposto no artigo 103 da Lei Complementar nº 01 de 09.05.90, bem como o solicitado no Processo nº 11029 de 14.09.2012,
RESOLVE

ERRATA:

RETIFICAR A PORTARIA DE Nº 2511/2012, publicada na Edição de nº 325, de 01 de Outubro de 2012 - Às fls. 08, exonerando o Servidor TALES DE PAULA E SILVA.

Onde se lê: exonerar, a pedido, retroativo a 14/09/2012.

Leia-se: exonerar, a pedido, retroativo a 17/09/2012.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ,
Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 09 de Outubro 2012,
WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ) - PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ

ATO DO CONSELHO

RESOLUÇÃO CMAS-MARICÁ Nº14/2012 DE 05 DE OUTUBRO DE 2012.

DISPÕE SOBRE- A APROVAÇÃO DO NOVO REGIMENTO INTERNO DO CMAS (CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL). O CONSELHO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL DE MARICÁ em consonância com a Lei Orgânica de Assistência Social – Lei Federal nº 8742/93 e com a Lei Municipal 1544/96 alterada pela Lei 2055/2003, cumprindo o Regimento Interno do CMAS.

Considerando a deliberação registrada na ata nº13/2012 objeto da reunião extraordinária realizada no dia 05 de Outubro de 2012 às 10h na S.M Assistência Social e Participação Popular.

Resolve: Aprovar o novo Regimento Interno do CMAS

Atenciosamente,

Daisy Jennings Borborema Porto - Vice- Presidenta do CMAS.

RESOLUÇÃO SEMFA Nº 002, DE 13, DE SETEMBRO DE 2012

"DETERMINA QUE TODOS OS PROCEDIMENTOS FISCAIS POSSUAM ASSINATURA COM CARIMBO CONSTATANDO NOME, MATRÍCULA E CARGO DO FISCAL QUE ESTÁ ATUANDO".

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e;

CONSIDERANDO a necessidade de dispor de regulamento para que os servidores sejam identificados nos procedimentos fiscais que atuem, obrigatoriamente de forma clara perante os contribuintes;

CONSIDERANDO o compromisso desta Administração com o Princípio da Transparência de seus Atos;

RESOLVE:

Art. 1º Ficam os Fiscais de Tributos e demais servidores da Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA, obrigados a utilizar carimbo constando nome, matrícula e cargo, nos procedimentos fiscais e quaisquer outros que estejam atuando;

Art.2º Os carimbos deverão ser solicitados à chefia imediata que encaminhará o pedido ao Gabinete da Secretaria Municipal de Fazenda.

Art.3º Só serão tramitados por esta Secretaria de Fazenda processos com a devida identificação do Servidor que o envia, por meio de assinatura e carimbo constando nome, matrícula e cargo do mesmo, sendo condição tanto para o envio quanto para o recebimento dos processos.

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

Maricá, 13 de Setembro de 2012

ROBERTO ATAÍDE SANTIAGO FONTES - SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO N.º 62/2012 -

O Pregoeiro, Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que a sessão de realização do dia 11/10/2012 as 14:00h do Pregão supracitado restou deserta.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

AVISO – PREGÃO N.º 44/2012 -

O Pregoeiro, Marcelo Rosa Fernandes, no uso de suas atribuições, informa que a sessão de realização do dia 08/10/2012 as 14:00h do Pregão supracitado restou deserta.



ATO N.º 090/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM,
CONSIDERANDO, o disposto no artigo 40, § 1º, inc. I da CF/88, c/c art.6º A da EC nº 41/03 acrescido pela EC nº 70.

CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo nº 320/12 datado de 23/08/2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Aposentar a servidora do quadro permanente **ILDA RODRIGUES CORRÊA**, nascida em 22/07/1948, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 1265, inscrita no PASEP sob o nº 1.701.881.066-96, sendo o valor do benefício correspondente a R\$ 2.830,87 (Dois mil, oitocentos e trinta reais e oitenta e sete 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 seus efeitos imediatos.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 02 de outubro de 2012.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ATO N.º 091/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM,

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 6 e 7 da EC nº 41/03 c/c art. 40, § 5º da CF/88 com redação dada pela EC nº 20/98 c/c art. 2º da EC nº 47/05.

CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo nº 297/12 datado de 06/08/2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria a servidora do quadro permanente **CÁTIA MARIA DA SILVEIRA**, nascida em 31/07/1962, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 1353, inscrita no PASEP sob o nº 1.206.288.889-0, sendo o valor do benefício correspondente a R\$ 2.840,61 (dois mil, oitocentos e quarenta reais e sessenta e um 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 seus efeitos imediatos.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 02 de outubro de 2012.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ATO N.º 092/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e,
CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II da Lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM,

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 6 e 7 da EC nº 41/03 c/c art. 40, § 5º da CF/88 com redação dada pela EC nº 20/98 c/c art. 2º da EC nº 47/05.

CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo nº 296/12 datado de 06/08/2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria a servidora do quadro permanente **MARCIA VILAÇA BUZANOVSKY**, nascida em 31/07/1962, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 1190, inscrita no PASEP sob o nº 1.206.288.886-6, sendo o valor do benefício correspondente a R\$ 3.116,07 (três mil, cento e dezesseis reais e sete 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 seus efeitos imediatos.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 02 de outubro de 2012.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ATO N.º 093/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II d lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no

inciso Art. 12, I do RGI do ISSM,

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 3º da EC nº 47/05 c/c art. 7º EC nº 41/03.

CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo nº 317/12 datado de 21/08/2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria a servidora do quadro permanente **NEIDE MEIRA DE MENEZES**, nascida em 28/11/1946, Agente de Serviços, lotada na Secretaria Municipal de Obras e Serviços públicos, matrícula nº 867, inscrita no PASEP sob o nº 1.700.408.048-8, sendo o valor do benefício correspondente a R\$ 830,02 (oitocentos e trinta reais e dois 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 seus efeitos imediatos.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 02 de outubro de 2012.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ATO N.º 094/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II d lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM,

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 6 e 7 da EC nº 41/03 c/c art. 40, § 5º da CF/88 com redação dada pela EC nº 20/98, c/c art. 2 da EC nº 47/05.

CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo nº 332/12 datado de 31/08/2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria a servidora do quadro permanente **LINÉA DA CRUZ MENDONÇA**, nascida em 29/08/1962, Professora, lotada na Secretaria Municipal de Educação, matrícula nº 1466, inscrita no PASEP sob o nº 1.217.634.131-9, sendo o valor do benefício correspondente a R\$ 2.770,18 (dois mil, setecentos e setenta reais e dezoito 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 seus efeitos imediatos.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 08 de outubro de 2012.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ATO N.º 095/2012.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO, o disposto no Artigo 4º, II d lei 093 de 17/08/2001 c/c o disposto no inciso Art. 12, I do RGI do ISSM,

CONSIDERANDO, o disposto no artigo 6º E 7º da EC nº 41/03.

CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo nº 334/12 datado de 03/09/2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aposentadoria ao servidor do quadro permanente **HILTON SANTOS BASTOS**, nascido em 10/05/1947, Agente de Serviços, lotado na Secretaria Municipal Executiva, matrícula nº 830, inscrito no PASEP sob o nº 1.067.971.329-5, sendo o valor do benefício correspondente a R\$ 830,02 (oitocentos e trinta reais e dois 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 seus efeitos imediatos.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 09 de outubro de 2012.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

ERRATA

Na edição nº 326 do JOM de 08 de outubro de 2012 no Ato ISSM nº 087/2012 faça-se a seguinte correção:

Onde se lê: ... MATILDE ROSA DE LIMA MAEQUES, ...

Leia-se: ... MATILDE ROSA DE LIMA MARQUES, ...

Luiz Carlos Bittencourt Coelho

Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ – ISSM