

## Divulgado calendário de recadastramento do Bilhete Único Universitário

NOVA  
MARICÁ



A Secretária de Assistência Social de Maricá divulgou o calendário para o recadastramento do Bilhete Único Universitário – programa criado pela Prefeitura de Maricá para deslocamento dos estudantes para faculdades de fora da cidade. Os alunos de instituições privadas e cursos técnicos precisam atualizar os dados de 4 a 28 de março. Já para os estudantes de universidades públicas, o recadastramento será realizado entre os dias 15 e 30 de abril.

Os estudantes precisam comparecer na sede da Secretaria de Assistência Social (Rua Domicio da Gama, 386, no Centro), de segunda a sexta-feira, das 9h às 17h. São exigidos os seguintes documentos: cópias da identidade, CPF, comprovante de residência atual e título de eleitor, além da grade curricular do primeiro semestre deste ano no papel timbrado da faculdade e a declaração de frequência do segundo semestre de 2012, com a respectiva matrícula em 2013 (também em papel timbrado da instituição). Mais informações podem ser obtidas pelo telefone 2637-2617.

A secretária Laura Maria Vieira da Costa ressaltou a importância do recadastramento do programa. "A partir do plano de estudos, iremos saber quantos dias cada usuário tem de aula e vamos recarregar os cartões com base nesses dados", explica a secretária.

Atualmente, 1000 estudantes são beneficiados com os cartões do Bilhete Único Universitário de Maricá, com os quais duas passagens no intervalo de até duas horas e trinta minutos custam apenas R\$ 5,20 – desde que uma delas seja em transporte municipal. Os bilhetes são recarregados mensalmente pela prefeitura com créditos de até R\$ 228,80 para cada usuário. Com o Bilhete Único Universitário, os estudantes têm liberdade para ir e voltar das aulas quando preferirem, sem depender de horários fixos, como acontecia com os antigos ônibus universitários - extintos no primeiro mandato do prefeito Washington Quaqué.

## Poder Executivo Atos do Prefeito

### **DECRETO Nº 002, DE 02 DE JANEIRO DE 2013.**

CRIA A COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO E CONTROLE DOS SERVIÇOS PÚBLICOS DE SANEAMENTO BÁSICO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ E DEFINE SUAS COMPETÊNCIAS – CACSPSB.

CONSIDERANDO o aperfeiçoamento da atividade administrativa ser medida que se impõe à adequada prestação do serviço público;

CONSIDERANDO a Lei municipal autorizativa 2271, de 29 de outubro de 2008, que autorizou o poder executivo a celebrar contrato de convênio de cooperação técnica com a CEDAE;

CONSIDERANDO os termos de Convênio de Cooperação e Contrato de Programa entre Município e CEDAE para prestação associada de serviço;

CONSIDERANDO a cláusula terceira, § 3º do contrato de Programa, que faculta à Administração Pública direta municipal a criação de *Comitê Municipal de Acompanhamento da Prestação dos Serviços Públicos de Saneamento Básico*;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.107/2005, de 06 de abril de 2005, que visa à estipulação de normas gerais para a União, os Estados, o distrito Federal e os Municípios celebrem consórcios públicos ou convênios de cooperação;

CONSIDERANDO a Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, que estabelece diretrizes nacionais para o saneamento básico;

CONSIDERANDO o art. 127, VII, da Lei Orgânica do Município de Maricá, que prevê a competência do Prefeito do Município para expedir decretos, portarias e outros atos administrativos;

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

Art. 1º Fica constituída a Comissão de Acompanhamento e Controle dos Serviços Público de Saneamento Básico do Município de Maricá, com as seguintes atribuições:

I – realizar reuniões ordinárias e, se necessário, extraordinárias, para determinar ações, análise, deliberações, acompanhamento, monitoramento, avaliação das ações empreendidas pela Comissão;

II – acompanhar e avaliar a execução dos projetos e atividades relativas ao Convênio de Cooperação e Contrato de Programa formalizados entre o Município e a CEDAE;

III – propor e acompanhar a elaboração de programas, ações, estudos, projetos e metas com impactos socioeconômicos, ambientais, urbanísticos no Município, além daqueles necessários à adequação do objeto pactuado;

IV – zelar pela preservação do patrimônio público do Município e de seus cidadãos;

V – expedir notificações e ofícios para cumprimentos de exigências contratuais e extracontratuais, bem como documentos e informações, referentes à atividade realizada;

VI – realizar análise dos instrumentos de ajuste entre as partes e minutas de eventuais criações ou alterações.

Art. 2º A CACSPSB tem a seguinte composição:

I – Luciana Andrade Vianna, mat.: 100.854, que a presidirá;

II – Fernando Carvalho Rodvalho, mat.: 100.008;

III – Marcos Câmara Rebelo, mat.: 100.512.

§ 1º Nas suas ausências e impedimentos, a suplência de qualquer dos componentes será exercida por pessoa por eles indicadas, que terá direito a voz e voto;

§ 2º Além dos componentes da CACSPSB, poderão ser convidados a compor a presente comissão, porém sem direito a voto, representantes de associações, órgãos e entidades que de alguma forma colaborem com o objeto a ser analisado, discutido e formalizado.

Art. 3º A participação nesta Comissão será considerada prestação de serviço público relevante e não ensejará qualquer espécie de remuneração.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, Estado do Rio de Janeiro, RJ, em 02 de janeiro de 2013.

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

### **DECRETO Nº 037, DE 24 DE JANEIRO DE 2013.**

Dispõe sobre a aprovação do Regimento Interno do Grupo Gestor de Parcerias Público-Privadas - GGPPP do Município de Maricá e dá outras providências.

CONSIDERANDO a instalação do Grupo Gestor de Parcerias Público-Privadas - GGPPP criado pelo artigo 14 da Lei Municipal nº 2.398 de 30 de dezembro de 2011;

CONSIDERANDO os termos do Decreto nº 13 de 17 de Janeiro de 2013;

CONSIDERANDO o que dispõe o que consta no processo administrativo número 1134/2013 de 22/01/2013;

O Prefeito Municipal de Maricá, no uso de suas atribuições legais;  
DECRETA

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno do Grupo Gestor de Parcerias Público-Privadas - GGPPP criado pelo artigo 14 da Lei Municipal nº 2.398 de 30 de dezembro de 2011, na forma do Anexo Único publicado com o presente Decreto.

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

Em, 24 de janeiro de 2013.  
Washington Luiz Cardoso Siqueira  
Prefeito

### **ANEXO ÚNICO**

Regimento Interno do Grupo Gestor de Parcerias Público-Privadas - GGPPP do Município de Maricá.

#### Seção I

Da Instituição e Composição

Art. 1º - O Grupo Gestor de Parcerias Público-Privadas - GGPPP, criado pela Lei Municipal nº 2.398 de 30 de dezembro de 2011, é um órgão de caráter normativo, deliberativo e executivo, terá seus procedimentos definidos por este Regimento Interno.

Art. 2º - O Grupo Gestor de Parcerias Público-Privadas é composto pelos seguintes membros:

I – Secretário Municipal Executivo;

II – Procurador Geral do Município;

III - Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico;

IV - Secretário Municipal de Obras;

§ 1º - A Presidência do GGPPP será exercida pelo Secretário Municipal Executivo.

§ 2º - Os membros do GGPPP a que se referem os incisos I a IV deste artigo, nas suas ausências ou impedimentos, serão representados pelos seus substitutos especialmente designados pelo Prefeito.

§ 3º - Poderão participar das reuniões do GGPPP, por convocação de seu presidente, na condição de membro eventual, com direito a voz, os demais titulares de Secretarias do Município que tiverem interesse direto em determinado projeto de parceria público-privada, em razão de vínculo temático entre o objeto desta e o respectivo campo funcional.

Parágrafo Único - A participação dos membros do GGPPP não será remunerada.

#### Seção II

Da Competência

Art. 3º - Compete ao GGPPP:

I – definir em reunião as atividades prioritárias e supervisionar o Programa de Parcerias Público-Privadas (PROGRAMA), que deverão ser registradas em ata;

II – definir os critérios para subsidiar a análise sobre a conveniência e oportunidade de contratação sob esse regime e aprovar os resultados dos estudos técnicos e a modelagem dos projetos de PPP;

III – aprovar os projetos de parcerias e as diretrizes para a elaboração dos editais, na forma do Art. 10 da Lei Federal nº 11.079, de 30.12.2004;

IV – criar grupos técnicos de trabalho que ficarão responsáveis pelo acompanhamento dos contratos de Parcerias Público-Privadas;

V - criar uma comissão especial que ficará responsável pelo acompanhamento da execução do contrato no que se refere ao seu equilíbrio econômico-financeiro;

VI – efetuar a avaliação geral do PROGRAMA sem prejuízo do acompanhamento individual de cada projeto;

VII – autorizar a utilização dos recursos do Fundo Garantidor de Parcerias Público-Privadas - FGP como garantia das obrigações pecuniárias contraídas pela Administração Pública em contrato de parceria público-privada;

VIII – propor procedimentos para contratação de Parcerias Público-Privadas, sem prejuízo para a responsabilidade do ordenador de despesas, prevista em lei;

IX - fazer publicar no Diário Oficial do Município resumo de suas decisões, sem prejuízo da sua disponibilização ao público, por meio de rede pública de transmissão de dados;

X – expedir resoluções necessárias ao exercício de sua competência;

XI - deliberar sobre casos omissos, controvérsias e conflitos de competência;

XII - remeter à Câmara Municipal, até 31 de março de cada ano, relatório detalhado das atividades desenvolvidas e de desempenho dos contratos de Parcerias Público-Privadas relativos ao ano anterior;

XIII - submeter as minutas dos editais e os contratos de Parcerias Público-Privadas aprovados à consulta pública, na forma do art. 10, inciso VI da Lei Federal 11.079, de 30.12.2004;

XIV - encaminhar após o resultado da licitação e antes da assinatura do contrato as informações ao Senado Federal e à Secretaria do Tesouro Nacional, na forma do Art. 28, §1º da Lei Federal 11.079, de 30.12.2004;

XV - deliberar sobre a gestão e alienação de bens e direitos do FGP, bem como se manifestar sobre a utilização do Fundo para garantir o pagamento de obrigações pecuniárias assumidas pelos parceiros públicos;

XVI - aprovar o Estatuto e o Regulamento do FGP.

§ 1º - Os órgãos promotores das Parcerias Público-Privadas serão responsáveis em aprovar, em cada caso, seus respectivos editais, após prévia manifestação da Procuradoria Geral do Município.

§ 2º - A realização dos estudos necessários aos projetos de Parcerias Público-Privadas, contarão necessariamente com a participação das Secretarias do Município que tiverem interesse direto em determinado projeto de parceria público-privada, em razão de vínculo temático entre o objeto desta e o respectivo campo funcional.

Art. 4º - A Secretaria ou entidade da administração Municipal interessada em celebrar o contrato de parceria encaminhará a proposta à apreciação GGPPP.

#### Seção III

Da Competência do Presidente do Conselho Gestor de Parcerias Público-Privadas – GGPPP

## Sumário

Atos do PREFEITO, ..... 1

### **Poder Legislativo**

Resoluções e decretos..... 7

### **Outras instâncias**

Ordens, convocações, consultas,  
orientações etc..... 8

## 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  
Sérgio Renato - RG MTb: 23259

Fotos:  
Fernando Silva | Clarildo Menezes | Celso Andrade

Diagramador  
Luis Osvaldo A. de M. Junior

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

Tiragem  
1.000 exemplares

Distribuição  
Órgãos públicos municipais

Secretaria de Comunicação

Prefeito Municipal  
Washington Quaqué

www.marica.rj.gov.br

Art. 5º - Compete ao Presidente do Grupo Gestor de Parcerias Público-Privadas:

- I – convocar e presidir as reuniões do GGPPP;
- II – aprovar o encaminhamento das matérias ao GGPPP e a pauta das reuniões;
- III – supervisionar as atividades de execução do PROGRAMA, devendo encaminhar aos membros do CGPES relatórios quadrimestrais das atividades desenvolvidas;
- IV – expedir e fazer publicar, por meio eletrônico, as normas e deliberações aprovadas pelo GGPPP;
- V – submeter à apreciação e aprovação do GGPPP:
- a) – minutas dos relatórios anuais a serem encaminhados à Câmara Municipal, detalhando as atividades desenvolvidas no período e o desempenho dos contratos celebrados no âmbito do Programa de Parcerias Público-Privadas;
- b) – minutas as informações a serem enviadas ao Senado Federal e à Secretaria do Tesouro Nacional, previamente às contratações;
- c) minutas dos decretos sobre matérias de interesse do GGPPP;
- d) relatórios semestrais simplificados de acompanhamento da execução dos contratos, elaborados pela comissão especial, no que se refere ao seu equilíbrio econômico-financeiro;
- VI - manifestar-se publicamente em nome do GGPPP;
- VII - autorizar o acesso a documentos relativos a projetos incluídos no GGPPP;
- VIII - zelar pelo cumprimento das disposições do Regimento Interno, adotando, para este fim, as providências que se fizerem necessárias;
- IX – estabelecer os prazos de vistas dos projetos, quando solicitados;
- X - delegar competência aos membros do GGPPP e à Supervisão Executiva;

#### Seção IV Das Reuniões

Art. 6º - O GGPPP reunir-se-á ordinariamente uma vez por ano, em seu primeiro trimestre, para deliberar sobre o relatório detalhado das atividades desenvolvidas e de desempenho dos contratos de Parcerias Público-Privadas a ser encaminhado à Câmara Municipal.

§ 1º - O Presidente do GGPPP poderá, justificadamente, remarcar a realização da reunião ordinária ou convocar reuniões extraordinárias, sempre que julgar necessário ou mediante solicitação de qualquer membro.

§ 2º - O quórum mínimo para início das reuniões é o da maioria absoluta dos membros do GGPPP.

#### Seção V

##### Das Deliberações

Art. 8º - As deliberações do GGPPP serão tomadas por maioria de votos dos seus membros, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o de qualidade.

Art. 9º - O GGPPP deliberará mediante resoluções.

Art. 10. – As deliberações do GGPPP que aprovem alterações em seu regimento interno, as que aprovem os projetos de parcerias e as diretrizes para a elaboração dos editais deverão ocorrer por unanimidade de voto dos presentes:

Art. 11. – Os projetos aprovados pelo GGPPP serão submetidos à apreciação do Prefeito, que editará Decreto, dando-lhe publicidade.

#### Seção V

##### Das Atas

Art. 12. - Nas sessões plenárias em que ocorrerem votações, as atas deverão conter, obrigatoriamente, as propostas colocadas em votação, o nome do votante e o teor do voto.

Art. 13. – Os votos e as razões das abstenções ou impedimentos, e a declaração de voto minoritário, serão expressos na ata da reunião, sempre que o votante solicitar.

Art. 14. - Das reuniões do GGPPP serão lavradas atas assinadas por todos os presentes, devendo seu resumo ser publicado no Diário Oficial do Município.

Secretário Municipal Executivo;  
Procurador Geral do Município;  
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico  
Secretário Municipal de Obras;

### DECRETO Nº 48 DE 06 DE FEVEREIRO DE 2013

O PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 2292/09, parágrafo 4º do artigo 5º, artigo 4º do Decreto 93/09, Memorando nº 017/2013 da Secretaria Municipal do Ambiente.

#### RESOLVE

**Art.1º Nomear, para compor o CONSELHO GESTOR DO FUNDO MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E CONSERVAÇÃO AMBIENTAL os seguintes membros:**

**I – Secretário Executivo: RODRIGO MELO DA COSTA**

**II – REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL:**

- a) JEAN CARLO MENEZES VILHENA, da Associação de Moradores e Amigos do Recanto de Itaipuaçu – AMARI;
- b) MARIA JOSÉ GALINDO DALTO, do Grupo de Artistas de Maricá – GAM.

**III - REPRESENTANTES DO PODER EXECUTIVO:**

- a) Presidente ALESSANDRO TERRA PAES, Secretário Municipal do Ambiente;
- b) Vice-Presidente BRUNO SOUZA DE VASCONCELLOS, Subsecretário;
- c) CARLOS EDUARDO SILVA GONÇALVES, indicada pela Controladoria Geral do Município;
- d) LAWRIE DOS SANTOS SOUZA, indicada pela Secretaria Municipal de Fazenda.

Art. 2º Esta Decreto vigorará até 12 de junho de 2014.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 1551, de 12 de junho de 2012.

MARICÁ, 06 de fevereiro de 2013.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA - PREFEITO

### EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 01 DO CONTRATO N.º 10/2012

INSTRUMENTO: TERMO ADITIVO DO CONTRATO N.º 10/2012 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 8629/2012. PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E PETROBRAS DISTRIBUIDORA S.A.

OBJETO: FORMALIZAR AS ALTERAÇÕES REALIZADAS NO CONTRATO N.º 10/2012, QUE SE TRATA DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE ABASTECIMENTO DA FROTA COM CONTROLE E GESTÃO, UTILIZANDO OS RECURSOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EM MARICÁ, CONFORME A JUSTIFICATIVA LANÇADA NO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11746/2011 E COM FULCRO NO ARTIGO 65, I, "A" DA LEI FEDERAL N.º 8666/93. VALOR: R\$ 47.155,20 (QUARENTA E CINCO MIL CENTO E CINQUENTA E CINCO REAIS E VINTE CENTAVOS) FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93 DECRETO MUNICIPAL N.º 005/2010 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 19 (DEZENOVE) DIAS

PROGRAMA DE TRABALHO: 206

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.3.9.0.30.00.00.00.001

MARICÁ, 28 DE AGOSTO DE 2012.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA

EXMO. PREFEITO MUNICIPAL DE MARICÁ

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 10277/2011

### DISPENSA DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, RATIFICO a contratação POR DISPENSA DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso X do art. 24 da Lei Federal nº. 8.666/93, AUTORIZADO pelo Ilmo. Secretário Municipal de Administração no processo administrativo n.º 10.277/11 que tem por objeto contratação de aluguel de imóvel para atender o Tribunal Regional Eleitoral no valor de R\$46.800,00( quarenta e seis mil e oitocentos reais), em favor do Procurador Marcelo Duarte de Almeida.

Em, 18 de janeiro de 2013.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA

Prefeito do Município de Maricá

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº ° 14616/2012

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, AUTORIZO a despesa e RATIFICO a Contratação emergencial, com fulcro do art. 24 IV da Lei Federal nº. 8.666/93 que tem por objeto a contratação de fornecimento emergencial de combustível para atender as necessidades das secretarias de administração, educação e saúde – no valor de R\$ 74.854,16 (setenta e quatro mil oitocentos e cinquenta e quatro reais e dezesseis centavos), em favor da empresa POSTO MAR AZUL LTDA.

Em, 13 de dezembro de 2012.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA (QUAQUÁ)

PREFEITO

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 244/2013

#### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Controladoria Geral do Município, RATIFICO a contratação POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no inciso I do art. 25 da Lei Federal nº. 8.666/93, AUTORIZADO pelo Ilmo. Secretária Municipal de Assistência Social no processo administrativo n.º 244/13 que tem por objeto contratação de serviços para transporte universitário no valor de R\$3.775.200,00( três milhões, setecentos e setenta e cinco mil e duzentos reais) , em favor da Federação de Empresas de Transporte de Passageiros do Estado do Rio de Janeiro- FETRANSPOR.

Em, 01 de fevereiro de 2013.

WASHINGTON LUIZ CARDOSO SIQUEIRA

Prefeito do Município de Maricá

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 652/2013

#### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, RATIFICO a contratação POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no caput do art. 25 da Lei Federal 8.666/93, AUTORIZADO pelo Ilmo. Coordenador Geral de Comunicação Social às fls. do processo, que tem por objeto a publicação de Editais, Licitações, e demais materias pertinentes à Administração Municipal com valor global de R\$ 16.678,20 (dezesseis mil seiscentos e setenta e oito reais e vinte centavos), em favor da empresa IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Em, 14 de Fevereiro de 2013.

Washington Luiz Cardoso Siqueira

Prefeito

### PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 653/2013

#### INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Procuradoria Geral do Município (PGM) e da Secretaria Municipal de Controle Interno e Fiscalização, RATIFICO a contratação POR INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO, com fulcro no caput do art. 25 da Lei Federal 8.666/93, AUTORIZADO pelo Ilmo. Coordenador Geral de Comunicação Social às fls. do processo, que tem por objeto a publicação de Editais, Licitações, e demais materias pertinentes à Administração Municipal com valor global de R\$ 29.116,16 (vinte e nove mil, cento e dezesseis reais e dezesseis centavos), em favor da empresa Diário Serviços de Intermediação em Publicações Ltda-EPP

Em, 14 de Fevereiro de 2013

Washington Luiz Cardoso Siqueira

Prefeito

### **GABINETE DO PREFEITO COORDENADORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL**

### PORTARIA 002/2013

ESTABELECE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 652/2013

O COORDENADOR MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do Processo Administrativo n.º652/2013, cujo objeto é VEICULAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO:

Renata Alves da Silva - Matrícula nº 100416

Flávia Maria Nogueira Mattos - Matrícula nº 100410

Marcelo Rosa Fernandes - Matrícula n.º 100415.

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

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 14 de fevereiro de 2013.

Jorge Luiz C. da Costa – Coordenador Geral de Comunicação Social

### PORTARIA 001/2013

ESTABELECE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 653/2013

O COORDENADOR MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL, no uso de suas atribuições legais e, considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento dos contratos.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do Processo Administrativo n.º653/2013, cujo objeto é VEICULAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÕES NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO:

Renata Alves da Silva - Matrícula nº 100416

Flávia Maria Nogueira Mattos - Matrícula nº 100410

Marcelo Rosa Fernandes - Matrícula n.º 100415.

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

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 14 de fevereiro de 2013.

Jorge Luiz C. da Costa – Coordenador Geral de Comunicação Social

**SECRETARIA MUNICIPAL EXECUTIVA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

AVISO – PREGÃO N.º 20/2013

Pregoeiro: Marcelo Rosa Fernandes. Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de gases medicinais e locação de equipamentos a fim de atender as necessidades da Unidade de Pronto Atendimento – UPA 24 horas de Inoã. Data: 01/03/2013. Horário: 14:30. Os interessados em retirar o Edital deverão comparecer à Rua Álvares de Castro, n.º 346, Centro – Maricá/RJ, portando carimbo contendo CNPJ e Razão Social, 01 (UM) CD virgem e uma resma, das 13:00 às 16:00h ou solicitar pelo e-mail cplmarica@gmail.com. Informações pelo site www.marica.rj.gov.br.

ERRATA

À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 47/2012.

A Prefeitura Municipal de Maricá, com sede à Rua Álvares de Castro, nº 346, Centro, Maricá/RJ, torna público para o conhecimento dos interessados a presente ERRATA à Ata de Registro de Preços nº 47/2012, oriunda do Pregão Presencial nº 76/2012, para

Onde se lê:

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A Ata de Registro de Preços, ora firmada, terá validade de 04 (quatro) meses, a partir da data da assinatura.

Leia-se:

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.

Atenciosamente,

Denize Cardim

Coordenadora do órgão gerenciador

Ata de R.P. nº 05/2013

Processo Administrativo Nº 13172/2012

Validade: 24/01/2014

**REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE MATERIAL DE PEDREIRA.**

Ao Vigésimo quarto dia do mês de janeiro do ano de dois mil e treze, a Municipalidade de Maricá, através do Órgão Gerenciador de Registro de Preços, integrante da Subsecretaria de Compras, situado na Rua Álvares de Castro, nº 346, nesta Cidade, aqui representada, nos termos do Decreto Municipal n.º 93/2012, 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 **ALFA CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA**, situada na Estrada Jequitibá, s/nº, Km 1, Primeiro Distrito, Bom Jardim/RJ CNPJ nº 12.647.362/0001-58 – neste ato representada por **Fernanda Pinheiro Godinho de Oliveira**, portador do RG nº 12464299-2 e inscrito no CPF sob nº 098.395.757-67, 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. 191/194, HOMOLOGADA às fls. 199, ambas do processo administrativo nº 13172/2012, referente ao Pregão Presencial nº 80/2012.

**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 n.º 62/2009.

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

Ítems	Descrição	Unidade	Quantidade	Valor Unit.	Valor Total
01	Brita Corrida, INCL transp.	M³	40.000	R\$ 59,53	R\$2.381.200,00
02	Pó de Pedra	M³	40.000	R\$ 60,44	R\$2.417.600,00
03	Pedra Britada Nº 1, INCL transp.	M³	10.000	R\$ 77,17	R\$ 771.700,00
04	Pedra Britada Nº 3, INCL transp.	M³	2.000	R\$ 79,75	R\$ 159.500,00
05	Pedra Britada Nº 0, INCL transp.	M³	30.000	R\$ 79,60	R\$2.388.000,00
TOTAL:					R\$ 8.118.000,00

**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 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 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 005/2011.

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 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;

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 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, 24 de Janeiro de 2013.

**Denize Luiz Cardim** - Coordenadora do Órgão Gerenciador  
**Fernanda Pinheiro Godinho de Oliveira** - ALFA CONSTRUTORA E SERVIÇOS LTDA

### **PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

PORTARIA N.º 01/2013

A PROCURADORA GERAL DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, no uso de suas atribuições legais e, CONSIDERANDO o que estabelece a Lei 1.850 de 1999, que dispõe sobre normas e forma de procedimentos no Regime de Suprimento de Fundo;

CONSIDERANDO o que preceitua o mesmo diploma Legal, em seu artigo 3.º, inciso I, face ao credenciamento de servidor para recebimento do Suprimento de Fundos;

RESOLVE:

Credenciar o servidor SIDNEY FERREIRA DORMUND, Subprocurador Municipal, Matrícula 100.672, a receber e gerir o Suprimento de Fundos pela Procuradoria Geral do Município de Maricá.

Esta Portaria entra em vigor a partir de 01/02/2013.

Publique-se!

Maria Inez Domingos Pucello

Procuradora Geral

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

PORTARIA N.º 003 DE 07 DE FEVEREIRO DE 2013.

EMENTA: ALTERA A CONSTITUIÇÃO DA COMISSÃO PERMANENTE DE ATUALIZAÇÃO DOS VALORES VENAIS DOS IMÓVEIS DO MUNICÍPIO DE MARICÁ.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 137 da Lei Orgânica do Município de Maricá e,

CONSIDERANDO o Artigo 4º do Decreto nº 102 de 20 de Setembro de 2012, que Institui a Comissão Permanente de Atualização dos Valores Venais dos imóveis do Município de Maricá;

RESOLVE:

Art. 1º. SUBSTITUIR a servidora Barbara Barrocas – Mat. 16027 Por: Lawrice dos Santos Souza – Mat.100134 para compor a Comissão Permanente de Atualização dos Valores Venais dos Imóveis do Município de Maricá.

Parágrafo Único – A Comissão ficará diretamente vinculada à Secretaria Municipal de Fazenda – SEMFA e terá a seguinte composição:

I – Presidente: Sandro Wagner Coelho Caldas – Mat. 6793 – CAU 94930-2

II – Membros:

Renato Silveira da Silva – Mat. 100.070 – CREA 30836-D

Eduardo da Silva Combat – Mat. 5580

Maristela Leite Araújo de Souza – Mat. 100.133

Luciane Micheli Ferreira da Silva – Mat. 100.144

Clério Cleveland Velasco Boechat – Mat. 1015

Waldemar Ribeiro – Mat. 6792

Lawrice dos Santos Souza – Mat.100134

Art. 2º Os membros da Comissão Permanente de Atualização dos Valores Venais dos Imóveis do Município farão jus ao adicional de serviço extraordinário, na forma de Jeton, nos termos do artigo 89 da Lei Complementar nº 01 de 09 de maio de 1990, equivalente ao valor de 2,5 UFIMA por reunião, até o limite de quatro reuniões mensais, a serem realizadas fora do horário de trabalho ordinário.

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

Maricá, 07 de fevereiro de 2013

Roberto Ataíde Santiago Fontes

Secretário Municipal de Fazenda

PORTARIA N.º 01 DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

NOMEIA OU ESTABELECE COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO DE N.º 01/2013 PARA AQUISIÇÃO E INSTALAÇÃO DE MATERIAIS PARA CRIAÇÃO DE INFRAESTRUTURA DE REDE LÓGICA ESTRUTURADA, CONTEMPLANDO SWITCH, ROTEADORES E CABOS ESTRUTURADOS, DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 12174/2012, REFERENTE À ADESÃO PARCIAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DE N.º 41/2012.

AO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA, 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 n.º 01/2013 do Processo Administrativo n.º 12174/2012, cujo objeto é contrato para aquisição e instalação de materiais para criação de infraestrutura de rede lógica estruturada, contemplando switch, roteadores e cabos estruturados, referente à adesão parcial da ata de registro de preços nº 41/2012 pela empresa AVM DIGITAL COMÉRCIO DE APARELHOS TELEFÔNICOS LTDA.

1) Marii Azevedo Camacho – Matrícula 1.216

2) Flávio Ferreira Consoline – Matrícula 14816

3) Leonardo Aurélio Correia Nogueira – Matrícula 6787

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/01/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, 02 DE JANEIRO DE 2013.

Roberto Ataíde Santiago Fontes Secretário Municipal de Fazenda

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**

EXTRATO DE RE-RATIFICAÇÃO DO CONTRATO N.º 010/2012

INSTRUMENTO: TERMO N.º 02 DE RE-RATIFICAÇÃO DO CONTRATO N.º 10/2012 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11687/2012.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E PETROBRAS DISTRIBUIDORA.

OBJETO: O PRESENTE TERMO TEM POR OBJETIVO A RE-RATIFICAÇÃO DO CONTRATO N.º 10/2012, ESPECIALMETE A ALTERAÇÃO DA CLÁUSULA PRIMEIRA (DO OBJETO) E QUARTA (DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA), COM FUNDAMENTO NO ARTIGO 65, I, "a", DA LEI FEDERAL N.º 8.666/93, NA FORMA DAS JUSTIFICATIVAS ANEXAS AOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 11687/2012.

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93 DECRETO MUNICIPAL N.º 005/2010 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

MARICÁ, 13 DE DEZEMBRO DE 2012.

MAX AGUIAR ALVES

EXTRATO DO TERMO ADITIVO N.º 4 DO CONTRATO N.º 007/2010

INSTRUMENTO: TERMO ADITIVO N.º 4 DO CONTRATO N.º 007/2010.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E CLARO S.A.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO PRAZO DO CONTRATO N.º 07/2010 POR 82 (OITENTA E DOIS) DIAS.

VALOR: R\$ 151.601,44 (CENTO E CINQUENTA E UM MIL SEISCENTOS E UM REAIS E QUARENTA E QUATRO CENTAVOS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93 DECRETO MUNICIPAL N.º 005/2010 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 82 (OITENTA E DOIS) DIAS

PROGRAMA DE TRABALHO: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.0100

ELEMENTO DA DESPESA: 14.01.04.122.0001

MARICÁ, 10 DE DEZEMBRO DE 2012.

CARLOS EDUARDO SILVA GONÇALVES

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (INTERINO)

OMITIDO NO JOM DE 17 DE DEZEMBRO DE 2012 – EDIÇÃO: 336 – ANO V

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**

**ERRATA:**

Da Portaria nº 01 de 07 de janeiro de 2013, referente à nomeação da comissão de fiscalização do cumprimento do contrato nº 01/2013 referente ao Processo Administrativo nº 000210/13.

Onde lê-se: PORTARIA Nº 01 DE 07 DE JANEIRO DE 2012.

Leia-se: PORTARIA Nº 01 DE 07 DE JANEIRO DE 2013.

Maricá, 06 de fevereiro de 2013.

Fernando Carvalho Rodvalho

Secretário de Obras e Serviços Públicos

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE AMBIENTE**

LICENÇA DE INSTALAÇÃO

A PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ, através da Secretaria Municipal do Ambiente, torna público que foi emitida a LICENÇA DE INSTALAÇÃO (LI SUBLIC N.º 001/2003 PROCESSO N.º 331/2012) com validade até 17 de Janeiro de 2015, para a aprovação e implantação da Praça de Esporte e Lazer, no seguinte local: RODOVIA AMARAL PEIXOTO (RJ 106) KM 28 / RUA AURELIANO ANTÔNIO ROSA. MUMBUCA, 1º DISTRITO. Município de MARICÁ.

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

RESOLUÇÃO - SME 001, de 05 de fevereiro de 2013

A Secretária de Educação no uso de suas Atribuições e considerando o parecer da comissão designada através da Portaria SME 01/2013,

RESOLVE

ART. 1º Criar 49 vagas para o Curso de Educação Profissional de Nível Médio Integrado em Edificações, no CEM Joana Benedicta Rangel, para o ano letivo de 2013.

ART. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Maricá, 05 de fevereiro de 2013

Marta de Mello Quinan

Secretária Municipal de Educação

**ERRATA:**

PORTARIA SME 01/2013, de 18 de janeiro de 2013, que nomeia comissão de revisão dos cartões resposta do Processo Seletivo para ingresso no Curso de Educação Profissional de Nível Médio Integrado em Edificações.

Onde se lê: O presente deverá apresentar em um prazo de 07 dias, a contar de 28/11/2013 relatório do processo de revisão.

Leia-se: O presidente deverá apresentar em um prazo de 07 (sete) dias, a contar de 28/01/2013 relatório do pro-

cesso de revisão.  
Maricá, 06 de fevereiro de 2013.  
Marta de Mello Quinan Secretária de Educação

PORTARIA N.º 07 DE 02 DE JANEIRO DE 2013.

DESIGNA COMISSÃO DE FISCALIZAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO CONTRATO N.º 004/13 REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 102/2013.

A SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO no uso de suas atribuições legais, considerando a deliberação da Coordenadoria de Contratos e Convênios em observância ao art. 3º, VIII do decreto municipal nº 086/12 e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato nº 004/2013 cujo Objeto é a terceirização de atividades de serviços de limpeza, asseio, conservação, operações telefônica, atendimento ao público, jardinagem, serviços gerais e de varrição, dentre outros.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento dos termos do contrato n.º 004/2013 do Processo Administrativo n.º 102/2013, cujo objeto é terceirização de atividades de serviços de limpeza, asseio, conservação, operações telefônica, atendimento ao público, jardinagem, serviços gerais e de varrição, dentre outros.

Frederico de Mello Quinan – Matrícula nº. 100.060

Ana Paula de Souza Rodrigues Feitosa Lima – Matrícula nº. 6.180

Robson Teixeira da Silva – Matrícula nº. 100.073

Suplente:

Sheila Nascimento Elizeu - Matrícula 6.573

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 02/01/2013.

Publique-se!

Prefeitura Municipal de Maricá, em 02 de janeiro de 2013.

MARTA DE MELLO QUINAN

EXTRATO DO CONTRATO N.º 004/2013

INSTRUMENTO: CONTRATO N.º 004/2013 DO PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 102/2013.

PARTES: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CONSTRUTORA EMPREENDIMENTOS LTDA.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO, OPERAÇÕES TELEFÔNICA, ATENDIMENTO AO PÚBLICO, JARDINAGEM, SERVIÇOS GERAIS E DE VARRIÇÃO, DENTRE OUTROS.

VALOR: R\$ 1.574.100,00 (UM MILHÃO QUINHENTOS E SETENTA E QUATRO MIL E CEM REAIS)

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93 DECRETO MUNICIPAL N.º 005/2010 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 12 (DOZE) MESES

PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.361.0007

ELEMENTO DA DESPESA: 3.3.3.9.0.39.00.00.00.207

MARICÁ, 02 DE JANEIRO DE 2013.

MARTA DE MELLO QUINAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EXTRATO DO QUINTO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO PARTICULAR DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL REFERENTE AO PROCESSO N.º 2695/2009.

INSTRUMENTO: QUINTO TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DO CONTRATO PARTICULAR DE LOCAÇÃO DE BEM IMÓVEL REFERENTE AO PROCESSO N.º 2695/2009.

PARTES: MUNICÍPIO DE MARICÁ E ESPÓLIO DE LUCÍDIO COSTA

OBJETO: LOCAÇÃO DE IMÓVEL SITUADO NA RUA BARCELAR DA SILVA BEZERRA, LOTE 01, QD. 15, BOA VISTA, CENTRO – MARICÁ/RJ.

VALOR: R\$ 43.200,00 (QUARENTA E TRÊS MIL E DUZENTOS REAIS).

FUNDAMENTO LEGAL: LEI FEDERAL N.º 8.666/93, DECRETO MUNICIPAL N.º 005/2010 E LEGISLAÇÃO CORRELATA.

PRAZO: 09 (NOVE) MESES.

PROGRAMA DE TRABALHO: 17.01.12.122.0001

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 3.3.3.9.0.36.00.00.00.0206

ORIGEM DO RECURSO: 0206

EMPENHO: 009/2013

MARICÁ, 02 DE JANEIRO DE 2013.

MARTA DE MELLO QUINAN

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ENERGIA E ILUMINAÇÃO PÚBLICA**

EXTRATO DO CONTRATO

PROCESSO: 9238/2012.

PARTES: Prefeitura Municipal de Maricá e AMPLA ENERGIA E SERVIÇOS S.A.

OBJETO: efetuar a realocação das redes aéreas e a remoção de postes de distribuição de energia que intercepta o traçado da Rua João Joaquim da Costa, em virtude da construção de ponte denominada "Ponte da Barra".

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8666/93.

PRAZO: 30 dias.

VALOR: R\$ 29.399,96 (vinte e nove mil trezentos e noventa e nove reais e noventa e seis centavos).

MARICÁ, 17 DE JANEIRO DE 2013.

SHIRLENE DE BARROS DINIZ

Secretária Municipal de Energia e Iluminação Pública

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO E LAZER**

EXTRATO DE CONTRATO

INSTRUMENTO: EXTRATO DE CONTRATO N.º 02/13, PROCESSO N.º 0402/2013

PARTES: PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ E GM DE PRESTADORES DE SERVIÇOS ARTÍSTICOS E CULTURAIS.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA SHOW ARTÍSTICO COM MARTINHO DA VILA NO BAILE MUNICIPAL, no dia 02/02/2013.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: INCISO III, ART. 25 DA LEI FEDERAL 8.666/93.

PRAZO : 02 (DOIS ) DIAS

VALOR GLOBAL: R\$ 186.951,22 (CENTO E OITENTA E SEIS MIL, NOVECIENTOS E CINQUENTA E UM REAIS E VINTE E DOIS CENTAVOS)

MARICÁ, 26 DE JANEIRO DE 2013.

AMAURY VICENTE B. DO NASCIMENTO  
SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER

PORTARIA N.º 01/13 DE 26 DE JANEIRO DE 2013.

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 N.º 02/2013, REFERENTE AO PROCESSO N.º 402/2013, REFERENTE A SHOW ARTÍSTICO COM MARTINHO DA VILA NO BAILE MUNICIPAL, no dia 02/02/2013.

ELSON RIBEIRO DOS SANTOS – MAT: 1291

LEZIRÉE FIGUEIREDO – MAT: 14653

MARICÁ, 26 DE JANEIRO DE 2013.

AMAURY VICENTE B. DO NASCIMENTO

SECRETÁRIO DE TURISMO E LAZER

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E PARTICIPAÇÃO POPULAR**

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 244/2013

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

Em conformidade com o parecer da Secretaria Municipal de Administração e da Controladoria Geral do Município. AUTORIZO a despesa e HOMOLOGO a Inexigibilidade de licitação, com fulcro no inciso I do art. 25 da Lei 8.666/93, que tem por objetivo a contratação de serviços para transporte universitário, no valor global de R\$3.775.200,00 (três milhões, setecentos e setenta e cinco mil e duzentos reais), em favor da Federação de Empresas de Transporte de Passageiros do Estado do Rio de Janeiro.

Em, 01 de fevereiro de 2013.

LAURA MARIA VIEIRA DA COSTA

Secretária Municipal de Assistência Social e Participação Popular

**PORTARIA SMASPP n.º 001 de 01 de fevereiro de 2013.**

Nomeia comissão de fiscalização do cumprimento do contrato n.º 01/2013 referente ao processo administrativo n.º 00244/2013

A Secretária Municipal de Assistência Social, no uso de suas atribuições legais e considerando a necessidade de regulamentar e fiscalizar o cumprimento do contrato n.º 01/2013.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores, abaixo, para compor a Comissão de Fiscalização de cumprimento do contrato n.º 001/2013, cujo objetivo é a contratação de serviço para transporte universitário.

Titular: Katia Roliane Costa Cunha -Matrícula-100258

1º Suplente: Vanilda dos Santos -Matrícula-100291

2º Suplente: Tereza Cristina Santana Marques -Matrícula-100282

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, gerando seus efeitos a partir de 01/02/2013.

Publique-se!

Maricá, em 01 de fevereiro de 2013.

LAURA MARIA VIEIRA DA COSTA

Secretária Municipal de Assistência Social e Participação Popular

### **SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES**

ATA

ESTADO DO RIO DE JANEIRO

PREFEITURA MUNICIPAL DE MARICÁ

SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES

Ao primeiro dia do mês de fevereiro de 2013 às 11:00 horas, na sede da Secretaria Municipal de Esportes, reuniu-se sob a coordenação do Secretário Municipal de Esportes, Leonardo Souza da Silva, para proceder à avaliação conclusiva do processo seletivo de que trata o Edital nº 001/2013, referente ao Processo Público de Seleção para o Projeto Navegar, para contratação de profissionais por tempo determinado, por força do Convênio nº 761288/2011, celebrado entre o Município de Maricá e o Ministério do Esporte, cujo objeto é a implantação de núcleo de esporte educacional para atendimento a crianças, adolescentes e jovens por meio da oferta de esportes náuticos, conforme diretrizes do Programa Segunda Tempo, com base na Lei Municipal R nº 008, de 27 de dezembro de 2012, fazendo parte da comissão do processo seletivo de análise de currículo e entrevista, o subsecretário Ronaldo Castro dos Santos, Matrícula 14808, o subsecretário Alex Dias Bittencourt, Mat. nº 100628 e o também subsecretário, Leonardo Azevedo Mozer, matrícula 100633. Conforme disposto no citado edital o processo seletivo é formado por duas etapas, sendo a primeira análise curricular e a segunda entrevista com os candidatos. A análise de currículo, levando em conta a formação compatível com os requisitos da função para qual se candidatou, experiência profissional e experiência profissional em projetos sociais. Após o encerramento das inscrições, a presente Comissão passou a analisar os currículos dos candidatos quanto à pertinência e requisitos constantes do item 4.1 do Edital nº 001/2013. De todos os candidatos inscritos apenas a Sra. Alexandra F. Alves Sandis não logrou aprovação na primeira etapa, em razão da inexistência de comprovação de formação compatível com os requisitos da função para qual se candidatou. Após convocação dos candidatos aprovados na primeira etapa, compareceu à 2ª etapa do processo seletivo, no dia 30/01/2013, para o cargo de Monitor de modalidades náuticas compareceram Alessandra Albuquerque da Silva, Sabrina da Silva Ferreira, João Pedro da Costa Gomes, Márcia Regina da Silva, Eduardo Silva, Gustavo Lanari Rangel, Renan M. Fonseca Gomes de Araújo e Hallan de Carvalho Batista. Já no dia 31/01/2013, para o cargo de Coordenador Geral/Pedagógico o candidato único, Fábio Pereira da Silva Corrêa e para o cargo de professor de modalidades náuticas compareceram Lays Maria da Silva Paranhos, Jorge Moura da Silva, Esperança Limeira Souza de Medeiros, Fernando Maurício Veiga de Assis e Cláudio Henrique Nascimento Costa. Realizadas todas as entrevistas e considerando os critérios descritos no Edital nº 001/2013, a presente comissão decidiu pela aprovação dos candidatos, consoante a seguinte ordem:

Cargo: Coordenador Geral/Pedagógico

1º Fábio Pereira da Silva Corrêa – aprovado;

Cargo: Professor de Modalidades Náuticas

1º Esperança Limeira Souza de Medeiros;

2º Lays Maria da Silva Paranhos;

3º Jorge Moura da Silva;

4º Cláudio Henrique Nascimento Costa;

5º Fernando Maurício Veiga de Assis.

Cargo: Monitor de Modalidades Náuticas

1º Hallan de Carvalho Batista;

2º Sabrina da Silva Ferreira;

3º Renan M. Fonseca Gomes de Araújo;

4º Gustavo Lanari Rangel;  
5º João Pedro da Costa Gomes;  
6º Alessandra Albuquerque da Silva;  
7º Eduardo Silva.

Os candidatos aprovados dentro do número de vagas para o cargo ao qual concorreu deverão apresentar-se na sede da Secretaria Municipal de Esportes de Maricá no dia 18 de fevereiro de 2013, de 9 às 17h, munidos de todos os documentos constantes do item 5 do Edital, sob pena de exclusão do processo seletivo, devendo entrar em exercício assim que convocados para tanto. Já os demais candidatos comporão cadastro de reserva para aproveitamento futuro, por conveniência e oportunidade de Administração Pública, conforme classificação acima. Nada mais havendo a tratar, foi encerrado o processo seletivo. E, para constar a presente Ata que, após lida e acatada, vai ser assinada pelo Sr. Secretário e equipe designada pela Secretaria Municipal de Esportes.

Maricá, 01 de fevereiro de 2013.

Ronaldo Castro dos Santos  
Mat.14808

Alex Dias Bittencourt  
Mat.100628

Leonardo Azevedo Mozer  
Mat. 100633

Leonardo Souza da Silva  
Secretário Municipal de Esportes  
Mat 7478



### **PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

AVISO DE LICITAÇÃO  
EDITAL – Carta Convite Nº 007/2013

A CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ/RJ, torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar no dia 05 (cinco) de março de 2013, às 10:00 horas, na sala da Comissão Permanente de Licitação, localizada à avenida N. S. do Amparo nº 57 à Carta Convite nº 007 do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, tudo de acordo com as normas contidas na Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações posteriores. Os interessados poderão obter informações e/ou adquirir o edital e seus anexos na Comissão Permanente de Licitação situada no endereço acima, de segunda a sexta-feira no horário de 10:00 h às 17:00h) – tel contato (21) 3731-0101, mediante a entrega de 02 (duas) resmas de papel A4, de forma compensatória dos gastos de impressão do referido Edital, na íntegra.

Objeto: Aquisição de material de copa e cozinha para a Câmara Municipal de Maricá.  
Visando atender as necessidades da Câmara Municipal de Maricá, conforme discriminados no ANEXO I

Prazo de Entrega Total: Conforme determinação da CÂMARA MUNICIPAL DE MARICÁ.

Maricá-RJ, 14 de fevereiro de 2013  
Ronaldo Clovis Ferreira das Chagas  
Presidente  
Comissão Permanente de Licitação  
Câmara Municipal de Maricá

### **ADMINISTRAÇÃO INDIRETA MUNICIPAL**

#### **INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ**



ATO N.º 005/2013.

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, I da CF/88 c/c art. 6º A da EC nº 41/03 inserido pela EC nº 70/2012.

CONSIDERANDO também, o que foi decidido no Processo Administrativo nº 407/12, datado de 12/11/2012,

RESOLVE:

Art. 1º - Aposentar a servidora do quadro permanente TANIA TEIXEIRA BARROS, nascida em 20/07/1949, Professora, lotada na Secretaria Municipal Educação, matrícula nº 5795, inscrita no PASEP sob o nº 1.009.280.029-4, sendo o valor do benefício correspondente a R\$ 678,00 (seiscentos e setenta e oito reais), conforme apostila de fixação de proventos em anexo, que fica fazendo parte integral deste Ato.

Art. 2º - Este ato entra em vigor em 14 de fevereiro de 2013, produzindo seus efeitos imediatos.

Registre, Publique-se e Cumpra-se.

Maricá, 05 de fevereiro de 2013.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho  
Presidente

INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ - ISSM

PORTARIA ISSM Nº 020/2013

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso VI do artigo 12 do Regimento Interno e considerando o contido no fulcro do artigo 2º da Lei Complementar nº 093 de 17 de agosto de 2001, que institui a autonomia administrativa, financeira e patrimonial, desta autarquia institucional;

RESOLVE:

Nomear o Sr. Bruno Soares Pacheco, para exercer o Cargo de Gerente de Núcleo de Segurança – Símbolo CC-2, no quadro de comissionados do Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM, a partir de 01/02/2013.

PUBLIQUE-SE:

Maricá, 01 de fevereiro de 2013.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho  
Presidente

PORTARIA ISSM Nº 021/2013

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso VI do artigo 12 do Regimento Interno e considerando o contido no fulcro do artigo 2º da Lei Complementar nº 093 de 17 de agosto de 2001, que institui a autonomia administrativa, financeira e patrimonial, desta autarquia institucional;

RESOLVE:

Exonerar o Servidor do quadro comissionado do ISSM, Sr. Derly Mail José da Costa, mat. 094, do Cargo de Gerente de Núcleo de Segurança – Símbolo CC-2, do Instituto de Seguridade Social de Maricá – ISSM, a partir de 01/02/13.

PUBLIQUE-SE:

Maricá, 01 de fevereiro de 2013.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho  
Presidente

PORTARIA ISSM Nº 022/2013

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso VI do artigo 12 do Regimento Interno e considerando o contido no fulcro do artigo 2º da Lei Complementar nº 093 de 17 de agosto de 2001, que institui a autonomia administrativa, financeira e patrimonial, desta autarquia institucional;

RESOLVE:

Revogar as Portarias ISSM nº 010/2012 e 017/2013, referentes ao servidor do quadro comissionado do ISSM, o Sr. Derly Mail José da Costa, matrícula nº 094.

Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo em sua íntegra a partir de 01/02/2013.

PUBLIQUE-SE:

Maricá, 01 de fevereiro de 2013.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho  
Presidente

PORTARIA ISSM Nº 023/2013

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso VI do artigo 12 do Regimento Interno e considerando o contido no fulcro do artigo 2º da Lei Complementar nº 093 de 17 de agosto de 2001, que institui a autonomia administrativa, financeira e patrimonial, desta autarquia institucional;

RESOLVE:

Conceder ao Servidor Sr. Derly Mail José da Costa, matr. 04172, com base legal no Regimento Interno do ISSM, a Gratificação de Atividades Especiais (GAE), conforme artigo 82-A no percentual de 60% (sessenta por cento). E gratificação pelo exercício de cargo técnico ou científico, com base legal no artigo nº 78, no percentual de 40% (quarenta por cento), conforme Lei Complementar nº 01 de 09 de maio 1990, alterada pela Lei Complementar nº 123 de 09 de junho de 2005. Ambas sobre salário base do servidor.

Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo em sua íntegra a partir de 01/02/2013.

PUBLIQUE-SE:

Maricá, 01 de fevereiro de 2013

Luiz Carlos Bittencourt Coelho  
Presidente

PORTARIA ISSM Nº 024/2013

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso VI do artigo 12 do Regimento Interno e considerando o contido no fulcro do artigo 2º da Lei Complementar nº 093 de 17 de agosto de 2001, que institui a autonomia administrativa, financeira e patrimonial, desta autarquia institucional;

RESOLVE:

Conceder ao servidor do quadro do ISSM, Bruno Soares Pacheco, com base no art. 82-A, da Lei Complementar nº 01 de 09 de maio de 1990, alterada pela Lei Complementar nº 123 de 09 de junho de 2005, a gratificação de atividades especiais (GAE) com o percentual de 60% (sessenta por cento).

Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo em sua íntegra a partir de 01/02/2013.

PUBLIQUE-SE

Marica, 01 de fevereiro de 2013.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho - Presidente

PORTARIA ISSM Nº 025/2013

O Presidente do Instituto de Seguridade Social de Maricá - ISSM, no uso de suas atribuições legais e nos termos do inciso VI do artigo 12 do Regimento Interno e considerando o contido no fulcro do artigo 2º da Lei Complementar nº 093 de 17 de agosto de 2001, que institui a autonomia administrativa, financeira e patrimonial, desta autarquia institucional;

RESOLVE:

Com base na presente Portaria, manter o estabelecido nas Portarias ISSM nº 13/2010 e 08/2012, em relação ao Servidor Silei Rodrigues, mat. 060.

Os efeitos desta Portaria entram em vigor na data de sua publicação, com efeito retroativo em sua íntegra a partir de 01/01/2013.

PUBLIQUE-SE:

Maricá, 04 de fevereiro de 2013.

Luiz Carlos Bittencourt Coelho  
Presidente

EXTRATO Nº 01/2013

PROCESSO Nº: 044/13

INSTRUMENTO: TERMO ADITIVO Nº 1 DO TERMO DE CONTRATO/PROCESSO157/12

PARTES: INSTITUTO DE SEGURIDADE SOCIAL DE MARICÁ-ISSM E A EMPRESA CONEXÃO CONSULTORES DE VALORES MOBILIÁRIOS LTDA.

DO OBJETO: O PRESENTE CONTRATO TEM POR OBJETO DE CONSULTORIA DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS QUE LASTREIAM OS RECURSOS PREVIDENCIÁRIOS, EM CONFORMIDADE COM A LEGISLAÇÃO VIGENTE, POR PARTE DO CONSULTOR COM AS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS EXECUTADAS EXCLUSIVAMENTE PELO INVESTIDOR.

DATA: 01/01/13

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: INCISO II ARTIGO 24, LEI 8.666/93.