

DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES



PREFEITA
Rosinha Garotinho

VICE-PREFEITO
Francisco Arthur de S. Oliveira

ÓRGÃOS DO PODER EXECUTIVO

Secretaria Municipal de Governo
Suledil Bernardino da Silva

Procuradoria Geral do Município
Matheus da Silva José

Secretaria Municipal de Fazenda
Walter Jobe

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo
Wainer Teixeira de Castro

Secretaria Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura
Edilson Peixoto Gomes

Secretaria Municipal de Saúde
Francisco Arthur de Souza Oliveira

Secretaria Municipal de Defesa Civil
Henrique Oliveira

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes
Marinéia Abude de Cerqueira Martins

Secretaria Municipal de Agricultura
Luiz Eduardo de Campos Crespo

Secretaria Municipal de Trabalho e Renda
Joilza Rangel Abreu

Secretaria Municipal da Família e Assistência Social
Geraldo Augusto Pinto Venâncio

Secretaria Municipal de Controle Orçamentário e Auditoria
Vaneska Tavares Rangel Prestes

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas
Fábio Augusto Viana Ribeiro

Secretaria Municipal de Comunicação Social
Mauro José da Silva

Secretaria Municipal de Limpeza Pública, Praças e Jardins
Jorge Ribeiro Rangel

Secretaria Municipal de Justiça e Assistência Judiciária
Gilmar Barbosa Lemos

Secretaria Municipal de Meio Ambiente
Zacarias Albuquerque Oliveira

Secretaria Municipal de Defesa do Consumidor (Procon)
Rosângela Ribeiro da Silva Tavares

Secretaria Municipal de Paz e Defesa Social
Francisco José Pereira Melo

Secretaria Municipal de Petróleo, Energias Alternativas e Inovação Tecnológica
Marcelo Neves Barreto

Secretaria Municipal de Relações Institucionais
Francisco de Assis Pessanha

Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura
Jaildo Vieira Reis

Secretaria Municipal dos Direitos do Idoso
Gilson de Souza Gomes

www.campos.rj.gov.br

SUMÁRIO

Atos do Poder Legislativo 1

Atos do Poder Executivo 1

Atos da Prefeita 1

Despachos da Prefeita 1

Atos do Vice-Prefeito 1

Despachos do Vice-Prefeito 1

Procuradoria Geral do Município 1

Secretaria Municipal de Governo 1

Assessoria Particular 1

Secretaria de Comunicação Social 1

ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO (Coordenadorias e Secretarias Municipais) 5

Fazenda 5

Administração e Gestão de Pessoas 5

Controle Orçamentário e Auditoria 5

Desenvolvimento Econômico e Turismo 5

Agricultura 5

Trabalho e Renda 5

Defesa do Consumidor (Procon) 5

Saúde 5

Defesa Civil 5

Família e Assistência Social 5

Educação, Cultura e Esportes 5

Justiça e Assistência Judiciária 5

Petróleo, Energias Alternativas e Inovação Tecnológica 5

Relações Institucionais 5

Pesca e Aquicultura 5

Direitos do Idoso 5

Infraestrutura 5

Obras, Urbanismo e Infraestrutura 5

Meio Ambiente 5

Limpeza Pública, Praças e Jardins 5

Segurança e Ordem Pública 5

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO 6

CÂMARA MUNICIPAL 6

Atos da Prefeita

Lei nº 8.486, de 29 de outubro de 2013.

Estabelece nova estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes (CMCG), revoga a Lei nº 7.949/07, institui a Escola de Gestão Pública do Poder Legislativo e o Fundo Especial de Despesas da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes (CMCG), fixando seu Plano de Ação, e, ainda, revoga parte do Decreto Legislativo nº 398/08.

A CÂMARA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES DECRETA E EU SANÇÃO A SEGUINTE LEI:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º - A presente lei estabelece a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, instituindo os órgãos administrativos e suas atribuições, bem como criando e disciplinando os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas para desempenho de direção, assessoramento e assistência à atividade parlamentar e administrativa.

Art. 2º - São órgãos que integram a estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal:

- I - o Plenário;
- II - a Mesa Diretora;
- III - a Diretoria de Relações Institucionais;
- a) - a Gabinetes dos Vereadores;
- b) - a Comissões Permanentes;
- c) - a Assessoria de Relações Institucionais.
- IV - a Superintendência Administrativa;
- a) - a diretoria de Aquisições;
- b) - a diretoria de Apoio ao Plenário;
- c) - a diretoria de Cultura e Multimídias;
- d) - a diretoria de Contabilidade;
- V - a Coordenadoria de Controle Interno;
- VI - a Procuradoria Legislativa.

Parágrafo Único - O organograma hierárquico da estrutura administrativa dos órgãos referidos neste artigo consta no Anexo I da presente Lei, contemplando as subdivisões administrativas dos referidos órgãos, conforme disposições a seguir.

Art. 3º - Os serviços administrativos da Câmara Municipal exercerão as atribuições indicadas nesta Lei e complementadas por Resoluções aprovadas pelo Plenário, sendo dirigidos pelo Presidente, que expedirá as normas ou instruções complementares necessárias.

Parágrafo Único - As disposições mencionadas no caput obedecerão ao disposto no artigo 37 da Constituição da República e aos seguintes princípios:

- I - descentralização administrativa e celeridade dos procedimentos, com a utilização de recursos de processamento eletrônico de dados e de sistemas de informação;
- II - orientação da política de recursos humanos no sentido de que as atividades administrativas e legislativas, inclusive o assessoramento institucional, sejam executadas de acordo com suas peculiaridades e em atualização contínua;
- III - adoção de política de valorização de recursos humanos, através de programas permanentes de capacitação, treinamento e avaliação profissional, que importem em requisitos para progressão e para promoção na carreira ou para a relocação de pessoal entre as diversas atividades administrativas e legislativas.

Art. 4º - A delegação de atribuições será utilizada como instrumento de descentralização administrativa, visando a assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, bem como possibilitar maior proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender.

Parágrafo Único - O ato de delegação indicará, com precisão, o delegante, o delegatário e as atribuições objeto da delegação.

Art. 5º - Qualquer proposição que altere a estrutura administrativa dos serviços da Câmara Municipal será de iniciativa exclusiva da Mesa Diretora.

Parágrafo Único - As reclamações sobre irregularidades nos serviços administrativos deverão ser encaminhadas à Mesa Diretora ou à Ouvidoria Legislativa para análise, apuração e decisão.

Art. 6º - No cumprimento de suas atribuições, a Mesa Diretora e o Presidente da Câmara Municipal expedirão, observando-se ordem seqüencial anual, os seguintes atos administrativos:

- I - Ato Executivo: para consolidar normas atinentes a matérias de sua competência e para regulamentar, esclarecer ou viabilizar a aplicação de disposições legais aos serviços administrativos;
- II - Portaria: para determinar providências referentes ao regime jurídico e à vida funcional dos servidores do Poder Legislativo e para aplicar disposições legais a casos concretos;
- III - Circular: para divulgação de normas, convites, eventos ou instruções por via epistolar;
- IV - Aviso: para divulgação de normas, convites, eventos ou instruções mediante publicação oficial ou afixação em local próprio;
- V - Ordem de Serviço: para estabelecer providência de aplicação restrita ao funcionamento de cada setor administrativo.

Parágrafo Único - O Superintendente, os Diretores e os Responsáveis por órgãos administrativos poderão expedir o ato constante no inciso V, observando-se os limites do exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO II

Das Órgãos inerentes a Função Legislativa

SEÇÃO I

Do Plenário, Da Mesa Diretora e Da Diretoria de Relações Institucionais

Art. 7º - As atribuições do Plenário, da Mesa Diretora e dos integrantes desta estão definidas na Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, as estruturas de apoio aos mesmos, para o exercício precípua da função legislativa, são as a seguir definidas, compostas na forma do Anexo II (Rol de Cargos Comissionados, Funções Gratificadas e respectivas atribuições).

Art. 8º - A Diretoria de Relações Institucionais visa apoiar o desenvolvimento e pleno exercício da função legislativa, confiada à Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, na forma de sua Lei Orgânica Municipal em simetria com a Constituição da República Federativa do Brasil e da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

Parágrafo Único - As atribuições da Diretoria de Relações Institucionais, sob responsabilidade do seu Diretor, dos Assessores de Relações Institucionais e do Assessor do Parlamento Regional, são:

- I - Manter relações com o público externo, criando mecanis-

mos de integração com entidades governamentais e organizações não governamentais;

II - Criar, estabelecer e desenvolver os mecanismos necessários para garantir o efetivo exercício da função legislativa, em suas dimensões normativa, planejadora, autorizativa e fiscalizatória;

III - Firmar convênios, acordos, protocolos por delegação do Presidente;

IV - Representar a Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes nos assuntos pertinentes à Diretoria de Relações Institucionais e em outros que forem delegados pela Mesa Diretora ou pelo Presidente;

V - Fomentar a colaboração entre as Câmaras Municipais do Norte Fluminense, nas pautas de interesse comum, submetidas ao Parlamento Regional do Norte Fluminense.

Art. 9º - As Comissões Permanentes, previstas no regimento em número de 24 (vinte e quatro), terão, cada uma, um Assessor Político de Comissão, cargo de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, do Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, que será preenchido por indicação do Presidente da respectiva comissão e que terá por finalidade assessorá-lo politicamente na execução e organização da pauta de trabalho proposta pelo Presidente da Comissão e aprovada pelo respectivo colegiado.

SEÇÃO II

Dos Gabinetes dos Vereadores

Art. 10º - Os Gabinetes dos Vereadores são órgãos autônomos, administrativamente vinculados a Diretoria de Relações Institucionais, e contarão com estrutura própria, formada por servidores de estrita confiança do respectivo Vereador, selecionados para dar suporte à atividade parlamentar, auxiliando os vereadores no exercício das atribuições definidas na Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, bem como providenciando os meios necessários ao funcionamento dos gabinetes parlamentares.

§ 1º - Os Gabinetes dos Vereadores serão em número de 25 (vinte e cinco), de acordo com as disposições da legislação eleitoral, e as respectivas lotações e nomeações de cargos seguirão os parâmetros definidos no parágrafo seguinte e obedecerão a critérios de imperiosa necessidade do serviço.

§ 2º - A composição de cada Gabinete dos Vereadores dependerá de conveniência administrativa e da disponibilidade de recursos financeiros e orçamentários, observando-se os limites da responsabilidade fiscal previstos em lei, e adotará o seguinte padrão básico: Chefia de Gabinete Parlamentar e Assessorias Políticas.

§ 3º - O Gabinete do Vereador se destina a prestar assistência técnica, política e administrativa para o Vereador, viabilizando a concretização de suas propostas de campanha e a defesa dos grupos sociais por ele precipuamente representados; organizar toda a correspondência e a agenda do Vereador; organizar e manter atualizado o arquivo do Gabinete do Vereador; atender os municípios; organizar reuniões, redigindo as respectivas atas; exercer as demais atividades internas e externas que lhe forem atribuídas por seus superiores hierárquicos.

§ 4º - Para realização dos objetivos definidos no parágrafo anterior os integrantes do Gabinete do Vereador deverão ser de sua livre escolha a qual deverá observar identidade ideológica e política com o Mandatário, bem como compartilhar de sua dedicação e interesse pelas questões inerentes a vereança, acompanhando o mesmo sempre que necessário em regime de dedicação integral.

§ 5º - A Superintendência Administrativa proverá diretamente, por meio de servidores do quadro efetivo, ou indiretamente, por todos os mecanismos admitidos em direito, os meios para realização das atividades técnico-burocráticas necessárias às atividades dos Gabinetes dos Vereadores, observados os parâmetros do §2º deste artigo.

Art. 11 - Para atendimento ao disposto no artigo anterior, ficam criados os cargos de provimento em comissão, previstos nos Anexos II, a serem nomeados pelo Presidente, mediante indicação do Vereador, sendo, para cada Gabinete Parlamentar: 1 (um) Chefe de Gabinete e 4 (quatro) Assessores Políticos.

§1º - Fica autorizada a Mesa Diretora a desmembrar até 3 (três) cargos comissionados de Assessor Político da estrutura de cada Gabinete de Vereador, por solicitação do titular, em cargos de menor valor, vedado o aumento de despesa.

§2º - O Vereador cedido ao Poder Executivo, na forma da Lei Orgânica Municipal, durante o período da cessão receberá seus vencimentos diretamente do órgão onde estiver atuando, não gerando quaisquer ônus para a Câmara Municipal, nem mesmo quanto a manutenção dos membros de seu gabinete, que cujos cargos serão colocados à disposição do suplente que vier a substituí-lo.

SEÇÃO III

Da Diretoria-Geral

Art. 12 - À Superintendência Administrativa compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Câmara Municipal, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora; executar o planejamento estratégico definido, monitorando o cumprimento das previsões orçamentárias, financeiras e institucionais; gerenciar a tramitação dos expedientes e procedimentos; elaborar e acompanhar a execução de projetos especiais aprovados pela Mesa Diretora e manter programa permanente de capacitação e qualificação profissional, para fins de atualização e aperfeiçoamento funcional.

§1º - A Superintendência Administrativa é composta pelos seguintes órgãos:

- I - **Ouvidoria Legislativa**, com as seguintes atribuições:
 - a) estabelecer canais de comunicação entre o Poder Legislativo Municipal e o cidadão;
 - b) receber e apurar todas as reclamações, denúncias, sugestões e demais manifestações que lhe forem dirigidas;
 - c) encaminhar, através de ofícios, as questões que lhe forem apresentadas, a fim de que sejam tomadas as providências ou prestadas as informações pertinentes;
 - d) agilizar a remessa de informações de interesse do cidadão ao seu destinatário, com o fim de fornecer resposta no menor prazo possível, com clareza e objetividade;
 - e) zelar pelos princípios constitucionais da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade e eficiência da administração pública;
 - f) estimular a participação do cidadão na fiscalização e planejamento dos serviços públicos;
 - g) promover a justiça e a defesa dos interesses dos cidadãos dentro do âmbito legislativo, encaminhando medidas que visem à preservação do interesse público;
 - h) garantir a todos os demandantes o caráter de sigilo, discricção e de fidedignidade ao que lhe for transmitido;
 - i) receber, examinar e encaminhar aos órgãos competentes as reclamações ou representações de pessoas físicas ou jurídicas sobre violação ou qualquer forma de discriminação atentatória dos direitos e liberdades fundamentais; ilegalidades ou abuso de poder; mau funcionamento dos serviços legislativos e administrativos da Casa; e assuntos recebidos pelo sistema de atendimento à população;
 - j) propor medidas para sanar as violações, as ilegalidades e os abusos constatados;
 - k) propor medidas necessárias à regularidade dos trabalhos

legislativos e administrativos, bem como ao aperfeiçoamento da organização da Câmara Municipal;

- l) propor, quando cabível, a abertura de sindicância ou inquérito destinado a apurar irregularidades de que tenha conhecimento;
- m) encaminhar ao Tribunal de Contas, ao Ministério Público ou a outro Órgão competente as denúncias recebidas que necessitem maiores esclarecimentos;
- n) responder aos cidadãos e às entidades quanto às providências tomadas pela Câmara Municipal sobre os procedimentos legislativos e administrativos de seu interesse;
- o) realizar audiências públicas com segmentos da sociedade civil.

p) as questões pendentes de decisão judicial não serão objeto de apreciação por parte da Ouvidoria Legislativa da Câmara Municipal.

II - Assessoria de Imprensa, com atribuição de estabelecer o relacionamento institucional do Poder Legislativo Municipal com os veículos de comunicação de massa, observados os parâmetros políticos fixados pela Presidência da Câmara Municipal, incumbindo-lhe especialmente:

a) atender à Mesa Diretora e aos Vereadores no contato com a Imprensa;

b) promover a divulgação de atos e deliberações à opinião pública;

c) apoiar e acompanhar os Vereadores em sessões e eventos, quando solicitado e autorizado pela Presidência da Câmara Municipal;

d) apoiar os órgãos do Poder Legislativo Municipal na divulgação interna e externa de suas atividades;

e) atender à imprensa em pedidos de informações sobre deliberações de seu interesse e exercer as funções típicas de porta-voz e relações públicas, conforme orientação da Presidência da Câmara Municipal ou da Mesa Diretora;

f) apurar matérias e notas publicadas que façam referência ao Poder Legislativo Municipal;

g) divulgar na mídia notas, artigos, discursos sobre temas institucionais, material jornalísticos de interesse do Poder Legislativo Municipal;

h) coordenar a edição do informativo da Câmara Municipal, quando autorizado;

i) apoiar no local e divulgar eventos promovidos pela Câmara Municipal;

j) providenciar a documentação escrita ou áudio-visual das atividades da Câmara Municipal, inclusive as sessões plenárias.

III - Gerência de Recursos Humanos, com as seguintes atribuições:

a) gerenciar o atendimento às demandas relativas a matéria de pessoal originadas pelos servidores;

b) analisar e instruir processos administrativos funcionais e emitir informações com sugestão para decisão superior;

c) emitir certidões funcionais, inclusive para fins previdenciários;

d) elaborar a minuta dos atos administrativos relativo aos servidores, como admissão, desligamento, posse, exercício, licenças, férias, vencimentos e vantagens;

e) remeter ao Setor de Tesouraria a listagem com escala de férias, os relatórios mensais de frequência e as informações referente à concessão ou extinção de vantagens pecuniárias;

f) gerenciar o controle da investidura de todos os cargos da Câmara Municipal;

g) arquivar a declaração anual de bens de todos os servidores e Vereadores;

h) promover as anotações nas fichas funcionais dos servidores e controlar as ocorrências funcionais relativas à frequência e a concessão de direitos;

i) promover os procedimentos necessários para identificação funcional;

j) promover, em conjunto com a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, a tramitação e instrução dos processos administrativos disciplinares, até decisão final;

k) coordenar a lotação dos servidores pelos diversos órgãos administrativos;

l) controlar a anotação de disposição e desligamento de servidor cedido ou requisitado;

m) executar as demais providências relativas aos servidores da Câmara Municipal, conforme orientação da Mesa Diretora e da Diretoria-Geral;

n) buscar, permanentemente, novas tecnologias e melhores práticas de gestão de pessoas;

o) administrar o processo de promoção e progressão funcional, conforme definido em lei específica.

IV - Chefia de Folha de Pagamento, com a atribuição de elaborar e calcular a folha de pagamento, remetendo-se relatório próprio ao Setor de Contabilidade;

V - Gerência do Arquivo, com as seguintes atribuições:

a) guarda e organização de todo o acervo documental da Câmara Municipal, incluindo os processos legislativos, as correspondências recebidas e expedidas e os decretos e demais atos do Poder Executivo Municipal;

b) emissão de certidões e informações sobre vigência dos atos legislativos, podendo demandar auxílio da Procuradoria Legislativa;

c) promoção de programas de gestão documental;

d) desenvolvimento de ferramentas que possibilitem automação dos processos e controles de acervo arquivístico;

e) atuar em convênios ou acordos de cooperação técnica com outros órgãos para realização de pesquisas integradas na área de gestão de acervos documentais;

f) atendimento ao público para fornecimento de informações contidas no acervo arquivístico.

VI - Gerência de Patrimônio, com atribuição de zelar e prestar contas aos órgãos competentes dos bens integrantes do patrimônio da Câmara Municipal;

VII - Chefia de Almoxarifado, com atribuição de fornecimento de cotas de material de consumo e de expediente aos demais setores, bem como elaborar a prestação de contas respectiva, compatibilizando-as com os registros contábeis e com os respectivos inventários de estoque, subordinado à Gerência de Patrimônio;

VIII - Chefia de Segurança, com atribuição de zelar pela segurança e integridade do Patrimônio e das Pessoas no âmbito da Câmara Municipal;

IX - Chefia de Conservação, com atribuição de zelar pela preservação, manutenção e asseio da Câmara Municipal;

X - Chefia de Protocolo, com funcionamento durante todo o expediente legislativo, em dois turnos, para recebimento e expedição de toda a documentação oficial referente à Câmara Municipal, cujo

tombamento se dará nos livros próprios e em sistema informatizado, visando à transparência e segurança da documentação oficial em tramitação na Câmara Municipal;

XI - Transporte Executivo, integrado por dois motoristas com atribuição, respectivamente, de conduzir o carro do Presidente da Câmara Municipal e outro para atender as necessidades dos demais vereadores;

§2º - Ficam criados, na forma do Anexo II, os cargos em comissão para composição da estrutura administrativa definidas no artigo anterior.

SEÇÃO IV

Da Diretoria de Aquisições

Art. 13 - A Diretoria de Aquisições é órgão central dos sistemas de administração de material e de administração patrimonial da Câmara Municipal, por meio da Gerência de Patrimônio, Comissão Permanente de Licitação, Equipe de Pregoeiro e Chefia de Almoxarifado, competindo-lhe:

I - planejar, orientar, dirigir, controlar, fiscalizar e exercer as atividades normativas específicas e a prática de atos relativos à aquisição, ao recebimento, à guarda, à distribuição e à alienação de material, à contratação de obras e serviços;

II - fornecer e recolher o mobiliário que garante os gabinetes dos parlamentares, bem como os demais materiais necessários ao seu adequado funcionamento;

III - elaborar a prestação de contas referente à administração de patrimônio da Câmara Municipal, compatibilizando-as com os registros contábeis.

Art. 14 - A Diretoria de Aquisições é composta pelo Diretor de Aquisições e pela Comissão Permanente de Licitações, cuja composição, atribuições e remuneração é a que consta do Anexo II desta Lei.

SEÇÃO V

Da Coordenadoria de Controle Interno

Art. 15 - A Coordenadoria de Controle Interno, subordinada diretamente à Mesa Diretora, é responsável pela fiscalização do cumprimento das normas impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal e pelo controle e auditoria da gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal, incumbindo-lhe as seguintes atribuições:

I - emitir certificado de auditoria com base em relatórios apresentados, atestando a regularidade ou não das prestações de contas dos ordenadores de despesa e dos responsáveis por bens patrimoniais e de almoxarifado;

II - encaminhar ao Tribunal de Contas os casos que configurem improbidade administrativa;

III - avaliar normas e procedimentos administrativos, recomendando os pontos de controle necessários à regularização dos mesmos;

IV - orientar a prática de atos administrativos, garantindo a conformidade com a legislação específica e normas correlatas;

V - verificar a conformidade da execução da lei orçamentária;

VI - promover pareceres em todos os procedimentos licitatórios e nos processos de pagamento, bem como fiscalizar a formalização e a execução de contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados pela Câmara Municipal;

VII - promover a auditoria na gestão de pessoal, zelando pela regularidade dos atos de nomeação, exoneração, posse e demais atos administrativos referentes aos servidores, bem como dos atos de concessão de aposentadoria e pensão de servidores, emitindo parecer sucinto e conclusivo sobre a respectiva legalidade, além de conferir a exatidão e legitimidade dos descontos, encargos legais, concessão de benefícios e vantagens aos servidores ativos, inativos e pensionistas;

VIII - promover auditoria nos processos prestações de contas das entidades subvencionadas; nos documentos e registros dos atos e fatos administrativos internos; nos demonstrativos contábeis; no processo de tomada de contas anual do ordenador de despesa e demais responsáveis pelos atos de gestão da Câmara Municipal.

Art. 16 - Ficam criados os cargos de provimento em comissão para composição da Coordenadoria de Controle Interno, conforme Anexo II desta Lei.

SEÇÃO VI

Da Diretoria de Contabilidade

Art. 17 - Compete à Diretoria de Finanças, Orçamento e Contabilidade:

I - orientar, controlar, coordenar, dirigir e superintender, no âmbito da Câmara Municipal as atividades normativas e executivas de planejamento e administração orçamentário-financeira, contabilidade, movimentação financeira e gestão de cotas parlamentares;

II - operar como órgão de apoio nos assuntos relacionados com o acompanhamento físico e financeiro de projetos, atividades e operações especiais, inclusive os decorrentes de contratos e convênios;

III - fornecer os balancetes, o balanço geral, as posições orçamentárias, financeiras e patrimoniais e os relatórios referentes aos resultados obtidos na aplicação de recursos públicos consignados à Câmara Municipal; e

IV - fiscalizar as entidades de direito privado e organizações que recebam contribuições, auxílios ou subvenções da Câmara Municipal.

Art. 18 - Ficam criados os cargos para composição da Diretoria de Contabilidade, conforme Anexo II desta Lei.

SEÇÃO VII

Da Procuradoria Legislativa

Art. 19 - A Procuradoria Legislativa tem por finalidade promover, em colaboração com a Mesa Diretora, a defesa da Câmara Municipal, de seus órgãos e membros, quando atingidos em sua honra, imagem ou prerrogativas em razão do exercício do mandato ou das suas funções institucionais.

Art. 20 - Também incumbe à Procuradoria Legislativa:

I - emitir pareceres jurídicos em todos os processos legislativos e administrativos (disciplinares e funcionais);

II - prestar assessoria jurídica às Comissões Permanentes e Especiais, subsidiando os respectivos pareceres nos processos legislativos;

III - prover assessoramento jurídico aos diversos órgãos administrativos, principalmente à Diretoria de Controle;

IV - elaborar minutas de atos que envolvam matérias referentes à atividade legislativa;

V - zelar pelo cumprimento de prazos processuais, legais e regimentais;

VI - representar a Câmara Municipal em juízo, promovendo a defesa dos interesses do Poder Legislativo Municipal.

Art. 21 - A Procuradoria Legislativa é composta pelos cargos relacionados no Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único - Resolução de iniciativa da Mesa Diretora regulamentará programa de estágio oficial para bacharelados em Direito, junto à Procuradoria Legislativa.

SEÇÃO IX

Da Diretoria de Apoio ao Plenário

Art. 22 - O sistema de consultoria e assessoramento institucional da Câmara Municipal compreende atividades de consultoria e assessoramento técnico-legislativo e parlamentar à Mesa Diretora, às Comissões, às Lideranças Partidárias, aos Vereadores e à Administração da Casa, com apoio na realização das sessões plenárias, sessões solenes, eventos institucionais e demais atividades oficiais da Câmara Municipal.

Art. 23 - À Diretoria de Apoio ao Plenário, órgão técnico-consultivo diretamente jurisdicionado à Mesa Diretora, terá por incumbência:

I - os estudos concernentes à formulação de políticas e diretrizes legislativas ou institucionais das proposições legislativas deliberadas em Plenário;

II - os estudos de viabilidade e análise de impactos, riscos e benefícios de natureza tecnológica, ambiental, econômica, social, política, jurídica, cultural, estratégica e de outras espécies, em relação às proposições legislativas em análise, dando suporte à emissão dos pareceres das Comissões Permanentes e Especiais;

III - a tramitação dos processos legislativos matérias objeto de trâmite legislativo ou de interesse da Casa ou de suas Comissões;

IV - preparar a pauta das sessões plenárias;

V - apoiar a redação final das proposições legislativas;

VI - encaminhar o processo legislativo findo à Secretaria Administrativa e Legislativa para autógrafa;

VII - desenvolver o cerimonial das sessões e dos eventos institucionais da Câmara Municipal, incluindo o planejamento, divulgação, operacionalização e supervisão das solenidades; gerenciar os dados cadastrais dos membros do Poder Legislativo Municipal que sejam úteis às solenidades e aos eventos institucionais; e organizar as viagens institucionais das autoridades legislativas a serviço.

Art. 24 - Para o desenvolvimento das atividades definidas no artigo anterior, ficam criados os cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas relacionadas Anexo II desta Lei.

CAPÍTULO III

Dos Cargos Públicos Comissionados

Art. 25 - Os cargos de provimento em comissão criados pela presente Lei adotam critérios de transformação daqueles já existentes na estrutura administrativa atual ou acréscimo daqueles que não encontrarem correspondente, respeitando-se os limites da Lei de Responsabilidade Fiscal para gasto com folha de pagamento.

Art. 26 - Os cargos de provimento em comissão são destinadas às atribuições de chefia, direção e assessoramento e são de livre nomeação e exoneração, encontrando-se definidos no Anexo II desta Lei.

Art. 27 - As funções gratificadas criadas pela presente lei são de investidura exclusiva para servidores efetivos do Município, implicando a percepção de gratificação acrescida aos vencimentos, conforme valores definidos no Anexo II desta Lei.

Art. 28 - A remuneração dos cargos de provimento em comissão, dos cargos de provimento efetivo e das funções gratificadas serão fixados por Resolução de iniciativa da Mesa Diretora, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a publicação da presente Lei.

Parágrafo Único - A Resolução citada no artigo anterior definir a remuneração em casos de substituição dos cargos de provimento em comissão, bem como definirá a criação, as atribuições e a composição de órgãos colegiados funcionais, para cumprimento de finalidades específicas no âmbito administrativo da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV

Da Escola de Gestão Pública e do Fundo Especial

Art. 29 - Fica instituída a Escola de Gestão Pública do Município de Campos dos Goytacazes, que será regulamentada por Resolução específica de iniciativa de Mesa Diretora.

Art. 30 - Fica instituído o Fundo Especial da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, de natureza contábil e financeira, sem personalidade jurídica e de duração indeterminada.

Art. 31 - O Fundo tem por finalidade assegurar recursos para a expansão e o aperfeiçoamento das atividades desenvolvidas no âmbito da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, em especial para as seguintes:

I - modernização e reestruturação administrativa;

II - despesas com manutenção e desenvolvimento da Escola de Gestão Pública do Município;

III - despesas relativas a treinamento, aperfeiçoamento, capacitação e qualificação profissional de seus servidores, compreendendo o custeio de cursos de especialização, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado;

IV - aquisição de serviços e materiais que se fizerem necessários ao desenvolvimento de suas atividades;

V - recuperação, readequação e expansão da estrutura física, e dos bens que compõem o seu patrimônio;

VI - despesas relativas ao desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade;

VII - implementação dos serviços de informática;

VIII - elaboração e execução de programas e projetos de atuação para implementar sua política institucional;

IX - programas de esclarecimento aos municípios quanto às atividades desenvolvidas pelo Poder Legislativo local;

X - outras iniciativas que fomentem a participação, a transparência e a cultura no âmbito de legítima atuação deste Órgão.

Parágrafo Único - Para atendimento às despesas referentes ao inciso III deste artigo, fica criado um programa de bolsas de estudos, a ser oportunamente regulamentado por Resolução de iniciativa da Mesa Diretora, para os cursos de especialização, graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado, disponibilizando, periodicamente, sempre que possível, com número de vagas pré-determinado para os interessados em concorrer a essas vagas, mediante criterioso processo seletivo e dentro da área de atuação profissional do servidor.

Art. 32 - Constituem receitas do Fundo os recursos provenientes de:



Rosinha Garotinho
PREFEITA

Francisco Arthur de S. Oliveira
VICE-PREFEITO

Suledil Bernardino da Silva
SECRETÁRIO DE GOVERNO

Mauro José da Silva
SECRETÁRIO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Thiago Cerqueira Ferrugem N. Alves
PRESIDENTE DA FMJ

DIÁRIO OFICIAL

PUBLICAÇÕES

ENVIO DE MATÉRIAS: As matérias que serão publicadas no Diário Oficial deverão ser entregues, no Setor de Publicação da Secretaria de Governo, na sede da Prefeitura de Campos dos Goytacazes, até as 17h em mídia eletrônica (pen drive ou cd).

RECLAMAÇÕES: Questionamentos sobre textos oficiais publicados devem ser encaminhados ao mesmo setor, por escrito, no máximo, até 10 dias após a data de sua publicação.

TELEFONE: (22) 2731 6868 - Ramal 25

SITE: www.campos.rj.gov.br

Lei Municipal Nº 8074/2009 publicada no Diário Oficial do dia 30/03/2009

Poder Executivo

EQUIPE DE PUBLICAÇÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO

Francisco Chagas Maciel - **Chefe de Publicação**
Mayra Freire Amaral.

SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Rodrigo Cherepe Viana Barros - **Diretor**

DISTRIBUIÇÃO

Fundação Municipal da Infância e Juventude
Praça São Salvador, 21/23 - Centro - Tel.: 22 2733 7377 / 2733 1438

I - rendimento financeiro originado da aplicação do duodécimo;

II - taxas remuneratórias decorrentes do pagamento de significações relativas aos descontos efetuados na folha de pagamento dos servidores da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

III - receitas oriundas de alienação de bens e materiais que não sejam mais utilizáveis pela Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

IV - receitas decorrentes da administração da conta - Câmara;

V - receitas decorrentes da devolução de eventual pagamento indevido aos servidores da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

VI - descontos condicionais e multas contratuais aplicadas no âmbito administrativo da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

VII - valores cobrados para inscrição em concursos públicos de ingresso no quadro da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

VIII - indenizações e restituições, no âmbito da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

IX - garantias retidas dos contratos administrativos da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes;

X - doações, legados e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, de órgãos ou Entidades Federais, Estaduais ou de outros Municípios, bem como de Entidades Internacionais;

XI - resultados de aplicações financeiras;

XII - receitas oriundas da remuneração da permissão de uso do espaço físico da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes por quaisquer entidades, incluindo postos de atendimento bancário;

XIII - receitas oriundas de taxas ou tarifas cobradas em razão de serviços prestados pela Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes por quaisquer pessoa, física ou jurídica, inclusive no âmbito da Escola de Gestão Pública do Município de Campos dos Goytacazes;

XIV - quaisquer outras receitas que legalmente lhe possam ser incorporadas e especialmente as provenientes da sobra do duodécimo.

§ 1º Os recursos do fundo serão recolhidos em conta específica junto à instituição financeira oficial.

§ 2º O saldo financeiro, apurado em balanço anual, será transferido para o exercício seguinte, a crédito do mesmo fundo.

Art. 33 - As receitas próprias, discriminadas no art. 33, serão utilizadas para o pagamento de despesas inerentes aos objetivos do Fundo.

Parágrafo Único - A prestação de contas da aplicação e da gestão financeira do Fundo será consolidada por ocasião do encerramento do respectivo exercício financeiro, à qual será dada a devida publicidade.

Art. 34 - Compete ao Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, ou a autoridade por ele delegada, coordenar a administração do Fundo, fixando as suas diretrizes operacionais e a publicação trimestral de seu relatório e balancete.

Parágrafo Único - Atendida à legislação vigente, deverá o Presidente da Câmara, por ato próprio, fixar o plano de aplicação e utilização dos recursos do Fundo.

Art. 35 - Os equipamentos e materiais permanentes adquiridos com recursos do Fundo serão incorporados ao Patrimônio da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes.

Parágrafo Único - As aquisições de que trata o *caput* serão efetuadas mediante procedimentos licitatórios.

Art. 36 - Fica autorizada a adequação orçamentária, mediante a transposição de recursos do orçamento vigente para o do próximo exercício financeiro, a fim de fazer face às despesas do Fundo instituído pela Lei.

Art. 37 - A Gestão do Fundo seguirá os mesmos parâmetros da gestão ordinária da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, sem admitir-se sua consolidação.

Parágrafo Único - Os recursos do fundo poderão ser emprestados a conta ordinária da Câmara Municipal ou ao Poder Executivo, mediante deliberação da maioria absoluta dos membros da Mesa Diretora.

Art. 38 - A gestão do Fundo Especial de Despesas da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes observará as seguintes diretrizes, sem prejuízo que vierem a ser fixadas por Resolução de iniciativa da Mesa Diretora:

I - a Gestão do Fundo compete ao Presidente da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes ou pessoa por ele designada, que exercerá as funções de direção, coordenando as atividades dos demais membros, ficando sob sua responsabilidade todos os atos praticados na gestão do Fundo;

II - ao Contador, cujo cargo será ocupado por servidor da Divisão de Contabilidade da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, compete realizar as tarefas referentes à contabilidade do Fundo, devendo ainda orientar o Gestor sobre a disponibilidade orçamentária e outras atividades concernentes à sua função;

III - ao Assessor Jurídico, cujo cargo será preenchido preferencialmente por servidor da Procuradoria Legislativa da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, compete prestar orientação jurídica ao Gestor do Fundo, devendo, ainda, quando solicitado, elaborar pareceres e estudos técnicos-jurídicos, bem como representar judicial ou extra-judicialmente a Gestão do Fundo;

IV - ao Tesoureiro, cujo cargo a ser preenchido por servidor do Município de Campos dos Goytacazes, compete receber as importâncias devidas, efetuar o pagamento de despesa de acordo com a disponibilidade do numerário, mantendo em dia a escrituração e movimento de caixa, incumbindo-se dos contatos com estabelecimentos bancários em assuntos de sua competência, preparar cheques para efetuar pagamentos, e outras funções que lhe forem designadas pelo Gestor do Fundo;

V - ao Assistente Administrativo compete realizar as tarefas administrativas, ofícios relatórios e demais atividades quando solicitadas pelos membros do Fundo.

Parágrafo Único - Os servidores enumerados neste artigo receberão a título de gratificação até 30% (trinta por cento) sobre os seus vencimentos, conforme vier a ser fixado em Resolução de iniciativa da Mesa Diretora.

Art. 39 - A aplicação das receitas orçamentárias vinculadas a turnos especiais far-se-á através de dotação consignada na Lei de Orçamento ou em créditos adicionais.

Art. 40 - Fica criado um Conselho Fiscal, constituído por três servidores da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, para fiscalizar a utilização dos recursos do Fundo.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal serão designados pela Mesa Diretora da Câmara, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º A atuação dos membros do Conselho Fiscal não será remunerada.

Art. 41 - Deverá constar na lei orçamentária anual o orçamento fiscal do Fundo de Despesas.

Art. 42 - Ficará a cargo da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes o pagamento do salário/remuneração dos servidores que desempenharão as funções criadas por esta Lei.

CAPÍTULO V Das Disposições Finais

Art. 43 - Os servidores efetivos nomeados por ato do Presidente para o exercício de função gratificada ou cargo comissionado, sem prejuízo da continuidade da remuneração do respectivo cargo, receberão o vencimento previsto para o respectivo cargo ou função, observado o teto de vencimento dos servidores.

Parágrafo Único - Fica estabelecido o teto de vencimentos brutos, no âmbito da Câmara Municipal de Campos dos Goytacazes, em 90% (noventa por cento) do valor mensal do subsídio pago aos Vereadores.

Art. 44 - Esta Lei revoga a Lei nº 7.949, de 21 de novembro de 2007 e seus anexos, bem como o Decreto Legislativo nº 398 de 26 de março de 2008.

Art. 45 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de novembro de 2013, revogando todas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 29 de outubro de 2013.

Rosinha Garotinho
- Prefeita -

(Republicada por ter saído com incorreção)

Id: 1589156



- Chefe de Gabinete dos Vereadores (1 por Gabinete, CC-1, total 25);
- Assessoria Política do Gabinete dos Vereadores (4 por gabinete, CC-1, t. 100);
- Assessor da Mesa Diretora (CC-4, t. 3).
- Diretor de Relações Institucionais (CC-1, t. 1);
- Assessor do Parlamento Regional (CC-1, t. 1);
- Assessoria de Relações Institucionais (CC-1, t. 14);
- Assessoria Política de Comissões Permanentes (CC-2, t. 24);

Estrutura da Função Administrativa

- Superintendência Administrativa
- Diretoria de Aquisições
- Diretoria de Apoio ao Plenário
- Diretoria de Cultura e Multimídias
- Diretoria de Contabilidade
- Coordenadoria de Controle Interno
- Procuradoria Legislativa

Diretoria Geral

- Diretoria Geral (1, CC-E e 1, CC-2);
- Ouvidoria Legislativa (1, CC-2 e 2, CC-4);
- Assessoria de Imprensa (1, CC-1);
- Gerência de Recursos Humanos (1, CC-1);
- Chefia de Folha de Pagamento (1, CC-3);
- Gerência do Arquivo (1, CC-1);
- Gerência de Patrimônio (1, CC-1);
- Chefia de Almoxarifado (1, CC-2);
- Chefia de Segurança (1, CC-4);
- Chefia de Conservação (1, CC-2);
- Chefia de Protocolo (1, CC-3 e 1, CC-4);
- Motorista Executivo (1, CC-4 e 1, CC-5).

Diretoria de Aquisições

- Diretor de Aquisições (1, CC-1);
- Membro da Comissão de Licitações (2, CC-3 e 3, FG-3);
- Pregoeiro Oficial e Substituto (1, FG-2 e 1, FG-3).

Diretoria de Apoio ao Plenário

- Diretor de Apoio ao Plenário (1, FG-1);
- Chefe do Setor de Redação de Atas (1, FG-2);
- Assessor de Plenário (1, CC-2);
- Assessor de Cerimonial (1, CC-4);
- Gerente de Secretaria Legislativa (1, FG-1);
- Chefe da Ordem do Dia (1, FG-2);
- Chefe de Processos Legislativos (1, FG-2).

Diretoria de Cultura e Multimídias

- Diretor de Cultura e Multimídias (1, CC-3);
- Chefe de Biblioteca (1, CC-4);
- Chefe da TV Câmara (1, CC-4);
- Chefe de Mídias Digitais (1, CC-4);
- Assessor Cultural (1, CC-4).

Diretoria de Contabilidade

- Diretor de Contabilidade (1, CC-1);
- Assessor de Contabilidade (1, CC-3).

Coordenadoria de Controle Interno

- Coordenador de Controle Interno (1, CC-E);
- Assessor de Controle Interno (1, CC-3);
- Comissão de Processo Disciplinar (1, CC-3 e 2 CC-4).

Procuradoria Legislativa

- Procurador Legislativo (1, CC-E)
- Subprocurador Legislativo (1, CC-1)
- Consultor Legislativo (1, CC-2)

ANEXO II

Quantidade	Nome do Cargo	Tipo de Cargo	Descrições do Cargo
------------	---------------	---------------	---------------------

FUNÇÃO LEGISLATIVA

Quantidade	Nome do Cargo	Tipo de Cargo	Descrições do Cargo
25	Chefe do Gabinete dos Vereadores	CC-1	Responder administrativamente pelos serviços do respectivo gabinete, coordenar, controlar e supervisionar as atividades da equipe, especialmente quanto a atuação política, subscrever documentos de circulação interna, controlar os materiais permanentes e de consumo e atestar a frequência de todos os servidores integrantes da estrutura do respectivo Gabinete
100	Assessor Político do Gabinete dos Vereadores	CC-1	Assessorar o Vereador na realização de suas atribuições políticas e nos atendimentos à comunidade, viabilizando a transformação de ideias em projetos e ações parlamentares efetivas, espelhando fidedignamente as crenças valores e ideologias do Vereador
3	Assessor da Mesa Diretora	CC-4	Assessorar o Presidente, o Vice-Presidente e o 1º Secretário, no exercício das atribuições administrativas incumbidas à Mesa Diretora.
1	Diretor de Relações Institucionais	CC-1	Dirigir o departamento e potencializar a integração da CMCG com outros órgãos administrativos de diversas esferas legislativas.
1	Assessor do Parlamento Regional	CC-1	Assessorar politicamente as interlocuções necessárias ao desenvolvimento das ações conjuntas dos integrantes do Parlamento Regional do Norte Fluminense
14	Assessor de Relações Institucionais	CC-1	Assessorar a Mesa Diretora, conforme diretrizes políticas ideológicas traçadas pelos membros da Mesa, no relacionamento da mesma com os diversos setores sociais e, especialmente, com outros entes públicos de todos os níveis federativos.
24	Assessor Político de Comissão Permanente	CC-2	Sob direção política do Presidente da Comissão identificar os representantes da sociedade civil organizada e de outros atores estatais relacionados com a matéria abrangida pela respectiva comissão e produzir pautas, eventos e atividades compatíveis com a linha parlamentar traçada pela Comissão, otimizando sua atuação político-social.

FUNÇÃO ADMINISTRATIVA

DIRETORIA GERAL

1	Superintendente Administrativo	CC-E	Dirigir os trabalhos da Superintendência Administrativa, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Diretor Administrativo	CC-2	Chefiar, no plano operacional, as atividades de rotina da CMCG, bem como substituir o Superintendente Administrativo em casos de ausência ou impedimentos
1	Ouvidor Geral	CC-2	Chefiar a Ouvidoria-Geral
2	Ouvidor-Geral Adjunto	CC-4	Assessorar o Ouvidor-Geral, substituindo-o em casos de ausência ou impedimentos
1	Assessor de Imprensa	CC-1	Dirigir os trabalhos do setor de imprensa, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Gerente de Recursos Humanos	CC-1	Dirigir os trabalhos da Gerência de Recurso Humanos, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Chefe de folha de pagamento	CC-3	Chefiar os trabalhos de verificação e pagamento da folha de pessoal
1	Gerente de Arquivo	CC-1	Dirigir os trabalhos do setor de arquivo, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Gerente de Patrimônio	CC-1	Dirigir os trabalhos do setor de patrimônio, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Chefe de Almoxarifado	CC-2	Dirigir os trabalhos do setor do Almoxarifado, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Chefe de Segurança	CC-4	Dirigir e supervisionar o trabalho da empresa de segurança, contratada pela Câmara, sob as diretrizes traçadas pelo Presidente
1	Chefe de Conservação	CC-2	Dirigir e supervisionar o trabalho da empresa de limpeza, contratada pela Câmara, sob as diretrizes traçadas pelo Presidente
1	Chefe de Protocolo	CC-3	Dirigir os trabalhos do setor de protocolo, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Assessor de Protocolo	CC-4	Assessorar o chefe do setor de protocolo, substituindo-o em caso de ausência ou impedimentos
1	Motorista Executivo I	CC-4	Assessorar diretamente o Presidente da Câmara Municipal, conduzindo o veículo destinado ao seu uso
1	Motorista Executivo II	CC-5	Assessorar a locomoção e transporte, em veículo oficial, dos membros da Mesa Diretora, em atividades institucionais fora do âmbito da sede do Poder Legislativo

DIRETORIA DE AQUISIÇÕES

1	Diretor de Aquisições	CC-1	Dirigir os trabalhos da Subdiretoria de Aquisições, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Pregoeiro Oficial	FG-2	Chefiar a equipe encarregada da realização de Pregões no âmbito da CMCG
1	Pregoeiro Substituto	FG-3	Assessorar o Pregoeiro oficial em suas atividades ordinárias, juntamente com os demais membros da equipe de Pregão, substituindo o Pregoeiro Oficial em suas ausências e impedimentos
2	Membro da Comissão de Licitações	CC-3	Chefiar a Comissão Permanente de Licitações, nos papeis de Presidente e Relator, conforme designação do Presidente da CMCG em Portaria própria
3	Membro da Comissão de Licitações	FG-3	Assessorar e integrar a Comissão Permanente de Licitações, conforme da Lei Geral de Licitações.

DIRETORIA DE APOIO AO PLENÁRIO

1	Diretor de Apoio ao Plenário	FG-1	Dirigir os trabalhos relacionados ao Plenário desde a tramitação dos processos Legislativos até o adequado registro histórico e arquivamento de suas atas
1	Gerente do Setor de Redação de Atas	FG-2	Chefiar os trabalhos do Setor de Redação de Atas, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Assessor de Plenário	CC-2	Assessorar o Presidente na condução dos trabalhos Parlamentares realizados no Plenário, sejam reuniões, sessões ou quaisquer outros
1	Assessor Cerimonial	CC-4	Dirigir o cerimonial das sessões e dos eventos institucionais da Câmara Municipal, incluindo o planejamento, divulgação, operacionalização e supervisão das solenidades; gerenciar os dados cadastrais dos membros do Poder Legislativo Municipal que sejam úteis às solenidades e aos eventos institucionais; e organizar as viagens institucionais das autoridades legislativas a serviço.
1	Gerente da Secretaria Legislativa	FG-1	Chefiar toda a Secretaria Legislativa, compreendendo elaboração e distribuição da Ordem do Dia, bem como a adequada tramitação dos Processos legislativos.
1	Chefe da ordem do dia	FG-2	Chefiar a equipe encarregada da elaboração, distribuição e monitoramento da Ordem do Dia dos Trabalhos Parlamentares
1	Chefe de Processos Legislativos	FG-2	Chefiar a equipe encarregada da adequada tramitação dos Processos Legislativos, orientando os Parlamentares e suas equipes, quando necessários, quanto ao fluxo dos processos e o que mais necessário

DIRETORIA DE CULTURA E MULTIMÍDIAS

1	Diretor de Cultura e Multimídias	CC-3	Dirigir os trabalhos do setor de Cultura e Multimídias, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Chefe de Biblioteca	CC-4	Chefiar os trabalhos da Biblioteca, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Chefe da TV Câmara	CC-4	Chefiar os trabalhos da TV Câmara, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Chefe de Mídias Digitais	CC-4	Chefiar os trabalhos das mídias digitais, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Assessor Cultural	CC-4	Assessorar o Presidente da CMCG promovendo eventos culturais e de transmissão de conhecimento, com pertinência institucional à atividade legislativa e a história do Parlamento Campista, mediante organização de seminários, congressos, palestras e workshops, de acordo com o planejamento estratégico da Administração

DIRETORIA DE CONTABILIDADE

1	Diretor de Contabilidade	CC-1	Dirigir os trabalhos do setor de contabilidade, segundo diretrizes traçadas pelo Presidente da Câmara Municipal
1	Assessor de Contabilidade	CC-3	Assessorar o Diretor na execução das tarefas inerentes à Contabilidade da Casa de Leis

COORDENADORIA DE CONTROLE INTERNO

1	Coordenador de Controle Interno	CC-E	Dirigir os trabalhos do setor de controle interno, guardando independência e zelando pelo seu mister, conforme orientações das melhores práticas traçadas pelo e. TCE/RJ
---	---------------------------------	------	--

1	Assessor de Controle Interno	CC-3	Assessorar o Coordenador na execução das tarefas inerentes ao Controle Interno da Casa de Leis
1	Presidente da Comissão de Processo Disciplinar	CC-3	Chefiar a Comissão Permanente de Processo Disciplinar, conforme regulamentação específica
2	Membro da Comissão de Processo Disciplinar	CC-4	Assessorar o Presidente da Comissão Permanente de Processo Disciplinar, conforme regulamentação específica.

PROCURADORIA LEGISLATIVA

1	Procurador Legislativo	CC-E	Dirigir os trabalhos da Procuradoria Legislativa
1	Subprocurador Legislativo	CC-1	Exercer atribuições de auxílio e substituição do Procurador Legislativo, incumbindo-se especialmente do contencioso judicial que envolva a CMCG
1	Consultor Legislativo	CC-2	Assessorar diretamente à Mesa Diretora e acompanhar os trabalhos legislativos desenvolvidos no Plenário, especialmente quanto as dúvidas e questões de ordem que envolvam o Regimento Interno da CMCG

ANEXO III

Cargos Comissionados e Funções Gratificadas

CC-E	-----	R\$ 8.280,69
CC-1	FG-1	R\$ 4.100,95
CC-2	FG-2	R\$ 3.453,30
CC-3	FG-3	R\$ 2.848,05
CC-4	FG-4	R\$ 1.934,64
CC-5	FG-5	R\$ 1.319,78

Id: 1589157

Decreto nº 372/2013

DISPÕE SOBRE CRÉDITO ADICIONAL SUPLEMENTAR NO ORÇAMENTO FISCAL DO MUNICÍPIO

A Prefeita do Município de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 73, inciso IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes e em conformidade com o artigo 6º, inciso II, da Lei Municipal (LOA) nº 8.319/2012, publicada em 23/11/2012 e com os artigos 7º inciso I, 42 e 43, inciso III, da Lei Federal nº 4.320/64,

D E C R E T A:

Art. 1º - Abre-se o orçamento fiscal do Município de Campos dos Goytacazes, para inserir Crédito Adicional Suplementar, de verba orçamentária, no valor total de R\$670.845,76 (seiscentos e setenta mil, oitocentos e quarenta e cinco reais e setenta e seis centavos), nas dotações referentes aos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

SUPLEMENTAÇÕES

UG: 420100 - SECRETARIA MUN. DE DESENV ECONOMICO E TURISMO
 UO: 42010 - GAB. DO SECRET. DE DESENVOL. ECO. E PETROLEO
 1.04.122.0067.2277 - APOIO ADM. SEC. MUNIC. DE DESENV. ECONÔMICO E PETROLEO
 FONTE 0144 - NAT 339014 - DIARIAS - CIVIL 6.485,00
 FONTE 0144 - NAT 339032 - MATERIAL DE DISTRIBUICAO GRATUITA 72.000,00
 FONTE 0144 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 4.000,00
TOTAL DA UG 82.485,00

UG: 270700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 UO: 27070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 2.08.244.0009.4550 - BOLSA FAMÍLIA
 FONTE 0229 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 2.288,01
TOTAL DA UG 2.288,01

UG: 060100 - SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRACAO E GEST PESS
 UO: 06010 - GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO
 1.04.122.0067.1757 - GASTOS - PESSOAL ENCARGOS
 FONTE 0144 - NAT 319034 - OUTRAS DESP. DECORRENTES DE CONTRATO DE TERC. 586.072,75
TOTAL DA UG 586.072,75

Art. 2º - O recurso necessário para o Crédito Adicional Suplementar, citado no artigo 1º, é proveniente de anulação nas dotações orçamentárias constantes nos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

ANULAÇÕES

UG: 420100 - SECRETARIA MUN. DE DESENV ECONOMICO E TURISMO
 UO: 42010 - GAB. DO SECRET. DE DESENVOL. ECO. E PETROLEO
 1.04.122.0067.2277 - APOIO ADM. SEC. MUNIC. DE DESENV. ECONÔMICO E PETROLEO
 FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA 7.288,00
 FONTE 0144 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 17.417,00
 1.23.695.0119.2638 - PARTICIPAÇÃO E PROMOÇÃO DE EVENTOS TURÍSTICOS
 FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA 46.580,00
 1.22.661.0027.2059 - EVENTOS INDUSTRIAIS
 FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA 4.000,00
 1.22.661.0027.2060 - APOIO AO SETOR INDUSTRIAL
 FONTE 0144 - NAT 339035 - SERVICOS DE CONSULTORIA 840,00
 1.23.695.0119.1637 - CRIAÇÃO DE MUSEUS TEMÁTICOS
 FONTE 0144 - NAT 339035 - SERVICOS DE CONSULTORIA 1.200,00
 1.23.695.0119.2636 - CAPACITAÇÃO DO TRADE TURÍSTICO
 FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA 5.160,00
TOTAL DA UG 82.485,00

UG: 270700 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 UO: 27070 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTENCIA SOCIAL
 2.08.244.0009.4555 - AUXÍLIO NATALIDADE
 FONTE 0229 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA 2.288,01
TOTAL DA UG 2.288,01

UG: 060100 - SECRETARIA MUNIC DE ADMINISTRACAO E GEST PESS
 UO: 06010 - GABINETE DO SECRETARIO DE ADMINISTRACAO
 1.04.122.0067.2271 - APOIO ADM. SEC. ADMINISTRAÇÃO
 FONTE 0144 - NAT 319034 - OUTRAS DESP. DECORRENTES DE CONTRATO DE TERC. 333.677,00
 FONTE 0144 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE 252.395,75
TOTAL DA UG 586.072,75

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

Campos dos Goytacazes(RJ), 08 de novembro de 2013

ROSINHA GAROTINHO
Prefeita

Id: 1589574

Secretaria Municipal de Fazenda

Processo Fiscal nº 44229/04
Recorrente: Instituto de Medicina Nuclear e Endocrinologia Ltda.
Recorrida: Junta de Recursos Fiscais
Autuada: Instituto de Medicina Nuclear e Endocrinologia Ltda.

Acórdão: A Junta de Recursos Fiscais, por unanimidade de votos, julgou procedente o Auto de Infração nº 10.177.

Campos dos Goytacazes/RJ, 29 de outubro de 2013.

Ivan Vilela da Silva
Presidente

Id: 1589476

Processo Fiscal nº. 44.644/04
Recorrente: Instituto de Medicina Nuclear e Endocrinologia Ltda.
Recorrida: Junta de Recursos Fiscais
Autuada: Instituto de Medicina Nuclear e Endocrinologia Ltda.

Acórdão: A Junta de Recursos Fiscais, por unanimidade de votos, julgou procedente o Auto de Infração nº 10.477.

Campos dos Goytacazes/RJ, 15 de outubro de 2013.

Ivan Vilela da Silva
Presidente

Id: 1589477

Processo Fiscal nº. 50.873/09
Recorrente: Bunker Engenharia Ltda.
Recorrida: Junta de Recursos Fiscais
Autuada: Bunker Engenharia Ltda.

Acórdão: A Junta de Recursos Fiscais, por unanimidade de votos, julgou procedente o Auto de Infração nº 0789.

Campos dos Goytacazes/RJ, 08 de outubro de 2013.

Ivan Vilela da Silva
Presidente

Id: 1589478

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, HO-

MOLOGA os atos praticados no processo nº. 2013.115.000394-6-PR, convite nº. 085/13, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, a aquisição de material permanente (central de PABX digital), com finalidade de atender as necessidades do Complexo Administrativo José Alves de Azevedo, à licitante vencedora **SERO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.160.590/0001-36, com o valor total de R\$ 42.809,00 (quarenta e dois mil, oitocentos e nove reais).

PUBLIQUE-SE.

Em 17 de Outubro de 2013.

Fábio Augusto Viana Ribeiro

= Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas =

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº. 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGA os atos praticados no processo nº. 2013.105.000106-5-PR, convite nº. 122/13, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, a obra de pintura - Escola Municipal Carlos J. da Cruz, José Manoel da Silva, Antônio C. Peixoto e Antônio de Souza Rodrigues - Espírito Santinho, Retiro, Alto do Elizeu e Coqueiro de Tocós, à licitante vencedora **M. F. S. GUIMARÃES EMPREENDIMENTOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº. 11.028.881/0001-75, com o valor total de R\$ 107.477,71 (cento e sete mil, quatrocentos e setenta e sete reais e setenta e um centavos).

PUBLIQUE-SE.

Em 06 de Novembro de 2013.

Edilson Peixoto Gomes

= Secretário Municipal de Obras, Urbanismo e Infraestrutura =

HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO

O Presidente da Fundação Municipal de Saúde no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, especialmente pela Lei Nº 8.666/93 e alterações posteriores, HOMOLOGA os atos praticados no processo nº 2013.099.000460-6-PR, Concorrência Pública nº 001/2013, e, em consequência, ADJUDICA o seu objeto, a saber, obra de Ampliação do Hospital Geral de Guarús - Campos dos Goytacazes, à empresa **OTIMITEK ENGENHARIA E MANUTENÇÃO LTDA**, licitante que apresentou o menor valor global - R\$ 4.215.193,36 (quatro milhões duzentos e quinze mil cento e noventa e três reais e trinta e seis centavos).

PUBLIQUE-SE.

Em 08 de novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira

= Presidente da Fundação Municipal de Saúde =

Id: 1589567

Secretaria Municipal de Família e Assistência Social

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

Portaria FMIJ nº 014/2013

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE, no uso de suas atribuições legais, e consoante o disposto no Artigo 161, da Lei nº. 5.247 de 1991;

CONSIDERANDO um suposto abuso de autoridade praticada por Servidor Público no desempenho de suas funções;

CONSIDERANDO que se provado o ato, é uma infração disciplinar grave, assim indubitavelmente se faz necessário à instauração de "sindicância" visando sedimentar as informações e apurar as responsabilidades deste Servidor Público;

CONSIDERANDO ainda que, é imprescindível que a sindicância seja conduzida por uma Comissão de até 03 (três) servidores, especialmente designados para tal mister.

RESOLVE:

I - Fica instaurada a Comissão de Sindicância, a qual poderá em seu curso ser convertida em Decisória, visando apurar possível infração ao Estatuto dos servidores Municipais de Campos dos Goytacazes, e demais ordenamentos jurídicos pertinentes;

II - Para fins de instrução da presente fica nomeada a Comissão de sindicância:

NOME DO SERVIDOR	MATRÍCULA
PAULO CRISTÓVÃO DA SILVA OLIVEIRA (Estável)	30368
JOSILDA TRAJANO SILVEIRA TEIXEIRA (Estável)	30328
SALVADOR ELIAS TAVARES VIRGILIO (Comissionado)	24901

III - A Comissão deverá concluir a instrução da sindicância dentro do prazo previsto no Artigo 163, III, parágrafo único, da Lei Municipal Lei Nº. 5.247 de 1991, a contar da publicação desta Portaria.

IV - Revogada as disposição em contrário, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E DA JUVENTUDE, 08 de Novembro de 2013.

THIAGO CERQUEIRA FERRUGEM NASCIMENTO ALVES
- Presidente -

Id: 1589461

AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATOS

Secretaria Municipal de Fazenda

Edital de Convocação

Ficam os contribuintes de que tratam as inscrições Mobiliárias, Imobiliárias e afins relativos aos anos 2008, 2009, 2010, 2011 e 2012 convocados para pagarem os seus respectivos débitos, no prazo de 15 dias, sob pena de serem adotados as medidas legais cabíveis.

Caso os débitos já tenham sido quitados quando desta publicação, pedimos encaminhar cópias dos comprovantes de pagamento à Secretaria Municipal de Fazenda.

I. Mobilia	84513	83225	105518	52550	54296	58321
903415	69370	28709	68596	61049	57797	65816
20035	69104	56538	84339	54197	84275	64031
6790	905070	50311	101634	85725	54981	67145
60846	23101	67245	58474	54421	44835	56313
69381	66313	900701	52639	58859	53349	70011
37675	47764	9004020	64615	55370	34551	3183
55447	51275	67610	61001	25147	66309	66539
53338	61951	69746	62616	61540	107737	61261
55519	39855	904571	17283	108125	9001023	41893
902499	66313	58176	47593	59365	66060	83412
72452	53781	902927	83991	46174	38488	61027
62098	84252	49259	61668	65240	53062	63171
68692	34726	57459	68280	67096	70992	69980
56362	82743	904464	69861	38301	83258	60516
70908	44234	904495	47762	43970	58510	21393
65327	100618	70344	52328	20585	47528	65046
61149	51910	52716	43684	53331	84486	62934
63843	904482	66263	107497	69503	904462	106957
3140	84350	83856	104043	51198	903929	56809
61189	60213	62165	68861	54866	47245	48082
45827	62342	66438	105621	56494	52412	68831
44453	57699	903758	26475	55798	56494	70939
53897	45806	68732	104375	65392	57180	59586
62482	53880	48591	12815	45974	67765	48300
65082	70395	57005	68252	84581	5189	68888
69634	105705	47538	69330	65729	67738	64592
57488	70349	52390	61730	902780	63387	34809
49178	69890	84690	45974	65003	28719	42718
102788	9002192	52146	85624	58428	106325	55915
44488	58081	6355	106685	64502	63373	904470
84428	53890	45270	64228	58204	18945	101484
68644	64996	68900	49799	105007	69893	66111
16491	48498	15682	54662	59142	108065	68147
52331	68785	54290	67221	66829	40468	82829
60036	58151	42183	49494	63145	46689	22256
67110	903416	41787	902141	83988	100593	108824
58015	64093	56258	65874	60233	65379	63050
109435	63218	9000453	54515	17450	70318	52175
61352	904354	46508	58138	100311	69688	30547
58498	54814	900656	6726	108494	70807	101566
44386	61136	109296	51844	13509	84443	63721
65267	57072	67505	50917	51958	47288	84819
108578	61053	43071	108124	62632	9002476	66640
16851	41048	52323	64922	902124	83725	100604
59797	2275	106186	9002175	9001221	56683	68562
101750	65660	53551	44803	15901	65018	54616
69429	105253	16435	54064	49023	904507	70376
106015	54052	904469	106630	58511	59194	41290
51147	62922	902453	104735	61543	107007	57685
109545	61119	63347	50020	8907	56626	57031
11181	48880	61319	49682	58659	65608	70771
59388	110059	43782	83915	51602	83236	66905
59470	48730	63295	66251	43524	108858	85731
904535	58954	85954	63133	62753	46507	54190
900084	66335	85950	2184	109118	46292	69995
70452	70312	84629	11226	83579	109338	62436
69993	51944	53296	61763	9001948	53371	105391
62971	84005	70146	62154	63340	8546	70345
9001338	58282	30215	902795	68394	69612	3241
66546	32614	66168	100184	68409	62883	53390
63715	67376	82159	50949	904476	107089	105520
53328	70135	41974	48122	66661	68086	66556
101523	83545	65643	52542	57442	47676	108856
69812	100144	63412	102738	62282	66917	68888
64048	53628	106182	103084	56946	108684	9001082
60525	60812	55900	70243	68097	62908	67268
49049	68018	65326	106235	42477	9000813	53807
62699	13920	109172	84489	68744	53506	43345
55362	17465	64047	70266	61550	9001970	85856
904494	54968	64845	70270	59484	83271	83986
61787	100427	69282	54532			

Edital de Convocação

Ficam os contribuintes de que tratam as Inscrições Mobiliárias (alvarás) listados, cientes que seus cadastros encontram-se bloqueadas na Secretaria Municipal de Fazenda como preceitua o artigo 38 da lei 7.529/03 por motivo de não efetuar o recadastramento junto a este órgão.

I. Mobiliarias	53927	58333	69281	65613	42081	59639
38012	53169	57287	65695	35024	56388	50971
51810	84118	70228	85054	58705	66900	59095
59939	58639	65639	58004	58051	54504	69873
40472	46212	65383	67898	35280	36158	59342
55138	59448	58242	33356	40610	66577	85301
83296	51022	49038	59963	54052	68704	51481
83342	85436	34693	84075	54585	54945	60131
67662	58734	51120	42152	48168	82798	83603
56989	51015	60240	70120	82201	51321	66788
55538	37496	56987	33928	66594	35130	82826
70544	56078	68834	58580	46898	66412	57018
45129	84583	50946	39160	49984	60093	54584
30781	82831	64865	39982	56171	59953	55962
40040	69549	41652	50449	60173	58713	44076
67044	66728	37660	55800	50685	46790	55133
37256	69614	57111	70034	66620	49606	84554
57104	65397	45672	59140	59470	69493	40368
42843	69862	66476	51742	85405	40692	47657
57286	55474	49248	52560	55887	40751	66480
33553	39714	55126	55540	49630	37910	64734
58353	33453	49733	84538	57849	57379	50617
56678	31997	83578	67147	53036	69700	53804
52598	53075	77881	50431	85682	57165	56950
52151	41915	36334	41758	48532	68243	42158
48613	57735	49760	37403	47536	44215	40109
67840	59732	48105	55376	67143	66860	50149
59188	52106	58257	53304	39245	54076	51177
53752	57933	65264	60279	48948	59090	56331
45289	52823	47040	51018	47192	40579	66549
57775	68075	65825	55269	49455	44549	68815
59150	34686	42608	40714	85106	65663	46403
56886	44667	42529	25830	46331	67010	52822
43922	42161	65760	56793	46615	36187	83550
85061	85278	57962	48106	55822	54617	82802
68990	54970	67604	49747	42411	37994	84715
59580	53757	44711	39223	33725	67583	40327
70470	49526	46066	56094	33158	46909	85356
64782	69460	69302	68880	57060	65331	55004
69678	48730	58960	30172	68715	57404	34535
68639	51661	47392	68391	53053	58441	83256
53397	66108	68636	54200	34735	67179	32048
57517	54431	44730	67972	45232	51601	84495
47944	57097	68202	35340	51855	40828	69624
52865	52465	68161	53521	66235	70372	57413
83794	55860	54432	51451	54202	58679	48869
82483	54487	47866	64898	66517	52406	31774
46753	67698	65496	40062	51049	49723	41347
54409	43007	67175	51055	51038	43039	54476
70002	55929	54983	53265	48540	52911	65193
59591	54294	59214	55058	48480	57199	84633
41154	65398	58335	67716	82907	69159	58287
85834	43317	45292	58488	41300	50747	31039
42178	37068	84060	66230	40516	65810	42235
51836	36217	56663	83730	56523	67508	84503
43751	35157	60285	36572	48771	70645	41737
58821	60334	66535	56470	48692	68423	45379
49599	56659	82221	42634	64706	43306	51532
53601	58502	55722	51072	43042	93292	42321
58429	53330	60090	85343	35106	65273	66016
68510	56948	58712	45787	85599	83691	44675
44526	40684	83571	38290	59907	45443	60281
37140	52541	57953	55506	51649	43280	53655
40360	64963	67461	40393	67821	44021	55714
47952	33210	48947	65345	48777	55712	34992
35561	56938	51595	47818	55894	37487	55452
54373	55128	67717	60425	32075	40769	52040
59611	69760	68176	52900	43394	70290	41132
52995	52100	52604	48101	59497	52466	35515
70037	59316	52828	84872	82552	68366	60265
39813	66306	48031	54272	84461	69136	82385
56231	42242	41563	65873			

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

COMUNICADO

Senhor Contribuinte exija a sua nota fiscal.

- Uma campanha da Secretaria Municipal de Fazenda -

**Walter Jobe
Secretário de Fazenda**

Id: 1579966

Secretaria Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

O Município de Campos dos Goytacazes, inscrito no CNPJ sob o nº 29.116.894/0001-61, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, torna público os itens do Pregão Presencial nº 001/2013 que foram REGISTRADOS pelo período de 12(doze) meses, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO
01	Polvilho Azedo com 5 KG porção de 20G (01 Colher de sopa). Quantidade por porção % VD(*) valor energético 65K cal ou 273K - 3% carboidrato 16G - 5% proteínas 0G -0%.	15	SACOS	R\$ 22,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
02	Apresentado de 1º qualidade, cozido, sem osso, não fatiado, acondicionado em embalagem contendo a descrição das características do produto.	80	KG	R\$ 6,70	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
03	Queijo Mussarela não fatiado, sendo cada peça, individualmente acondicionado em embalagem plastica original, com no mínimo 500G, contendo a descrição das características do produto.	100	KG	R\$ 17,80	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
04	Margarina 80% lipídio cremosa, com sal, contendo de 60 a 95% de teor de lipídios, acondicionado em embalagem com 500G.	80	BALDES	R\$ 69,90	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
05	Mistura para pão integral de 5KG Cada 100G(contém média %) Valor energético: 153 CAL\641K - 8% Carboidratos:35G - 12% Proteínas:0G - 0% Gosduras Saturadas: 0,4G - 2% Gorduras totais:1,0G - 2% Gorduras Trans: 0G - 2% Fibra Alimentar 0G - 0% Sodio:13589 MG: 5,66%.	40	SACOS	R\$ 53,90	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
06	Óleo de soja 900 ml valor energético: 108K Cal - 444K - 5% Carboidratos:0G Gorduras totais:12G - 22% Gorduras saturadas: 2,0G - 9% Gorduras trans: 0G Gorduras monoinsaturadas - 3,5G gordura polinsaturadas - 6,50G colesterol - OG - 0%.	150	LATA	R\$ 2,92	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
07	Açúcar refinado especial, acondicionado em embalagem com características do produto.	2.800	KG	R\$ 2,05	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
08	Reforçador com 20 KG	12	CAIXA	R\$ 126,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
09	Chantilly chocolate com 12 unidades, valor energético: 55K Cal - 230KG - 3% carboidratos: 4,20G - 1 proteínas: 0G - 0 Gorduras totais: 4,2G - O Gorduras saturadas:3,9G - 18 Gorduras Trans: 0G Sódio: 27MG - 1	20	CAIXA	R\$ 198,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
10	Chantilly com 12 unidades, valor energético: 55K Cal - 230KG - 3% carboidratos: 4,20G - 1 proteínas: 0G - 0 Gorduras totais: 4,2G - O Gorduras saturadas:3,9G - 18 Gorduras Trans: 0G Sódio: 27MG - 1	20	CAIXA	R\$ 120,90	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
11	Coco ralado puro com 10kg desidratado, extra branco, acondicionado em embalagem metalizada com 100G, contendo a descrição das características do produto.	10	SACOS	R\$ 58,90	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
12	Leite em pó com 10 KG valor energético: 122Kcal - 511 K - 6% Carboidrato - 9,6G - 3% proteína: 6,4G - 9%.	10	SACOS	R\$ 156,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
14	Leite condensado com 24 unidades, acondicionado em embalagem com no mínimo 395G.	15	CAIXAS	R\$ 69,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
15	Creme de confeiteiro com 10KG valor energético:73K - 307 carboidratos: 19,0GS	50	CAIXAS	R\$ 48,10	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
16	Fermento para pão com 10KG, fresco, acondicionado em embalagem com 4 tabletes de 15G cada.	40	CAIXAS	R\$ 179,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
22	Leite de coco 500ml com 12 unidades, concentrato, acondicionado em embalagem com 500ml.	80	CAIXAS	R\$ 45,50	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
23	Creme de leite com 24 unidades, acondicionado em embalagem com no mínimo 200G.	15	CAIXA	R\$ 33,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
25	Ganache preto com 4KG.	6	BALDES	R\$ 63,10	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
26	Cobertura de bolo morango com 4KG, valor energetico - 192kcal 806k - 10%carboidratos - 48G - 16% proteina:0G - 0% Gordura total: 0G - 0%.	6	BALDES	R\$ 40,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
27	Frutas cristalizadas com 10KG	20	CAIXAS	R\$ 57,60	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
29	Sal tipo extra, iodado, refinado, acondicionado em saco plastico com 1kg, contendo a descrição das características do produto.	200	KG	R\$ 0,67	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
30	Farinha de trigo especial com 50 KG especial, acondicionada em embalagem com 1KG, contendo a descrição das características do produto.	250	SACOS	R\$ 128,50	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
33	Fubá de 1KG, extra de 1º Qualidade, acondicionado em embalagem com 1KG contendo a descrição das características do produto.	50	PACOTES	R\$ 1,20	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
34	Anti mofo	2	KG	R\$ 19,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
37	Açúcar cristal pacote com 5KG, especial, acondicionado em embalagem com as características do produto.	800	UNIDADES	R\$ 6,40	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
38	Mistura de bolo saco 5KG cada	40	UNIDADES	R\$ 19,20	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
39	Mistura de bolo neutro 5KG cada	40	UNIDADES	R\$ 19,20	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
40	Mistura de bolo cenoura 5KG cada	40	UNIDADES	R\$ 19,20	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
41	Mistura para pão de queijo.	30	SACOS	R\$ 29,95	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
42	Mistura de bolo Baunilha 5KG cada	30	UNIDADE	R\$ 19,25	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
43	Mistura de bolo aipim 5KG cada	30	UNIDADES	R\$ 19,25	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
44	Mistura para pão frances 25KG cada.	20	SACOS	R\$ 56,40	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
45	Mistura para pão frances 25KG cada.	20	SACOS	R\$ 56,40	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
47	Amido de milho com 25KG	10	SACOS	R\$ 66,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
48	Fondant	20	KG	R\$ 9,70	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
49	Goiabada cremosa com 5KG	10	BALDES	R\$ 21,90	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
50	Cobertura de maracuja valor energetico: 178 cal carboidrato - 45G proteínas: 0G - 0G	6	BALDES	R\$ 35,40	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)

51	Cobertura de chocolate valor energetico: 178 cal carboidrato - 45G proteínas: 0G - 0G	6	BALDES	R\$ 35,40	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
52	Biscoito aperitivo tipo	50	CAIXAS	R\$ 72,00	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
54	Refrigerante 2l com 06 unidade tipo coca-cola	350	FARDOS	R\$ 14,85	MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 05.650.026/0001-07)
13	Ovos branco extra, acondicionado em caixa com uma duzia, perfazendo no mínimo 720g	10.000	UNIDADE	R\$ 0,25	E.M. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 30.110.332/0001-90)
17	Fermento para bolo com 5 KG Acondicionado em embalagem com 04 tabletes de 15G cada.	40	CAIXA	R\$ 58,00	E.M. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 30.110.332/0001-90)
18	CACAU	30	KG	R\$ 27,00	E.M. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 30.110.332/0001-90)
19	Emulsificante balde com 10 KG, agua, emulsificantes mono e diglicerideos.	10	VIDROS	R\$ 85,50	E.M. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 30.110.332/0001-90)
20	Essência sabor Baunilha, aroma artificial, acondicionada em embalagem com no minimo 25ml.	06	VIDROS	R\$ 1,95	E.M. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 30.110.332/0001-90)
24	Extrato de tomate (sachê) com 24 unidades,concentrado, acondicionado em embalagem com no minimo 300G.	10	CAIXAS	R\$ 31,00	E.M. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 30.110.332/0001-90)
53	Sucos pronto com 12 unidades, natural, integral, acondicionado em embalagem com 500 ml.	50	CAIXAS	R\$ 24,80	E.M. COMERCIO E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 30.110.332/0001-90)

Campos dos Goytacazes, 24 de Outubro de 2013.

Geraldo Augusto Pinto Venancio
Secretário Municipal da Família e Assistência Social

Id: 1589568

O Município de Campos dos Goytacazes, inscrito no CNPJ sob o nº 29.116.894/0001-61, com sede na Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes/RJ, torna público os itens do Pregão Presencial nº 038/2013 que foram REGISTRADOS pelo período de 12 (doze) meses, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID.	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO
15	Cartucho HP 74 XL preto 18 ml. CB336WB - original	100	UNIDADE	R\$ 60,00	BORZAN INDUSTRIA GRAFICA E EDITORA LTDA(CNPJ 08.599.652/0001-04)
10	Toner HP 6003a color Jet original	100	UNIDADE	R\$ 165,00	DIRECT SUPPLY LTDA-ME(CNPJ 02.759.299/0001-98)
16	Cartucho HP 75 XL color 11 ml. CB338WB - original	100	UNIDADE	R\$ 67,00	DIRECT SUPPLY LTDA-ME(CNPJ 02.759.299/0001-98)
23	Cartucho HP 57 color 17 ml. C6657AB HP cx 1 un -original	100	UNIDADE	R\$ 72,00	DIRECT SUPPLY LTDA-ME(CNPJ 02.759.299/0001-98)
28	Cartucho HP 122XL colorido CH564HB cx 1 un -original	200	UNIDADE	R\$ 52,90	DIRECT SUPPLY LTDA-ME(CNPJ 02.759.299/0001-98)
02	Cartucho toner p/HP preto CE278A original	50	UNIDADE	R\$ 180,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
13	Cartucho HP 27 preto 10 ml. C8727AB - original	400	UNIDADE	R\$ 39,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
17	Cartucho HP 29 preto 40 ml. 51629A - original	10	UNIDADE	R\$ 69,85	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
18	Cartucho HP 49 tricolor 22,8ml 51649A original	10	UNIDADE	R\$ 80,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
24	Cartucho HP 56 preto 19 ml. C6656AB HP cx 1 un -original	100	UNIDADE	R\$ 45,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
25	Cartucho HP 96 preto 21 ml. C8767WB HP cx 1 un -original	30	UNIDADE	R\$ 50,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
26	Cartucho HP 97 color 14 ml. C9363WB HP cx 1 un -original	30	UNIDADE	R\$ 74,50	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
29	Cartucho Toner p/ HP preto CE255A HP cx 1 un -original	20	UNIDADE	R\$ 293,50	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
31	Cartucho toner p/ HP laserjet amarelo CB542A - original	50	UNIDADE	R\$ 176,50	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
32	Cartucho toner p/ HP laserjet magenta CB543A - original	50	UNIDADE	R\$ 176,50	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
33	Cartucho toner p/ HP laserjet preto CB540A - original	50	UNIDADE	R\$ 176,50	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
45	Toner HP Q7553AB Laser Jet original	50	UNIDADE	R\$ 169,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
49	Cartucho HP 92 1510 5ml preto C9362WL original	200	UNIDADE	R\$ 40,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
50	Cartucho HP 60XL color 11ml CC644WB original	200	UNIDADE	R\$ 70,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
51	Cartucho HP 60XL preto 12ml CC641WB original	200	UNIDADE	R\$ 70,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
56	Toner original HP laser jet CE505X original	30	UNIDADE	R\$ 300,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
90	Cartucho de Toner HP 90X CE390X preto original	20	UNIDADE	R\$ 800,00	E.ZACARIAS DO NASCIMENTO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS(CNPJ 09.498.733/0001-72)
37	Cilindro para impressora Brother DR 520 - original	10	UNIDADE	R\$ 464,00	J.R.A. DIAS E AZEREDO LTDA(CNPJ 31.587.223/0001-20)
70	Toner Ricoh afício MP 4500 /MP8045/MP3500/ original	30	UNIDADE	R\$ 157,40	J.R.A. DIAS E AZEREDO LTDA(CNPJ 31.587.223/0001-20)
71	Toner Xerox original 106R00584 - Xerox Work Center Pro 412/F12/312/M15 original	30	UNIDADE	R\$ 266,90	J.R.A. DIAS E AZEREDO LTDA(CNPJ 31.587.223/0001-20)
14	Cartucho HP 28 color 8 ml. C8728AB - original	300	UNIDADE	R\$ 56,80	JOMAR ALLIANCE PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 15.677.344/0001-07)
12	Cartucho HP 21 XL preto 12 ml. C9351CB - original	400	UNIDADE	R\$ 45,00	L.BARRETO ALMEIDA(CNPJ 08.621.745/0001-80)
20	Kit manutenção para copiadora Kyocera 4035 completo com lâminas de limpeza - original	02	UNIDADE	R\$ 2.180,00	L.BARRETO ALMEIDA(CNPJ 08.621.745/0001-80)
38	Unidade de Imagem Completa Original Nova, Lacrada para Ricoh Afício 220/Afício 270/Afício 1022/Afício 1027 original	04	UNIDADE	R\$ 1.780,00	L.BARRETO ALMEIDA(CNPJ 08.621.745/0001-80)
39	Pilhas recarregáveis AA pct com 1 par 2300 MAH	100	UNIDADE	R\$ 16,00	L.BARRETO ALMEIDA(CNPJ 08.621.745/0001-80)
40	Pilhas recarregáveis AAA pct com 1 par 2300 MAH	100	UNIDADE	R\$ 8,00	L.BARRETO ALMEIDA(CNPJ 08.621.745/0001-80)
47	Cartucho HP 93 color 5ml C9361WB HP original	50	UNIDADE	R\$ 54,00	L.BARRETO ALMEIDA(CNPJ 08.621.745/0001-80)
65	Kit manutenção Kyocera KM 5050 completa com lamina de limpeza original	04	UNIDADE	R\$ 1.890,00	L.BARRETO ALMEIDA(CNPJ 08.621.745/0001-80)
82	Kit de manutenção HP original P4014 P4015 P4510 P4515 CB 388A 110volts contendo conjunto de fusor, rolo de transferência, bandejas e luvas original.	10	UNIDADE	R\$ 1.260,00	L.BARRETO ALMEIDA(CNPJ 08.621.745/0001-80)
83	Kit de manutenção HP original P4014 P4015 P4510 P4515 CB 388A 220volts contendo conjunto de fusor, rolo de transferência, bandejas e luvas original	10	UNIDADE	R\$ 1.520,00	L.BARRETO ALMEIDA(CNPJ 08.621.745/0001-80)
42	Cartucho toner Samsung preto MLT - D104S Samsung original	20	UNIDADE	R\$ 154,00	M.A. MOÇO DOS SANTOS(CNPJ 12.928.144/0001-91)
46	Toner Brother TN 580 para 7000 páginas original	30	UNIDADE	R\$ 175,00	M.A. MOÇO DOS SANTOS(CNPJ 12.928.144/0001-91)
48	Toner Xerox 106 R 01487 4100 pgs. Para impressora 3210/3220 original	50	UNIDADE	R\$ 252,50	M.A. MOÇO DOS SANTOS(CNPJ 12.928.144/0001-91)
73	Toner Xerox 3210/3220/106R0 1487/ original	20	UNIDADE	R\$ 226,00	M.A. MOÇO DOS SANTOS(CNPJ 12.928.144/0001-91)
89	Toner original Lexmark X463X 11G X463 X464 X466 15000 pgs - preto original	10	UNIDADE	R\$ 472,00	M.A. MOÇO DOS SANTOS(CNPJ 12.928.144/0001-91)
03	Toner brother HL 2140 TN 360 original 2600 paginas	30	UNIDADE	R\$ 132,00	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
04	Cartucho HP 22 color 5ml C9352AB HP cx 1 un	200	UNIDADE	R\$ 54,00	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
11	Pen drive 8GB	1000	UNIDADE	R\$ 16,40	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
21	Cartucho HP 901XL Preto 14ml. CC654AL - ORIGINAL	200	UNIDADE	R\$ 64,00	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
22	Cartucho HP 901 tricolor 9 ml. CC656AL - ORIGINAL	200	UNIDADE	R\$ 54,50	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
27	Cartucho HP 122XL preto CH563HB cx 1 un -original	200	UNIDADE	R\$ 51,00	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
34	Toner Ricoh Afício 1170D cartucho 230gr Ricoh original	50	UNIDADE	R\$ 81,25	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
35	Toner Ricoh type 1140 original	50	UNIDADE	R\$ 88,75	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
36	Toner Ricoh type 1130 original	50	UNIDADE	R\$ 81,25	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
41	Cilindro para impressora Brother DR 360 original.	04	UNIDADE	R\$ 243,00	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
58	Cartucho Lexmark 26 colorido alto rendimento 10N1190 Lexmark cx com 1 um original	20	UNIDADE	R\$ 96,00	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
77	Cartucho p/ Stylus preto 13 ml T046120BL Epson cx 1 un - original	20	UNIDADE	R\$ 38,00	MANU FORM PAPELARIA E INFORMATICA LTDA(CNPJ 09.393.973/0001-02)
01	Toner preto Samsung (SCX-D4200A p/ multifuncional SCX-4200 -original	50	UNIDADE	R\$ 145,00	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)
05	Cabo USB 3.0 AM/BM 1,80m	20	UNIDADE	R\$ 16,80	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)
06	Toner Samsung SCX-4828 FN 5K - original	30	UNIDADE	R\$ 187,50	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)
07	Toner HP 6000a color jet -original	30	UNIDADE	R\$ 168,00	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)
08	Toner HP 6001a color Jet original	100	UNIDADE	R\$ 167,00	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)
09	Toner HP 6002a color Jet original	100	UNIDADE	R\$ 167,45	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)
19	Cartucho toner p/ HP preto CC364X HP - original	100	UNIDADE	R\$ 334,50	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)
30	Cartucho toner p/HP laser jet ciano CB541A HP -original	50	UNIDADE	R\$ 170,00	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)
43	Toner preto HP Q5949X para HP laser 4250/4350 original	30	UNIDADE	R\$ 194,55	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)
44	Toner HP Q2612AB Laser Jet série1010 original	50	UNIDADE	R\$ 118,50	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)

52	Toner CE320 HP preto para HP 1525 original	50	UNIDADE	R\$ 170,70	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
53	Toner CE 321HP ciano para HP 1525 original	50	UNIDADE	R\$ 170,70	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
54	Toner CE 322HP amarelo para HP 1525 original	50	UNIDADE	R\$ 170,70	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
55	Toner CE 323HP magenta para HP 1525 original	50	UNIDADE	R\$ 170,70	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
59	Cartucho HP 78XL tricolor 38ml C6578A HP cx com 1 un original	20	UNIDADE	R\$ 133,35	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
62	Cartucho Toner p/ HP Laserjet preto CE285AB HP cx 1 un original	30	UNIDADE	R\$ 118,05	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
63	Cartucho Toner p/ HP Laserjet preto CB436AB HP cx 1 un original	80	UNIDADE	R\$ 119,40	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
66	Cartucho Toner p/ HP Laserjet preto CC530A HP cx 1 un original	30	UNIDADE	R\$ 176,40	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
67	Cartucho Toner p/ HP Laserjet ciano CC531A HP cx 1 un original	30	UNIDADE	R\$ 176,40	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
68	Cartucho Toner p/ HP Laserjet amarelo CC532A HP cx 1 un original	30	UNIDADE	R\$ 176,40	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
69	Cartucho Toner p/ HP Laserjet magenta CC533A HP cx 1 un original	30	UNIDADE	R\$ 176,40	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
72	Cartucho de Toner - Xerox WorkCentre M20/M 20 e CopyCentre C20 - preto - 106R0 1047 - Box original	20	UNIDADE	R\$ 217,35	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
88	Cartucho Toner p/ HP preto CB435AB HP original	80	UNIDADE	R\$ 118,35	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
91	Cartucho de Toner p/ HP preto Ce 505AB HP cx 1 un original	20	UNIDADE	R\$ 147,90	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
92	Cartucho de Toner p/ HP Laserjet preto CC364AB HP cx 1 un original	30	UNIDADE	R\$ 305,85	RELIGARE EMPREENDIMENTOS COMERCIAIS LTDA(CNPJ 03.007.613/0001-49)	
74	Cartucho p/ Stylus cyan 8 ml T047220BL Epson cx 1 un - original	20	UNIDADE	R\$ 38,00	SERO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 11.160.590/0001-36)	
75	Cartucho p/ Stylus amarelo 8 ml T047420BL Epson cx 1 un - original	20	UNIDADE	R\$ 38,00	SERO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 11.160.590/0001-36)	
76	Cartucho p/ Stylus magenta 8 ml T047320BL Epson cx 1 un - original	20	UNIDADE	R\$ 38,00	SERO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 11.160.590/0001-36)	
78	Cartucho p/ Stylus ciano T073220BR Epson cx 1 un - original	20	UNIDADE	R\$ 35,90	SERO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 11.160.590/0001-36)	
79	Cartucho p/ Stylus magenta T073320BR Epson cx 1 un - original	20	UNIDADE	R\$ 35,90	SERO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 11.160.590/0001-36)	
80	Cartucho p/ Stylus amarelo T073420BR Epson cx 1 un - original	20	UNIDADE	R\$ 35,90	SERO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 11.160.590/0001-36)	
81	Cartucho p/ Stylus preto T073120BR Epson cx 1 un - original	20	UNIDADE	R\$ 30,90	SERO EMPREENDIMENTOS E SERVIÇOS LTDA(CNPJ 11.160.590/0001-36)	

Campos dos Goytacazes, 24 de Outubro de 2013.

FABIO AUGUSTO VIANA RIBEIRO
Secretário Municipal de Administração e Gestão de Pessoas

Id: 1589569

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO 062/2013

A pregoeira da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 4º da Lei 10.520/02, torna público e comunica aos interessados que fará realizar a licitação, na Modalidade Pregão Presencial SRP de nº **062/2013**, conforme discriminado abaixo:

Objeto: **Aquisição de material de Informática para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Trabalho e Renda.**

Data e horário para a entrega dos documentos e Proposta Comercial: **26 de Novembro de 2013 às 09h (nove horas).**

O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizada à Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, telefone nº (22) 2733-6991, no horário de 09h00min às 12h30min e das 14h00min às 17h00min, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes, Estaduais e Nacionais, mediante requerimento em papel timbrado da empresa e a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas.

Campos dos Goytacazes, 08 de novembro de 2013.

Roberta Ramos Robaina Zainotte

Pregoeira da PMCG

COMUNICADO REFERENTE AO PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 039/13

A pregoeira da Fundação Municipal de Saúde torna público e comunica as empresas **FIDALGOS COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 05.650.047/0001-14, vencedora dos itens 03; 16; 28; 29; 33; 57 e 121 e **HORTO CENTRAL MARATAÍZES LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 39.818.737/0001-51, vencedora dos itens 05; 15; 25 e 58 para apresentarem amostras conforme o disposto no item 11 do Termo de Referência, em até 72(setenta e duas) horas a contar desta publicação.

Objeto: **registro de preços para futuro e eventual fornecimento de gêneros alimentícios para abastecer o Serviço de Nutrição e Dietética do Hospital Ferreira Machado e Postos de Saúde (Hospital São José, Hospital de Travessão, Hospital de Ururá, Hospital Santo Eduardo, P.U. de Guarás, P.U. Saldanha Marinho e o Hemocentro Regional de Campos).**

Campos dos Goytacazes, 08 de novembro de 2013.

Claudia Márcia Alves da Silva

Pregoeira

Comissão Permanente de Licitações

Concorrência Pública nº 013/2013

AVISO DE LICITAÇÃO

A Comissão Permanente de Licitações torna público e comunica aos interessados que realizará, às 14:30h (catorze horas e trinta minutos) do dia 12 de novembro de 2013, sessão para anunciar o resultado do julgamento das propostas técnicas das empresas habilitadas na CONCORRÊNCIA PÚBLICA nº 013/2013.

Campos dos Goytacazes, 08 de novembro de 2013

Comissão Permanente de Licitações

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO DE Nº 018/2013

O Pregoeiro da Fundação Municipal de Esportes, com fulcro no art. 4º da Lei 10.520/02, no uso de suas atribuições torna público e comunica aos interessados que fará realizar a licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 018/2013, discriminada abaixo:

Objeto: **Contratação de empresa para organização do campeonato de futebol da Região Norte no ano de 2013, com a participação de 16 (dezesesseis) times e 42 (quarenta e dois) jogos.**

Data e horário para a entrega dos documentos e Proposta Comercial: **27 de novembro de 2013 às 10h(dez horas).**

O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizada à Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, telefone nº (22) 2733-6991 e 27337657, no horário de 9:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes, Estaduais e Nacionais, mediante requerimento em papel timbrado da empresa e a entrega de 01(uma) resma de papel A-4.

Campos dos Goytacazes, 08 de novembro de 2013.

José Dalton de Souza Pinto Filho

- Pregoeiro da FME

DECISÃO SOBRE IMPUGNAÇÃO

Processo nº. 2013.009.000345-6-PR

Impugnação do **Pregão Presencial nº 046/2013**

Objeto: **Registro de preços para futura e eventual aquisição de Storage para armazenamento de dados para atender necessidades do Datacenter do Centro de Informações e Dados de Campos - CIDAC.** O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, *in fine*, torna público e comunica aos interessados a decisão do Gerente Administrativo do CIDAC que julgou IMPROCEDENTE a impugnação

apresentada pela empresa **MACTECCNOLOGY COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA-EPP** (Processo nº 2013.115.032311-0-PA).

Campos dos Goytacazes, 08 de novembro de 2013.

José Dalton de Souza Pinto Filho

= Pregoeiro da PMCG=

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 069/2013

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 4º da Lei 10.520/02, torna público e comunica aos interessados que fará realizar a licitação, na Modalidade Pregão Presencial de nº **069/2013**, conforme discriminado abaixo:

Objeto: **Registro de preços para contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra para prestação de serviços de merendeira, conforme descrito no respectivo Termo de Referência.**

Data e horário para a entrega dos documentos e Proposta Comercial: **25 de novembro de 2013, às 10h (dez horas).**

O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizada à Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, telefone nº (22) 2725-7941, no horário de 9:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes, Estaduais e Nacionais, mediante requerimento em papel timbrado da empresa e a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas.

Campos dos Goytacazes, 08 de novembro de 2013.

José Dalton de Souza Pinto Filho

Pregoeiro da PMCG

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL SRP Nº 070/2013

O pregoeiro da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no uso de suas atribuições, com fulcro no art. 4º da Lei 10.520/02, torna público e comunica aos interessados que fará realizar a licitação, na Modalidade Pregão Presencial de nº **070/2013**, conforme discriminado abaixo:

Objeto: **Registro de preços para contratação de empresa para a prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, para prestação de serviços de condutor de veículos oficiais, conforme descrito no respectivo Termo de Referência.**

Data e horário para a entrega dos documentos e Proposta Comercial: **25 de novembro de 2013, às 15h (quinze horas).**

O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizada à Rua Coronel Ponciano de Azevedo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, telefone nº (22) 2725-7941, no horário de 9:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 17:00 horas, de 2ª a 6ª feira, exceto feriados do Município de Campos dos Goytacazes, Estaduais e Nacionais, mediante requerimento em papel timbrado da empresa e a entrega de 01 (um) pacote de papel A4 com 500 folhas.

Campos dos Goytacazes, 08 de novembro de 2013.

Jarbas da Fonseca Carneiro Júnior

Pregoeiro da PMCG

Id: 1589566

Secretaria Municipal de Controle Orçamentário e Auditoria

CONVOCAÇÃO

Vimos por meio desta, solicitar ao responsável pela entidade: **CENTRO DE REFERÊNCIA DA CULTURA AFRO - CECAB**, que apresente à Auditoria Geral da Secretaria de Controle, Orçamento e Auditoria a prestação de contas, **no valor de R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais)** concedido, a título de Subvenção Social, pela Fundação Municipal Zumbi dos Palmares no exercício 2006, ou proceda a devolução do recurso recebido, **a conta da Prefeitura de Campos dos Goytacazes C/C: 5000-8 - AG: 0005-1 - BANCO DO BRASIL.** O comprovante de depósito deve ser apresentado na Secretaria de Finanças para obtenção da Guia de Recolhimento de Receita e esta deve ser entregue na Auditoria Geral da Secretaria de Controle, Orçamento e Auditoria.

Abrimos o prazo de 5 (cinco) dias a partir da publicação desta para que a exigência seja cumprida, sob pena de responsabilização dos responsáveis em processo de Tomada de Contas e inscrição na dívida ativa do município.

Campos dos Goytacazes, 08 de Novembro de 2013.

Marcos André Hauaji Leal

Auditor Geral do Município

Matrícula n.º 21.588

Id: 1589571

CONVOCAÇÃO

Vimos por meio desta, solicitar ao responsável pela entidade: **ONG PROJETO MÃE AFRICA**, que apresente à Auditoria Geral da Secretaria de Controle, Orçamento e Auditoria a prestação de contas, **no valor de R\$ 32.500,00 (trinta e dois mil e quinhentos reais)** concedido, a título de Subvenção Social, pela Fundação Municipal Zumbi dos Palmares no exercício 2006, ou proceda a devolução do recurso recebido, **a conta da Prefeitura de Campos dos Goyta-**

zes C/C: **5000-8 - AG: 0005-1 - BANCO DO BRASIL.** O comprovante de depósito deve ser apresentado na Secretaria de Finanças para obtenção da Guia de Recolhimento de Receita e esta deve ser entregue na Auditoria Geral da Secretaria de Controle, Orçamento e Auditoria.

Abrimos o prazo de 5 (cinco) dias a partir da publicação desta para que a exigência seja cumprida, sob pena de responsabilização dos responsáveis em processo de Tomada de Contas e inscrição na dívida ativa do município.

Campos dos Goytacazes, 08 de Novembro de 2013.

Marcos André Hauaji Leal

Auditor Geral do Município

Matrícula n.º 21.588

Id: 1589572

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

CAE CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO

O Conselho de Alimentação Escolar - CAE, nomeado pelo Decreto Municipal nº 260/2013, publicado em D.O de 11/09/2013 torna pública sua NOVA ESTRUTURA DE FUNCIONAMENTO:

-Presidente - Sônia Maria Nunes Acruche
-Vice-presidente - Fábio dos Santos Conrado
-Secretária Executiva - Kátia Eleonora Barreto Martins

Conselheiros:

Representantes do Poder Executivo
-Adelaide da Silva Moraes - titular
-Cleyton Azeredo Rosa - suplente
-Christopher Chagas Dias - titular
-Áquila Dias da Silva - suplente

Representantes da Sociedade da Civil
-José Ornis Rosa - titular
-Celso Barbosa de Lima - suplente
-Edna Maria dos Santos - titular
-Angela Maria Ribeiro - suplente
-Sandra Regina Rodrigues Tavares Maciel - titular
-Ricardo Gonçalves de Carvalho - suplente
-Maria de Fátima Sant'ana dos Santos - titular
-Roberto Rosa Olivella - suplente

Representantes dos Pais de Alunos
-Maria Helena Cordeiro - titular
-Adriana de Souza Cruz - suplente
-Jacqueline Oliveira Gonçalves - titular
-Angélica José de Souza - suplente
-Elsinéa Alves França - titular
-Rafaela Simões Maciel - suplente
-Fábio dos Santos Conrado - titular
-Erenilda Rosa Severiano - suplente

Representantes de Docentes, Discentes ou Trabalhadores na área de educação

-Sônia Maria Nunes Acruche - titular
-Angela Vieira de Oliveira - suplente
-Kátia Eleonora Barreto Martins - titular
-Dalcídia Schueler dos Santos - suplente
-Norma Dias da Costa - titular
-Ângela Maria Barbosa Souza - suplente
-Sandro Fabiano Santana de Paula - titular
-Sandrelene Florentino Antunes - suplente

Sônia Maria Nunes Acruche

Presidente do CAE/Campos dos Goytacazes

Id: 1588153

Coordenadoria de Infraestrutura

SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E INFRAESTRUTURA

INSTITUTO MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTES - IMTT

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO

PROCESSO nº. 2009.015.000051-8-PR
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO
CONTRATADA: **RIOCARD TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO S/A**
OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de emissão, processamento e controle de meios de pagamento eletrônico para o transporte público de passageiros do município de Campos dos Goytacazes.
VALOR GLOBAL: R\$ 360.000,00 (trezentos e sessenta mil reais).
FORMA DE PAGAMENTO: Mensal.
PRAZO DE CONTRATO: 12 (doze) meses.

Campos dos Goytacazes, 06 de novembro de 2013.

Id: 1588937