

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
Marinéa 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
Vanessa 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
Carlos Henrique Costa de Souza (Interino)
Secretaria Municipal dos Direitos do Idoso
Gilson de Souza Gomes
Assessoria Particular
Débora Felipe de Souza Batista

www.campos.rj.gov.br

Atos da Prefeita

Veto Total da Lei nº. 8.495 de 21 de novembro de 2013

Com fundamento no artigo 46 da Lei orgânica Municipal, comunico a V. Exa. a necessidade de vetar totalmente a Lei em epígrafe, a qual autoriza o Município de Campos dos Goytacazes a instituir o "Programa Creches Municipais", para atender as necessidades dos Idosos. Conquanto nobre e louvável o escopo da iniciativa apresentada, visto que a criação das referidas creches trariam aos idosos benefícios imensuráveis, haja vista abranger ao idoso que tem família e que pode voltar para casa no final do dia, como para aquele que já foi abandonado pelos familiares, destaca-se que tal dispositivo não poderá lograr êxito pelas razões a serem expostas.

Razões do Veto:

Diversos estudos realizados por pesquisadores gerontólogos mostram que os motivos que levam os familiares a colocar seus idosos em uma creche para Idosos são vários, como por exemplo, os Conflitos na família, a necessidade de tempo livre para o cuidador, a necessidade de atividade e convívio social para o idoso, percepção do estresse e cansaço para cuidar e o declínio cognitivo e da funcionalidade do idoso.

No entanto, existem algumas questões materiais que devem ser observadas que tange a iniciativa legislativa, cumprindo dessa forma, com a reserva de competência destinada a cada Poder.

Importante ressaltar que tais soluções devem ser tomadas pela administração Municipal, não sendo assim, atribuição da Câmara de Vereadores disciplinar sobre organização e funcionamento do Poder Executivo, como dispõe o art. 73. XII da Lei Orgânica do Município.

Art. 73 - Ao Prefeito compete privativamente:

XII - dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal na forma da lei;

Outrossim, nota-se que tal iniciativa viola expressamente a separação de poderes que é um princípio jurídico-constitucional informador, ligado intrinsecamente no ordenamento jurídico brasileiro não só pela sua previsão expressa (art. 60, § 4º, III), mas também pela sua gênese francesa, adotada por todos os Estados democráticos de Direito.

Neste sentido, qualquer violação que a atinja de forma reflexa deve ser tida por inconstitucional por violar todo um sistema de valores. Sendo assim, a referida iniciativa passa a figurar de forma incompatível com as atribuições da Câmara de Vereadores.

Por fim, o Autógrafo em tela apresenta-se com vício insanável de competência, razão pela qual fica vetada a Lei 8.495/2013. Campos dos Goytacazes, 09 de dezembro de 2013.

ROSINHA GAROTINHO
- Prefeita -

Veto Total da Lei nº. 8.497 de 21 de novembro de 2013

Com fundamento no artigo 46 da Lei orgânica Municipal, comunico a V. Exa. a necessidade de vetar totalmente a Lei em epígrafe, a qual dispõe sobre a utilização da capoeira como atividade curricular e extracurricular nas escolas públicas municipais de Campos dos Goytacazes.

Conquanto nobre e louvável o escopo da iniciativa apresentada, visto que a Capoeira é uma excelente atividade física e de uma riqueza sem precedentes para ajudar na formação integral do aluno, pois atua de maneira direta sobre os aspectos cognitivo, afetivo e psicomotor, destaca-se que tal dispositivo não poderá lograr êxito pelas razões a serem expostas.

Razões do Veto:

É sabido que o cenário da educação pública do Município de Campos dos Goytacazes se encontra em um processo de reestruturação. Nota-se, que há pertinência na inclusão de alguns conteúdos teóricos e práticos na grade curricular das escolas municipais.

No entanto, existem algumas questões materiais que devem ser observadas que tange a iniciativa legislativa, cumprindo dessa forma, com a reserva de competência destinada a cada Poder.

Importante ressaltar que tais soluções devem ser tomadas pela administração Municipal, não sendo assim, atribuição da Câmara de Vereadores disciplinar sobre organização e funcionamento do Poder Executivo, como dispõe o art. 73. XII da Lei Orgânica do Município.

Art. 73 - Ao Prefeito compete privativamente:

XII - dispor sobre a organização e o funcionamento da administração municipal na forma da lei;

Outrossim, nota-se que tal iniciativa viola expressamente a separação de poderes que é um princípio jurídico-constitucional informador, ligado intrinsecamente no ordenamento jurídico brasileiro não só pela sua previsão expressa (art. 60, § 4º, III), mas também pela sua gênese francesa, adotada por todos os Estados democráticos de Direito.

Neste sentido, qualquer violação que a atinja de forma reflexa deve ser tida por inconstitucional por violar todo um sistema de valores. Sendo assim, a referida iniciativa passa a figurar de forma incompatível com as atribuições da Câmara de Vereadores.

Por fim, o Autógrafo em tela apresenta-se com vício insanável de competência, razão pela qual fica vetada a Lei 8.497/2013. Campos dos Goytacazes, 09 de dezembro de 2013.

ROSINHA GAROTINHO
- Prefeita -

Id: 1605850

DECRETO Nº. 304/2013

INSTITUI NORMAS SOBRE A GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES.

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais, nos termos do artigo 73, IX, da Lei Orgânica do Município de Campos dos Goytacazes,

CONSIDERANDO o art. 67 da Lei Federal nº. 8.666/93, que determina o acompanhamento e fiscalização dos contratos por representantes da Administração Pública especialmente designado;

CONSIDERANDO o dever da Administração Pública em acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos para verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas.

DECRETA:

Art. 1º Instituir normas sobre a Gestão e Fiscalização de Contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 2º Os Secretários Municipais e Presidentes dos Órgãos da Administração Pública Indireta deverão indicar Gestores e Fiscais de Contratos para cada Contrato sob sua responsabilidade.

§ 1º Poderá ser nomeado o mesmo Gestor e o mesmo Fiscal de Contrato para mais de um Contrato, firmado pela Administração Pública.

§ 2º O Gestor do Contrato atuará pontualmente em cada Contrato e terá a responsabilidade de:

- I - gerenciar e administrar o contrato;
II - analisar os relatórios e solicitações do Fiscal do Contrato, referentes a modificações, prorrogações e falhas cometidas pela Contratada;
III - indicar as penalidades cabíveis e da necessidade ou não de rescisão contratual;
IV - abertura do Contraditório e da Ampla Defesa e posterior encaminhamento ao Secretário Municipal ou Presidente do Órgão da Administração Pública Indireta;
V - solicitação de Parecer Técnico ou Jurídico, quando necessário;
VI - análise e manifestação sobre Relatórios dos Fiscais e documentos constantes do Processo Administrativo, relacionados a recebimento e pagamento;
VII - liberação dos pagamentos, de acordo com o Relatório do Fiscal

- do Contrato;
VIII - instauração de procedimentos para cobrança de Multas e Execução de Garantia;
IX - instrução do processo para a prorrogação de prazos de vigência;
X - opinar se é vantajoso ou não a prorrogação do contrato;
XI - emitir Atestado de Capacidade Técnica;
XII - informar ao Secretário Municipal ou Presidente da Administração Pública Indireta sobre o descumprimento de obrigações legais, principalmente as Trabalhistas.

§ 3º O Fiscal do Contrato atuará pontualmente em cada contrato e terá a responsabilidade de:

- I - acompanhar no local da execução:
a) apontamento de faltas cometidas pela Contratada;
b) determinação de correções, no limite das competências.
II - verificação de cumprimento material e formal do contrato;
III - registro das ocorrências da execução contratual, podendo ser feitas através de livro, ata, ofício ou outro documento que comprove a ocorrência;
IV - aceitação e registro do preposto, documentando contatos com o preposto;
V - instrução do processo para:
a) alterações contratuais;
b) prorrogação de prazos de execução;
c) eventuais glosas dos objetos contratados;
d) aplicação de penalidades;
e) rescisão contratual.

VI - realização de medições e solicitações de pagamentos;
VII - atuação no recebimento do objeto;
VIII - elaboração de relatórios periódicos, a serem enviados ao Gestor do Contrato para análise e posterior anexação ao Processo Administrativo.

§ 4º Deverá ser nomeado um Fiscal de Contrato para cada Unidade Administrativa, tais como: Hospitais, Postos de Saúde, Escolas, Creches, CRAS, CREAS, Abrigos, Acolhimentos, entre outras.

Art. 3º No caso de Contrato de Terceirização de Mão de Obra, o Secretário Municipal ou Presidente do Órgão da Administração Pública Indireta irá nomear no mínimo um fiscal e um substituto com dedicação exclusiva ao contrato;

Art. 4º Os Gestores dos Contratos deverão disponibilizar aos Fiscais dos Contratos, os seguintes documentos:

- I - edital de licitação;
II - Projeto Básico ou Termo de Referência;
III - contrato;
IV - todos os aditivos.

Art. 5º O Gestor e Fiscal do Contrato terão a responsabilidade conjunta na certificação da despesa, atestando a Nota Fiscal, tendo como base os seguintes documentos:

- I - comprovantes da entrega do bem;
II - prestação efetiva do serviço, materializado por atestação, com Termo Circunstanciado de recebimento dos bens e/ou serviços, onde conste de forma inequívoca a comprovação do cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, em relação à qualidade, quantidade, efetividade, prazo, além de outras exigidas pelo Órgão Contratante;
III - juntada das certidões exigidas pela Administração Pública, em especial as estabelecidas no art. 29 da Lei 8.666/93.

Art. 6º Fica aprovado o Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos, anexo ao presente Decreto, cujas normas são aplicáveis no âmbito do Município de Campos dos Goytacazes.

Art. 7º É de responsabilidade dos Secretários Municipais e Presidentes dos Órgãos da Administração Pública Indireta a aplicação das normas contidas neste Decreto e seu Manual.

Art. 8º Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 27 de novembro de 2013.

Rosinha Garotinho
Prefeita

ANEXO I
MANUAL DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS
1. OBJETIVOS E DIRETRIZES:

1.1 OBJETIVO:

O objetivo do presente Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos é contribuir para que as Áreas Requisitantes, o Gestor do Contrato e respectivos Fiscais dos Contratos exerçam, com elementos de consistência, de forma minimamente parametrizada e de maneira transparente, o controle e fiscalização dos contratos no âmbito da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, tendo em vista o disposto no Art. 67, da Lei nº. 8.666/93 e o Decreto Municipal nº. 304/2013.

Para definir o objeto da contratação, o Administrador deve estar atento às peculiaridades e às diferentes exigências da Lei nº. 8.666/93, relativas a obras, serviços ou compras.

A execução do contrato é uma das etapas do processo de contratação que resulta em cumprir as cláusulas pactuadas pelas partes em decorrência do procedimento licitatório, dispensa ou inexigibilidade.

O acompanhamento e a fiscalização eficiente e eficaz do contrato são instrumentos imprescindíveis ao Gestor Público na defesa do interesse da Administração.

O não-cumprimento total ou parcial das disposições contratuais pode levar à rescisão do contrato, podendo também gerar prejuízos à Administração, tendo, como consequência, a aplicação de penalidades e apuração de responsabilidade.

A execução do contrato deve ser fiscalizada e acompanhada por funcionários da Administração, denominados "Gestor e Fiscal do Contrato", indicado pelo Ordenador de Despesas, mediante Portaria de Designação.

1.2 DIRETRIZES

A Gestão de contratos é atividade exercida pela Administração visando ao controle, acompanhamento e fiscalização do fiel cumprimento das obrigações assumidas pelas partes. Deve se pautar por princípios de eficiência e eficácia, além dos demais princípios regedores da atuação administrativa, de forma a se assegurar que a execução do contrato ocorra com qualidade e em respeito à legislação vigente, assegurando ainda:

- a) segurança para o Gestor do Contrato e para o Fiscal da execução do contrato;
b) a plena execução das atividades programadas no Projeto Básico, Projeto Executivo e congêneres, e a garantia da execução do objeto contratual;
c) a correta aplicação dos recursos públicos, garantindo estar sendo pago o que efetivamente foi recebido em obras, serviços, materiais e equipamentos;
d) o atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, no momento adequado e no prazo ajustado;
e) adequação das contratações, por meio do envolvimento das áreas de competência, na elaboração dos Projetos Básicos ou Termos de Referência que lhes interessam diretamente;
f) o cumprimento das obrigações da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes de forma a que os fornecedores considerem o órgão como confiável, com reflexos favoráveis nos custos apurados nas li-

SUMÁRIO

Atos do Poder Legislativo
Atos do Poder Executivo
Atos da Prefeita
Despachos da Prefeita
Atos do Vice-Prefeito
Despachos do Vice-Prefeito
Procuradoria Geral do Município
Secretaria Municipal de Governo
Assessoria Particular
Secretaria de Comunicação Social
ÓRGÃOS DA CHEFIA DO PODER EXECUTIVO
Fazenda
Administração e Gestão de Pessoas
Controle Orçamentário e Auditoria
Desenvolvimento Econômico e Turismo
Agricultura
Trabalho e Renda
Defesa do Consumidor (Procon)
Saúde
Defesa Civil
Defesa Civil
Família e Assistência Social
Educação, Cultura e Esportes
Justiça e Assistência Judiciária
Petróleo, Energias Alternativas e Inovação Tecnológica
Relações Institucionais
Pesca e Aquicultura
Direitos do Idoso
Infraestrutura
Obras, Urbanismo e Infraestrutura
Meio Ambiente
Limpeza Pública, Praças e Jardins
Segurança e Ordem Pública
AVISOS, EDITAIS E TERMOS DE CONTRATO
CÂMARA MUNICIPAL

citações;

- g) o efetivo cumprimento das cláusulas contratuais, assegurando o adimplemento das obrigações e a excelência no atendimento aos requisitos técnicos e de qualidade nas obrigações contratuais;
- h) uma contínua ascensão da qualidade dos procedimentos licitatórios, por meio da incorporação das correções feitas em procedimentos anteriores, tanto em sanções como em exigências;
- i) o registro completo e adequado de faltas cometidas pelo fornecedor de forma a facilitar a solução das suas contestações quanto à inadimplência;
- j) o tratamento de todas as empresas contratadas com igualdade de procedimentos, eliminando qualquer forma de tratamento que possa representar descumprimento dos princípios da isonomia e da legalidade;
- k) procedimentos administrativos claros e simples com burocracia reduzida, de forma que a gestão e a fiscalização de contratos não se transformem em mais uma carga de problemas para os Gestores Públicos das respectivas Áreas Requisitantes.

2. LEGISLAÇÃO BÁSICA

Lei nº. 4.320, de 17 de março de 1964; Lei nº. 8.212, de 24 de julho de 1991; Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993; Lei nº. 9.430, de 27 de dezembro de 1996; Lei nº. 10.520, de 17 de junho de 2002; Lei Complementar nº. 101, de 04 de maio de 2000; Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006; Decreto Municipal nº. 304 de 2013.

3. DEFINIÇÕES

A Lei nº. 8.666/93 caracteriza a natureza jurídica do contrato administrativo a que se refere diferenciando-o do contrato entre particulares, in verbis:

Art. 54. Os contratos administrativos de que trata esta Lei regulam-se pelas suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

§ 1º Os contratos devem estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação e da proposta a que se vinculam.

§ 2º Os contratos decorrentes de dispensa ou de inexigibilidade de licitação devem atender aos termos do ato que os autorizou e da respectiva proposta.

A característica singular do Contrato Administrativo eleva o grau de responsabilidade por parte do Ordenador de Despesa, do Gestor e do Fiscal do Contrato, especialmente em decorrência do que se observa no teor dos Incisos I e II do Art. 58, da referida Lei de Licitações, que confere à Administração as prerrogativas para agir unilateralmente em função do interesse coletivo. Tal prerrogativa tem amparo na natureza jurídica de um contrato de Direito Público, situação inexistente no contrato de natureza privada, in verbis:

Art. 58. O regime jurídico dos contratos administrativos instituído por esta Lei confere à Administração, em relação a eles, a prerrogativa de:

I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;

II - rescindi-los, unilateralmente, nos casos especificados no inciso I do art. 79 desta Lei;

III - fiscalizar-lhes a execução;

IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;

V - nos casos de serviços essenciais, ocupar provisoriamente bens móveis, imóveis, pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato, na hipótese da necessidade de acatuar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, bem como na hipótese de rescisão do contrato administrativo.

A Lei nº. 8.666/93 obriga que a Administração, ao estabelecer um acompanhamento de todos os seus contratos, tenha um representante especialmente designado para exercer a fiscalização. Define inclusive a necessidade de se manter um registro próprio das ocorrências envolvidas no decorrer da execução do contrato e que este representante solicite, em tempo hábil, aos seus superiores hierárquicos, as providências cabíveis que fugirem às suas competências, senão vejamos:

Art. 66. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas desta Lei, respondendo cada uma pela consequência de sua inexecução total ou parcial.

Art. 67. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

§ 1º O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

§ 2º As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS CONTRATOS

A administração indicará um Gestor e um Fiscal do contrato, que serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da sua execução, procedendo ao registro das ocorrências e adotando as providências necessárias ao seu fiel cumprimento, tendo por parâmetro os resultados previstos no contrato.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercidos por representantes da Administração, especialmente designados na forma dos artigos 67 e 73 da Lei nº. 8.666/93.

A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- 1 - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- 2 - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- 3 - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- 4 - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 5 - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 6 - a satisfação do público usuário.

O Gestor e o Fiscal do Contrato ao verificarem que houve subdime-

sionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverão comunicar à Área Responsável pelo Controle dos Contratos, ao Secretário Municipal ou Presidente do Órgão da Administração Pública Indireta em que o contrato estiver vinculado, para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº. 8.666, de 1993.

A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, Termo de Referência ou Projeto Básico, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº. 8.666, de 1993.

O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº. 8.666, de 1993.

Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

1 - no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis Trabalhistas:

1.1 - recolhimento da contribuição previdenciária estabelecida para o empregador e de seus empregados, conforme dispõe o artigo 195, § 3º da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual;

1.2 - recolhimento do FGTS, referente ao mês anterior;

1.3 - pagamento de salários no prazo previsto em Lei, referente ao mês anterior;

1.4 - fornecimento de vale transporte e auxílio alimentação quando cabível;

1.5 - pagamento do 13º salário;

1.6 - concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias, na forma da Lei;

1.7 - realização de exames admissionais, demissionais e periódicos, quando for o caso;

1.8 - eventuais cursos de treinamento e reciclagem;

1.9 - encaminhamento das informações trabalhistas exigidas pela legislação, tais como: a RAIS e a CAGED;

1.10 - cumprimento das obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

1.11 - cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

Quando da rescisão contratual, o Fiscal do Contrato deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho, sob pena da contratada ter a garantia prestada retida.

4. CONTRATO

O artigo 2º da Lei 8666/93, considera contrato todo e qualquer ajuste entre órgãos ou entidades da Administração Pública e particulares, em que haja um acordo de vontades para a formação de vínculo e a estipulação de obrigações recíprocas, seja qual for a denominação utilizada.

O jurista Hely Lopes Meirelles conceitua contrato administrativo como sendo o ajuste que a Administração Pública, agindo nessa qualidade, firma com o particular ou outra entidade administrativa para a consecução de objetivos de interesse público, nas condições estabelecidas pela própria Administração." - Hely Lopes Meirelles, Direito Administrativo Brasileiro, Editora Malheiros, 19ª Edição, 1994, páginas 194 e 195.

4.1 OBRA

Para fins da Lei de Licitações, considera-se obra, toda construção, reforma, fabricação, recuperação ou ampliação, realizada por execução direta ou indireta (art. 6º, Inciso I da Lei 8.666/93).

4.2 SERVIÇO

É toda atividade destinada a obter determinada utilidade de interesse para a Administração, tais como: demolição, conserto, instalação, montagem, operação, conservação, reparação, adaptação, manutenção, transporte, locação de bens, publicidade, seguro ou trabalhos técnico-profissionais (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, Inciso II).

4.3 COMPRA

É considerada toda aquisição remunerada de bens para fornecimento de uma só vez ou parceladamente (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, Inciso III).

4.4 PROJETO BÁSICO

É o documento que define todo o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado para caracterizar a obra ou serviço ou complexo de obras ou serviços (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, Inciso IX).

4.5 PROJETO EXECUTIVO

É o documento que define o conjunto de elementos necessários e suficientes à execução completa da obra, com nível máximo de detalhamento possível de todas as suas etapas, de acordo com as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT (Lei nº. 8.666/93, art. 6º, Inciso X).

O Gestor e o Fiscal de Contrato deverão, sempre que possível, verificar se o contrato possui todas as cláusulas previstas em Lei, ou seja, observar se no contrato consta a primeira cláusula -Do Objeto até a última cláusula - Do Foro.

As cláusulas obrigatórias estão discriminadas nos Artigos 55 e 61 da Lei nº. 8666/93.

4.6 TERMO DE REFERÊNCIA

É equivalente ao Projeto Básico ou Projeto Executivo dependendo do seu grau de detalhamento.

4.7 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Equivale ao Projeto Básico ou Termo de Referência, porém é utilizado na maioria das vezes para aquisição de materiais ou equipamentos, conforme o contido no art. 15, § 7º, da Lei nº. 8.666/93.

4.8 FISCAL DO CONTRATO

É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93, para exercer o acompanhamento e fiscalização contratual no local da execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato sobre eventual vício, irregularidade

ou baixa qualidade do serviço prestado pela contratada, propondo as sanções e soluções que entender cabíveis para regularização das faltas e defeitos observados.

O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação do serviço e da adoção das medidas necessárias de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo Fiscal e pelo Gestor do Contrato, nomeados mediante Portaria do Secretário Municipal ou do Presidente de Órgão da Administração Pública Indireta. O servidor nomeado como Fiscal do Contrato, preferencialmente deverá ter conhecimento técnico do objeto da contratação para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e o respectivo ateste das faturas ou notas fiscais.

4.9 GESTOR DO CONTRATO

É o representante da Administração, especialmente designado na forma dos artigos 67 e 73 da Lei 8.666/93, para exercer o acompanhamento e fiscalização contratual, com atribuição gerencial, técnica, fiscalizadora e operacional.

4.10 PREPOSTO

É o representante da empresa contratada, aceito pela Administração na execução do contrato.

4.11 ÁREA REQUISITANTE (Secretaria, Fundo, Fundação, Empresa Pública e Autarquia).

É a unidade administrativa solicitante, usuária ou responsável pelos serviços/produtos objeto da contratação celebrada. É também quem tem a responsabilidade pela indicação do servidor que atuará como Gestor e como Fiscal do Contrato.

4.12 ÁREA RESPONSÁVEL PELO CONTROLE DOS CONTRATOS

É a Unidade Administrativa responsável pelas atividades inerentes à Gestão dos Contratos, sendo ela responsável pelas análises de alterações contratuais decorrentes de pedidos de reajustes, repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros; ampliações ou reduções dos quantitativos contratados; incidentes relativos a pagamentos; correta instrução processual; controle de prazos contratuais; prorrogações; encaminhamentos das ações relativas à aplicação de penalidades; etc.

A área responsável pelo controle dos contratos tem a responsabilidade de fazer a interlocução com as diversas áreas administrativas e pelas atividades de apoio e orientação às atividades de fiscalização exercidas pelo Fiscal do Contrato.

4.13 OBJETO DO CONTRATO

Descrição resumida indicadora da finalidade do contrato.

4.14 REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

Documento (livro ou caderno) no qual serão anotadas todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato.

4.15 SERVIÇOS CONTÍNUOS OU CONTINUADOS

São aqueles cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, tais como: vigilância, limpeza e conservação, copeiragem, manutenção, etc.

4.16 VIGÊNCIA DO CONTRATO

Período compreendido entre a data estabelecida para o início da execução contratual, que pode coincidir com a data da assinatura, e o cumprimento total da obrigação contratada.

4.17 ADIMPLENTO DO CONTRATO

É o cumprimento de todas as obrigações ajustadas pelas partes contratantes.

4.18 INEXECUÇÃO OU INADIMPLÊNCIA DO CONTRATO

É o descumprimento total ou parcial de suas cláusulas e condições ajustadas, devido à ação ou omissão de qualquer das partes contratantes.

4.19 RESCISÃO

É o encerramento ou a cessação da eficácia do contrato antes do encerramento de seu prazo de vigência.

4.20 FISCALIZAÇÃO

É atividade exercida de modo sistemático pelo Contratante, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos, sendo a atividade de maior responsabilidade nos procedimentos de Gestão Contratual, em que o Fiscal do Contrato deve exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, tendo por finalidade verificar se a Contratada vem respeitando a legislação vigente e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade.

Nota: não se deve confundir Gestão com Fiscalização de Contrato. A Gestão Contratual é o serviço geral de gerenciamento de todos os contratos; a fiscalização é pontual.

Na Gestão de Contratos (administração), discorresse, por exemplo, do Reequilíbrio Econômico-Financeiro, de incidentes relativos a pagamentos, de questões ligadas à documentação, ao controle dos prazos de vencimento, de prorrogação, etc.

A Fiscalização de Contratos é exercida necessariamente por um representante da Administração, especialmente designado, como preceitua a lei, que cuidará pontualmente de cada contrato.

Os órgãos podem implantar um serviço específico de Gestão dos Contratos, o que permite um melhor acompanhamento da execução dos mesmos, propiciando a profissionalização e criando especialistas na área. Entretanto, essa medida não exclui a responsabilidade da nomeação do Fiscal de Contratos.

A lei 8.666/93 estabelece o dever de nomear um Fiscal específico para cada contrato. A Área de Gestão, então, que terá uma visão macro, fará um amplo gerenciamento. Mas o acompanhamento pontual será sempre do Fiscal do Contrato, com responsabilidade própria e exclusiva.

5. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

5.1. ATRIBUIÇÕES DO FISCAL:

Ao Fiscal do Contrato compete zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos produtos fornecidos e dos serviços prestados ao Município de Campos dos Goytacazes.

O Fiscal do Contrato deverá acompanhar, fiscalizar e atestar as aquisições, a execução dos serviços e obras contratadas, bem como indicar as eventuais glosas das faturas e providenciar, quando for o caso, o recibo ou Termo Circunstanciado necessário ao recebimento do objeto do contrato e pagamento do preço ajustado, conforme definido no instrumento de contrato.

O servidor designado como Fiscal de Contrato deverá manter cópia do Termo Contratual e de todos os aditivos, se existentes, do Edital de Licitação, da especificação técnica, do Projeto Básico ou Termo de Referência, conforme o caso, da proposta da Contratada, juntamente com outros documentos que possam esclarecer dúvidas originárias do cumprimento das obrigações assumidas pela contratada.



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 Cherehe Viana Barros - **Diretor**

DISTRIBUIÇÃO

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

O Fiscal do Contrato, quando da proximidade do encerramento da vigência contratual, deverá consultar a Área Requisitante, ou responsável pela demanda da contratação, sobre seu interesse na continuidade do mesmo, a qual deverá, em tempo hábil, manifestar-se sobre a necessidade da Administração em manter aquele contrato, bem como de seu interesse na prorrogação da vigência contratual. Após essa manifestação, o Fiscal do Contrato deverá elaborar uma Nota Técnica informando sobre a qualidade da prestação dos serviços e eventuais ocorrências porventura existentes, juntando a mesma ao processo que será encaminhado à Área Responsável pelo Controle dos Contratos para continuidade nos trâmites.

No caso de ser indicada a necessidade de nova licitação para a continuidade dos serviços, deverá o Fiscal de Contrato submeter o assunto à autoridade competente da Área Requisitante, para que esta promova a elaboração de novo Projeto Básico ou Termo de Referência, iniciando o novo procedimento para abertura de Processo Licitatório.

Cumpra também ao Fiscal do Contrato, além de verificar o cumprimento das exigências da prestação das respectivas garantias contratuais, informar à Área Responsável pelo Controle dos Contratos o eventual descumprimento dos compromissos pactuados, que poderá ensejar a aplicação de penalidades.

5.2 CONSTITUEM AS ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

5.2.1 PELO GESTOR NOS CONTRATOS EM GERAL:

1 - controlar o saldo do empenho em função do valor da fatura, de modo a possibilitar reforço de novos valores ou anulações parciais;

2 - promover os registros pertinentes no módulo do SIAFEM destinado à fiscalização do contrato.

5.2.1.1 PELO FISCAL NOS CONTRATOS EM GERAL:

1 - conferir os dados das faturas antes de atestá-las, promovendo as correções devidas e arquivando cópia junto aos demais documentos pertinentes;

2 - anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, informando ao Gestor do Contrato aquelas que dependam de providências, com vistas à regularização das faltas ou defeitos observados;

3 - acompanhar e controlar, quando for o caso, as entregas e o estoque de materiais de reposição, destinado à execução do objeto contratado, principalmente quanto à sua quantidade e qualidade;

4 - formalizar, sempre, os entendimentos com a Contratada ou seu Preposto, adotando todas as medidas que permitam compatibilizar as obrigações bilaterais, mantendo atualizados os telefones, e-mail, endereço ou outro meio de comunicação com o Preposto.

5 - manter o controle nominal dos empregados da Contratada vinculados ao contrato, bem como exigir que se apresentem uniformizados e com crachá de identificação, solicitando a substituição daqueles que comprometam a perfeita execução dos serviços, inclusive quando decorrente de comportamento inadequado;

6 - avaliar constantemente a qualidade da execução contratual, propondo, sempre que cabível, medidas que visem reduzir gastos e racionalizar os serviços;

7 - observar rigorosamente os princípios legais e éticos em todos os atos inerentes às suas atribuições, agindo com transparência no desempenho das suas atividades.

5.2.2 NOS CONTRATOS DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS QUE ENVOLVEREM ALOCAÇÃO DE PESSOAL:

1 - deverá inicialmente ser providenciado junto à Contratada, para conferência com o contrato assinado, o preenchimento da Planilha Resumo do Contrato, contendo as informações relativas ao quantitativo de pessoal contratado, nome completo, CPF, função exercida e respectiva remuneração (salário e eventuais adicionais, gratificações e benefícios recebidos), que deverá estar de acordo com a legislação vigente e com o constante da proposta de preços apresentada na licitação, programação de férias e demais informações porventura existentes, adotando-se como referência o Anexo I deste manual;

2 - deverá ser conferido se o quantitativo de pessoal que se encontra prestando o serviço está de acordo com o que foi estabelecido no contrato assinado (que deverá coincidir com o Projeto Básico/Termo de Referência e proposta apresentada na licitação). Este quantitativo deverá ser mantido ao longo da vigência contratual, admitindo-se suas variações somente nos casos em que ocorram alterações contratuais, por meio de Termos Aditivos, conforme o contido no art. 57 da Lei nº. 8.666/93;

3 - deverá ser conferida as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS dos empregados, de forma a se verificar sua compatibilidade com o informado pela empresa, com o que foi efetivamente contratado e as disposições legais vigentes (Legislação Trabalhista e Acordos Coletivos, Convenções e Dissídios Coletivos de Trabalho);

4 - deverá ser solicitado à Contratada comprovação da entrega, aos seus empregados, de uniformes, Equipamentos de Proteção Individual - EPIs, que deverá ser acompanhada de uma descrição dos seus itens e periodicidade de sua reposição, conforme modelo do Anexo II, devendo ainda, estarem em acordo com o que foi estabelecido no Projeto Básico ou Termo de Referência e na legislação vigente;

5 - deverá ser solicitada à Contratada uma planilha contendo todos os materiais, equipamentos e acessórios que serão utilizados na execução contratual, contendo ainda seus quantitativos e marca, bem como previsão de seu tempo de duração e reposição, para que seja acompanhado pelo Fiscal do Contrato;

6 - deverá ser solicitada à Contratada a entrega da programação de férias de seus empregados;

7 - mensalmente, como condição para o pagamento da fatura, mediante relatório circunstanciado, deverá ser verificado o fiel cumprimento das obrigações contratuais assumidas, no que pertine ao material empregado, rotina e qualidade na execução contratual e ainda o seguinte:

a) quanto ao aspecto trabalhista, deverá ser verificado:

1 - o quantitativo correto do pessoal contratado, sua respectiva lotação e atribuições, que devem estar de acordo com o contrato celebrado, verificando ainda o efetivo cumprimento da jornada de trabalho, que poderá ser comprovado por meio da apresentação de cópias das folhas de ponto da Contratada;

2 - a comprovação de realização de exames médicos admissionais, periódicos e demissionários, quando de sua ocorrência;

3 - o adequado pagamento de salários no prazo legal estabelecido;

4 - o correto fornecimento de vale-transporte e alimentação/refeição, quando cabíveis;

5 - a efetiva quitação do 13º salário, que deverá ocorrer até o fim do mês de dezembro de cada ano, em observância à legislação vigente;

6 - a concessão de férias e o pagamento do adicional de 1/3 legal devido;

7 - realização de treinamentos e/ou reciclagem, quando cabível; e

8 - cumprimento de eventuais direitos trabalhistas contidos nos Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho.

b) quanto ao aspecto Previdenciário, deverão ser solicitados da Contratada os seguintes comprovantes:

1 - cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

2 - cópia da Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Tomador de Serviços/Obra;

3 - cópia do Resumo das Informações à Previdência Social, Constantes no Arquivo SEFIP - Tomador de Serviços/Obra;

4 - cópia da Relação dos trabalhadores constantes no Arquivo SEFIP Resumo do Fechamento - Empresa FGTS;

5 - cópia da Relação de Tomadores/ Obra (RET);

6 - cópia do Comprovante de Declaração das Contribuições a Recolher à Previdência Social e a Outras Entidades e Fundos por FPAS;

7 - cópia do Protocolo de Envio de Arquivos - Conectividade Social (GFIP);

8 - cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com autenticação mecânica ou acompanhada de recolhimento bancário ou o compro-

vante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, que deverá ser coincidente com os valores contidos na documentação acima indicada; e

9 - cópia da Guia de Recolhimento do INSS (GPS) com autenticação mecânica ou acompanhada de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet, que deverá ser coincidente com os valores contidos na documentação acima indicada;

10 - deverá ser verificada a situação de regularidade da Contratada por meio de consulta junto a Receita Federal, quanto à Certidão Negativa de Débito - CND do INSS, a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

11 - deverá ser verificado se consta da Nota Fiscal/Fatura a indicação do valor da Retenção da Contribuição Previdenciária de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura.

c) deverá ser verificado se consta da Nota Fiscal/Fatura a indicação do valor da Retenção Tributos e Contribuições Incidentes sobre a Prestação do Serviço, conforme o contido na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15 de dezembro de 2004;

d) deverá ser verificado se consta da Nota Fiscal/Fatura a indicação do Valor da Retenção do ISS, quando exigível, conforme legislação do Município do local da prestação do serviço;

e) mensalmente, quando do encaminhamento da Nota Fiscal/Fatura para pagamento, esta deverá ser a original, atestada em seu verso;

f) deverá ainda, acompanhar as Notas Fiscais/Faturas os comprovantes do cumprimento das obrigações contratuais assumidas, juntamente com a respectiva Nota Técnica Resumida e preenchimento dos formulários/planilhas de acompanhamento da execução contratual, devidamente assinada, conforme os modelos contidos nos Anexos deste manual.

Nota: a documentação encaminhada deverá conter ainda, o atesto do Gestor e do Fiscal do Contrato, indicando que a mesma confere com as especificidades dos serviços contratados.

5.3 OBRIGAÇÕES DO FISCAL RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

1 - conhecer o inteiro teor do Contrato e seus eventuais aditivos a ser fiscalizado, inclusive as especificações contratadas e demais características do objeto (fornecimento ou serviço);

a) conhecer suas atribuições para o exercício das atividades de fiscalização;

b) assegurar-se do cumprimento integral das obrigações contratuais assumidas com qualidade e em respeito à legislação vigente;

c) acompanhar rotineiramente a execução dos serviços contratados, de forma a atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas verificados;

d) encaminhar as questões que ultrapassem o âmbito das atribuições que lhe foram designadas aos respectivos responsáveis: Gestor do Contrato; Secretário Municipal ou Presidente de Órgão da Administração Pública Indireta, em que o contrato estiver vinculado;

e) providenciar a obtenção de esclarecimentos, auxílio ou suporte técnico, para aqueles casos em que tiver dúvidas sobre a providência a ser adotada;

f) atuar em tempo hábil na solução dos problemas que porventura venham a ocorrer ao longo da execução contratual;

g) zelar por uma adequada instrução processual, sobretudo quanto à correta juntada de documentos e correspondente numeração das páginas do Processo Administrativo;

h) o Fiscal do Contrato deverá indicar, em nota técnica, a necessidade de eventuais descontos a serem realizados no valor mensal dos serviços, decorrente de glosas que porventura vierem a ocorrer.

2 - efetuar as comunicações e notificações à Contratada por escrito, pois o procedimento é de natureza formal. Os comunicados deverão ser juntados aos respectivos processos;

Nota: todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se praticados pela Contratante.

3 - o Fiscal do Contrato deverá sempre se reportar ao Preposto da Contratada, evitando dar ordens diretamente aos empregados da Contratada.

4 - nas comunicações que se fizer à Contratada sobre problemas na execução do contrato, deverá ser fixado um prazo para que ela possa apresentar sua Defesa Prévia, em observância ao Princípio Constitucional do Contraditório e da Ampla Defesa, que deverá ser respeitado em todas as fases do processo de contratação.

5.4 CUIDADOS INICIAIS:

1 - no cumprimento das obrigações de fiscalização contratual não é autorizada a prática de liberalidades no acompanhamento da execução do contrato;

2 - o contrato deve ser cumprido fielmente conforme as cláusulas pactuadas, tanto na qualidade das especificações quanto nas quantidades previstas;

3 - eventuais falhas verificadas no cumprimento das obrigações contratuais deverão ser imediatamente comunicadas pelo Gestor e Fiscal do Contrato à Área Responsável pelo Controle dos Contratos e a Secretaria em que o contrato estiver vinculado ou ao órgão da Administração Pública Indireta, para a adoção das providências cabíveis;

4 - é imprescindível que o Gestor do Contrato se certifique ainda da existência de:

a) prévia emissão da Nota de Empenho;

b) assinatura do Termo de Contrato ou outros instrumentos hábeis;

c) publicação do Extrato do Contrato;

d) verificação das exigências contratuais e legais para início da execução do objeto, tais como: a correta prestação de garantia; apresentação, por parte da Contratada, da relação do pessoal que irá executar o contrato e a respectiva comprovação da regularidade da documentação apresentada; relação de materiais, máquinas e equipamentos necessários à execução contratual, em acordo com o edital e a proposta apresentada etc.;

e) abertura do documento (livro, caderno) apropriado para Registro das Ocorrências durante a execução do contrato, como, por exemplo, falhas, atrasos e interrupções, com termos de abertura e encerramento devidamente assinados pelo Fiscal do Contrato e pelo Preposto da Contratada, e com folhas numeradas e rubricadas pelas partes;

f) Observar atentamente a data de início e do encerramento da execução do objeto contratado comunicando, em prazo não inferior a 90 (noventa) dias, à Área Requisitante o término da vigência do contrato para que esta se manifeste de imediato sobre seu interesse pela renovação e eventuais necessidades de providências para quaisquer alterações que se façam necessárias.

5.5 CUIDADOS PERMANENTES:

O Gestor de Contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial quanto a:

a) manter planilha atualizada do valor do contrato, com seus aditivos, se houver, e os valores já pagos, em especial quanto aos contratos executados por demanda, a exemplo de passagens aéreas, chaveiro, etc.;

b) identificar em planilha as cláusulas do contrato que necessitam e permitem acompanhamento;

c) ocorrência de subcontratação, quando não permitida ou quando permitida, atentando para seus limites e condições;

d) qualificação dos empregados da Contratada, em conformidade com o contido no edital, proposta ofertada e contrato assinado;

e) comunicar à Área Responsável pelo Controle dos Contratos as eventuais ocorrências que poderão ensejar a aplicação de penalidades contratuais ou a Instauração de Procedimento de Sindicância, quando constatadas irregularidades. Esta medida deve ser adotada somente depois de esgotadas as medidas administrativas cabíveis para solucionar os eventuais problemas detectados;

f) responsabilização da Contratada pelos eventuais danos causados ao Município ou a terceiros;

g) efetivação dos procedimentos de "Liquidação da Despesa", que se caracteriza pela aceitação do serviço, e verificação do pagamento;

h) o recebimento do objeto do contrato - provisório e/ou definitivo - Artigo 73, da Lei nº 8.666/93;

i) a correta instrução processual quando de seu encaminhamento à área de contratos para emissão do termo de encerramento de contrato, liberação da garantia e Atestado de Capacidade Técnica, depois de cumpridas as obrigações contratadas e recebimento definitivo do material, equipamento, obra ou serviço.

O Fiscal de Contrato deverá acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial quanto a:

a) o Fiscal de Contrato deverá manter permanente vigilância sobre as obrigações da Contratada, definidas nos dispositivos contratuais e condições editalícias e, fundamentalmente, quanto à inarredável observância aos princípios e preceitos consubstanciados na Lei nº 8.666/93, com suas alterações;

b) no caso de contratos de prestação de serviços, sem prejuízo das demais ações que assegurem o fiel cumprimento das responsabilidades assumidas pela Contratada, deverá o Fiscal de Contrato, ao consentir na liberação do pagamento pelos serviços pactuados, isto é, no ato da liquidação da despesa, fazê-lo à luz dos documentos relativos à comprovação de regularidade com o Sistema da Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, de todos os empregados do prestador de serviço que atuem no âmbito da Contratada, de forma individualizada;

c) a falta da comprovação a que se refere à alínea anterior implicará o impedimento do pagamento devido à Contratada, devendo o fato ser comunicado, de pronto, à Área Responsável pelo Controle dos Contratos para as providências que o caso vier a requerer;

d) em caso de pagamento parcelado, a cada medição emitida, liquidação de despesa atestada e pagamento realizado, devem ser verificadas se as condições estabelecidas no contrato estão sendo cumpridas, com comprovação de regularidade com o Sistema da Previdência Social e com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, de todos os empregados do prestador de serviço que atuem no âmbito da Contratada, de forma individualizada.

O Gestor e Fiscal de Contrato deverão acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, em especial quanto a:

a) qualidade dos materiais empregados e dos serviços executados, que deverão ser verificados no momento de sua entrega e utilização nos serviços, de forma a se assegurar o cumprimento da qualidade nos serviços prestados;

b) quantidades dos materiais empregados e dos serviços executados, para evitar acréscimos e supressões desnecessários e que venham a representar descumprimento das obrigações contratuais;

c) manter entendimentos com os responsáveis pelas áreas que prestam apoio administrativo, quando o objeto do contrato for à manutenção preventiva e corretiva em equipamentos, com vistas ao controle de:

1 - peças substituídas, com identificação do equipamento, para fins de garantia;

2 - periodicidade da manutenção; e

3 - inclusões e exclusões de equipamentos, atentando para a limitação do § 1º, art. 65 da Lei nº 8.666/93.

d) verificação e atestação do recebimento do material e/ou execução de obras ou serviços.

5.6 CUIDADOS ADICIONAIS

Com a expedição da Portaria de designação do Gestor e do Fiscal do Contrato e seu substituto, seus nomes serão registrados no "Rol de Responsáveis" do sistema informatizado, denominado DINCONTRATOS.

As reuniões realizadas com a Contratada deverão ser documentadas por Atas de Reunião, elaboradas pela Fiscalização (Gestor e Fiscal de Contrato) e deverão conter, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsáveis pelas providências a serem tomadas.

6. PRAZOS E COMPETÊNCIAS

6.1 PRAZOS - FIM DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

A Área Responsável pelo Controle dos Contratos deverá encaminhar ofício ao Secretário Municipal ou Presidente da Administração Pública Indireta; ao Gestor e Fiscal do Contrato, informando sobre a proximidade do fim da vigência contratual, nos seguintes casos:

a) Contratos de Prestação de Serviços Continuados, que possibilitem sua prorrogação: 2 (dois) meses antes do seu vencimento;

b) Contratos de Prestação de Serviços Continuados, que não mais serão prorrogados: 2 (dois) meses antes do seu vencimento;

c) contratos diversos (Prestação de Serviços não Continuados e Fornecimentos), que porventura apresentem algum atraso no seu Cronograma de Execução e imponham a necessidade de sua prorrogação: 1 (um) mês antes do seu vencimento;

Nota: tais prazos são necessários em função das diversas providências a serem tomadas pelo Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato e pelo Ordenador de Despesas da Área Requisitante, a exemplo de:

1 - análise de preços e condições de mercado;

2 - elaboração e/ou adequação do Termo de Referência ou Projeto Básico;

3 - preparação de todos os documentos em tempo hábil para nova licitação, quando for o caso;

4 - no caso de encerramento do contrato, tempo e providências a serem tomadas para desmobilização da contratada.

6.2 PRAZOS - PRORROGAÇÃO DE VIGÊNCIA

Os prazos para o titular da Área Responsável pelo Controle dos Contratos comunicar a Contratada sobre a não prorrogação de contrato, nos casos de Serviços Continuados ou quando o contrato admitir a prorrogação de seu prazo de vigência, são:

a) quando houver alocação de pessoas para Prestação de Serviço: 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato;

b) nos casos de Obras e Serviços de Engenharia: deverão ser observados os prazos definidos no Cronograma Físico-Financeiro;

c) nos demais casos: 60 (sessenta) dias antes do encerramento do contrato.

6.3 PRAZOS - APRESENTAÇÃO DE DEFESA DA CONTRATADA

Os Prazos para a Contratada apresentar defesa, quando houver aplicação de penalidade, são:

n 5 (cinco) dias úteis contados da Notificação e abertura de vistas do Processo, nos casos de advertência, multa e suspensão temporária (§ 2º do art. 87 da Lei nº 8.666/93);

n 10 (dez) dias corridos contados na notificação e abertura de vistas do Processo, nos casos de Declaração de Inidoneidade (§ 3º do art. 87 da Lei nº 8.666/93).

6.4 LIQUIDAÇÃO DA DESPESA

A Liquidação da Despesa ocorre após a realização do fornecimento do bem, da execução da obra, da prestação do serviço ou do encerramento de cada etapa de execução do contrato.

Conforme definido no Artigo 63, da Lei nº 4.320/64, "a Liquidação da Despesa consiste na verificação do Direito Adquirido pelo credor tendo por base os títulos e documentos comprobatórios do respectivo crédito", devendo o Fiscal do Contrato exigir da Contratada toda a documentação discriminada no contrato, em especial em relação às comprovações relativas às Regularidades Fiscais, Trabalhistas e Previdenciárias.

A Liquidação da Despesa ocorre no momento em que o Fiscal do Contrato atesta o recebimento no verso da Nota Fiscal, Fatura ou Conta, a execução e/ou a prestação do serviço, ou etapa da obra ou serviço, após a verificação, conferência e confirmação da documentação exigida e apresentada.

Para pagamento dos contratos celebrados, o Gestor e o Fiscal do Contrato deverão encaminhar além da documentação comprobatória do atendimento, às disposições legais e contratuais, as Notas Fiscais/Faturas originais, devidamente atestadas, as quais irão instruir o Processo de Pagamento.

O Gestor e o Fiscal do Contrato deverão ainda verificar se a Nota Fiscal apresentada pela Contratada está dentro de seu prazo de validade.

6.5 PRAZOS PARA PAGAMENTOS

Os prazos para realização dos atos necessários ao pagamento das obrigações contratuais deverão ser de até:

n 3 (três) dias para o Fiscal do Contrato encaminhar a fatura para pagamento. Nesse prazo deverão ser verificadas: a efetiva execução do que foi contratado ou material adquirido, a regularidade dos documentos e certidões obrigatórias da empresa Contratada;

até 30 (trinta) dias para a realização do pagamento, contados da data de cumprimento da obrigação contratual, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura e respectiva documentação exigida no contrato, devidamente atestada pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

É vedado o pagamento de Notas Fiscais/Faturas sem o devido atesto pelo Gestor e Fiscal do Contrato, observando-se o disposto no Artigo 62, da Lei nº 4.320/64, no que se refere à Liquidação da Despesa.

Somente poderão ser considerados para efeito de medição e pagamento os serviços ou etapas efetivamente executados pela Contratada e aprovados pela fiscalização (Gestor e Fiscal do Contrato), respeitada a rigorosa correspondência com o Cronograma, Plano ou Programa de Manutenção previamente aprovado pelo Gestor e Fiscal do Contrato.

6.6 COMPETÊNCIAS PARA APLICAÇÃO DE SANÇÕES

É de competência do Secretário Municipal ou Presidente de Órgão da Administração Pública Indireta a aplicação das penalidades de Advertência e Multa, pelo descumprimento parcial de Cláusulas Contratuais;

É de competência do Prefeito Municipal a aplicação da penalidade de Suspensão Temporária de Participação em Licitações promovidas pelo Município de Campos dos Goytacazes, até o limite de 2 (dois) anos; É de competência exclusiva do Prefeito a aplicação da penalidade de "Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública".

Nota: para validade da aplicação das penalidades, é indispensável que seja assegurado a Contratada o direito de Ampla Defesa e do Contraditório, devendo tais decisões ser devidamente motivadas e fundamentadas em Processo Administrativo.

Ao constatar a inadimplência contratual ou descumprimento parcial de Cláusulas Contratuais, o Gestor e Fiscal do Contrato deverão solicitar à Área Responsável pelo Controle dos Contratos as providências necessárias à aplicação da penalidade a que a Contratada estará sujeita, a qual submeterá ao Secretário Municipal ou Presidente de Órgão da Administração Pública Indireta, a minuta de ofício contendo as providências a serem tomadas e eventuais penalidades a serem aplicadas.

No caso de uma eventual aplicação de penalidade, o Contratado deverá ser informado pela Área Responsável pelo Controle dos Contra-

tos, por meio de ofício, da intenção de aplicação da penalidade contratual, devendo o mesmo ser informado sobre qual foi a obrigação descumprida e a penalidade a que estará sujeito, sendo ainda informado sobre a concessão do prazo de 5 (cinco) dias úteis para que apresente sua Defesa Prévia, conforme o disposto no caput do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

Após analisada a defesa apresentada e, no caso de sua recusa, será aplicada a penalidade contratual prevista, momento em que novo prazo de recurso será assegurado a Contratada, na forma do contido no art. 109, Inciso I, alínea "f" da Lei nº 8.666/93.

Na eventual apresentação de recurso à penalidade imposta e na eventualidade da não reconsideração desta, deverá o recurso ser encaminhado a Procuradoria Geral do Município, que poderá rever o ato, ou ratificar a decisão prolatada, com exceção da aplicação da penalidade de Suspensão Temporária de Participação em Licitações e Declaração de Inidoneidade para Licitar ou Contratar com a Administração Pública, que o Recurso de Reconsideração deverá ser dirigido ao próprio Prefeito.

A Área Responsável pelo Controle dos Contratos deverá instruir o Processo quanto à aceitação ou não da justificativa apresentada pelo Contratado. No caso da não aceitação, deverá fundamentar sua decisão, instruindo adequadamente o Processo Administrativo, encaminhando-o ao Secretário Municipal ou Presidente de Órgão da Administração Pública Indireta, para a tomada de decisão.

Nos casos de aplicação da sanção de Declaração de Inidoneidade e das sanções equivalentes discriminadas no Artigo 7º, da Lei nº 10.520/02, a autoridade competente comunicará aos Ordenadores de Despesas, ou aos Sistemas de Cadastramento de Fornecedor, para que o Fornecedor seja descredenciado, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais.

6.7 Alterações do Contrato Administrativo e Repactuações

O contrato firmado com a Administração Pública pode ser alterado nos casos previstos no Artigo 65, da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração e para atender ao interesse Público. Para que as modificações sejam consideradas válidas, devem ser justificadas por escrito e previamente autorizadas pela autoridade competente para celebrar o contrato.

É admitida a Repactuação dos Contratos que tenham por objeto a Prestação de Serviços de Natureza Contínua, desde que prevista no Edital da Licitação, visando à adequação aos novos preços de mercado, observados o interregno mínimo de um ano, a contar da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório; ou da data do orçamento a que a proposta se referir, admitindo-se, como Termo Inicial, a data do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a maior parcela do custo da contratação for decorrente de mão-de-obra e estiver vinculado às datas-bases destes instrumentos.

O pedido de Repactuação do Contrato deverá estar acompanhado da Demonstração Analítica da Variação dos Componentes dos Custos do Contrato, devidamente justificada pela Empresa Contratada.

A análise do pedido de Aditamento, Reequilíbrio ou Repactuação deverá ser realizada preferencialmente pela Área Responsável pelo Controle dos Contratos, com a aprovação da Secretaria Municipal de Controle, Orçamento e Auditoria e Parecer da Procuradoria Geral do Município, para dar maior respaldo ao Ordenador de Despesa.

Nota: As Repactuações a que a Contratada fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de Preclusão com a assinatura da prorrogação ou com o encerramento do contrato.

Nota: sempre que houver Alterações Contratuais com Reflexos nos Preços Pactuados, a Caução deverá ser atualizada no mesmo percentual, para fins de Adequação da Garantia Contratual.

Foi adotada na elaboração do presente Manual a seguinte Legislação, que poderá ser utilizada para eventuais consultas, sem prejuízo das demais Legislações esparsas:

- Lei nº 4.320, de 1964;
- Lei nº 8.212, de 1991;
- Lei nº 8.666, de 1993;
- Lei nº 9.430, de 1996;
- Lei nº 10.520, de 2002.
- Lei Complementar nº 101, de 2000;
- Lei Complementar nº 123, de 2006;
- Decreto Municipal nº 304, de 2013;

Id: 1605852

ANEXO II

Processo nº:	Objeto:	Contrato n.	Vigência:
--------------	---------	-------------	-----------

Contratada:	Preposto da empresa:	Telefone:	Quantidade de empregados vinculados ao contrato:
-------------	----------------------	-----------	--

RELAÇÃO DE UNIFORME E EPIS ENTREGUES AOS EMPREGADOS VINCULADOS AO CONTRATO

Nome do empregado	Observações
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
...	

Responsável pelas informações:	Cargo/Função	Telefone	Matrícula	Assinatura
--------------------------------	--------------	----------	-----------	------------

Id: 1605853

Decreto nº 421/2013

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\$969.815,00 (novecentos e sessenta e nove mil, oitocentos e quinze reais), nas dotações referentes aos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

SUPLEMENTAÇÕES

UG: 280700 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
UO: 28070 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
2.10.301.0056.4341 - AMPLIAR AÇÕES NA ATENÇÃO BÁSICA	
FONTE 0214 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	10.000,00
TOTAL DA UG	10.000,00

UG: 030100 - PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO	
UO: 03010 - GABINETE DO PROCURADOR	
1.02.062.0069.2380 - DECISÕES E HOMOLOGAÇÕES JUDICIAIS	
FONTE 0144 - NAT 319091 - SENTENCAS JUDICIAIS	50.000,00
FONTE 0144 - NAT 339091 - SENTENCAS JUDICIAIS	10.000,00
TOTAL DA UG	60.000,00

UG: 310400 - FUNDACAO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA	
UO: 31040 - FUNDACAO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA	
1.13.391.0115.2395 - MANUTENÇÃO DO VERÃO NO FAROL DE SÃO TOMÉ	
FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	774.000,00
TOTAL DA UG	774.000,00

UG: 020300 - GUARDA MUNICIPAL	
UO: 02030 - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	
1.06.122.0067.2352 - APOIO ADM. - GUARDA CIVIL MUNICIPAL	
FONTE 0144 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	25.415,00
TOTAL DA UG	25.415,00

UG: 330400 - FUNDACAO MUNICIPAL DA INFANCIA E JUVENTUDE	
UO: 33040 - FUNDACAO MUNICIPAL DA INFANCIA E JUVENTUDE	
2.08.243.0040.4103 - CENTRO DE REF. E ATENDIMENTO - CRIANÇA/ADOLESCENTE	
FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	400,00
2.08.122.0067.4329 - GASTOS - PESSOAL ENCARGOS FMIJ	
FONTE 0100 - NAT 319013 - OBRIGACOES PATRONAIS	100.000,00
TOTAL DA UG	100.400,00

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: 280700 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
UO: 28070 - FUNDO MUNICIPAL DE SAUDE	
2.10.304.0055.4176 - VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
FONTE 0214 - NAT 339014 - DIARIAS - CIVIL	10.000,00
TOTAL DA UG	10.000,00

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 0100 - NAT 313096 - RESSARCIMENTO DESP. PESSOAL REQ.- ESTADOS	100.000,00
TOTAL DA UG	100.000,00

130100 - SECRETARIA MUN DE LIMPEZA PUBL,PRACAS E JARDINS

13010 - GABINETE DO SECRETARIO DE SERVICOS PUBLICOS	
1.15.452.0100.2545 - REVITALIZAÇÃO DE PARQUES E JARDINS	
FONTE 0144 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	854.815,00
TOTAL DA UG	854.815,00

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Campos dos Goytacazes(RJ), 11 de dezembro de 2013

ROSINHA GAROTINHO
PREFEITA

Decreto nº 422/2013

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 7º, 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\$8.011.349,88 (oito milhões, onze mil, trezentos e quarenta e nove reais e oitenta e oito centavos), nas dotações referentes aos Programas de Trabalho abaixo discriminados:

SUPLEMENTAÇÕES

UG: 100100 - SECRETARIA MUN.DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE	
UO: 10010 - GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO	
1.12.365.0013.2371 - MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	
FONTE 0218 - NAT 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	250.000,00
1.12.361.0013.2706 - MANUTENÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS SALÁRIO EDUCACAO	
FONTE 0218 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	3.611.349,88
1.12.361.0013.2372 - MANUTENÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS	
FONTE 0218 - NAT 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	4.150.000,00
TOTAL DA UG	8.011.349,88

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

ANULAÇÕES

100100 - SECRETARIA MUN.DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE	
10010 - GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO	
1.12.122.0067.2275 - APOIO ADMINISTRATIVO DA SEC. MUNICIPAL DE EDUCACAO	
FONTE 0218 - NAT 339036 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA FISICA	80.000,00
FONTE 0218 - NAT 459061 - AQUISICAO DE IMOVEIS	12.000,00
1.12.122.0067.2316 - GASTOS COM PESSOAL E ENCARGOS - SEC. EDUCACAO	
FONTE 0218 - NAT 319011 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	100.000,00
FONTE 0218 - NAT 339046 - AUXILIO ALIMENTACAO	10.000,00
1.12.361.0013.2372 - MANUTENÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS	
FONTE 0218 - NAT 319113 - OBRIGACOES PATRONAIS - INTRA-ORCAMENTARIA	6.000.000,00
FONTE 0218 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	2.399,18
FONTE 0218 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	1.658,10
FONTE 0218 - NAT 459061 - AQUISICAO DE IMOVEIS	12.000,00
1.12.361.0015.2627 - CAPACITAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DA EDUCACAO	
FONTE 0218 - NAT 339014 - DIARIAS - CIVIL	260,00
FONTE 0218 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	20.000,00
1.12.365.0013.2371 - MANUTENÇÃO DE CRECHES MUNICIPAIS	
FONTE 0218 - NAT 339030 - MATERIAL DE CONSUMO	31.320,00
FONTE 0218 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	60.000,00

FONTE 0218 - NAT 449052 - EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE	3.222,00
FONTE 0218 - NAT 459061 - AQUISICAO DE IMOVEIS	12.000,00
TOTAL DA UG	6.344.859,28

150100 - SECRETARIA MUNIC. DE OBRAS, URBANISMO E INFRA 15010 - GABINETE DO SECRETARIO DE OBRAS E URBANISMO

1.12.361.0013.1025 - CONSTRUÇÕES DE UNIDADES ESCOLARES	
FONTE 0218 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	248.199,64
1.12.361.0013.1026 - REFORMA/AMPLIAÇÃO DE UNIDADES ESCOLARES	
FONTE 0218 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	506.790,77
1.12.365.0013.1022 - CONSTRUÇÕES DE CRECHES	
FONTE 0218 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	858.776,51
1.12.365.0013.1023 - REFORMA E AMPLIAÇÕES DAS CRECHES	
FONTE 0218 - NAT 449051 - OBRAS E INSTALACOES	52.723,68
TOTAL DA UG	1.666.490,60

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário. Campos dos Goytacazes(RJ), 11 de dezembro de 2013

ROSINHA GAROTINHO
PREFEITA

Decreto nº 423/2013

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

Portaria Nº3332/2013

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, nomear interinamente, com base na Lei nº 8344/13, **Adalvaro Neves Ribeiro Filho**, para exercer na Secretaria Municipal de Pesca e Aquicultura, o cargo em comissão de Subsecretário, **Símbolo DAS-02**, com vigência a contar da data de publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 11 de dezembro de 2013

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº3333/2013

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, nomear, com base na Lei nº 8476/13, **Fernanda Pessanha Siqueira**, para exercer na Secretaria Municipal de Saúde, o cargo em comissão de Coordenadora do Programa de Supervisão de Fisioterapia, **Símbolo DAS-05**, com vigência a contar de 03/12/2013. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 11 de dezembro de 2013

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº3334/2013

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, designar, com base na Lei nº 8344/13, **Ana Maria Conceição Cruz**, para exercer na Secretaria Municipal de Saúde, o cargo em comissão de Coordenadora do Programa dos Ostomizados, **Símbolo FG**, com vigência a contar da data de publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 11 de dezembro de 2013

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Portaria Nº3335/2013

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE, nomear, com base na Lei nº 8344/13, **Juliana Corrêa Sodré**, para exercer na Secretaria Municipal dos Direitos do Idoso, o cargo em comissão de Encarregada de Clube, **Símbolo DAS-07**, com vigência a contar da data de publicação. PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES, 11 de dezembro de 2013

Rosinha Garotinho
- Prefeita-

Id: 1605844

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 008/2013 que foram REGISTRADOS pelo período de 12(doze) meses, conforme discriminado abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO	EMPRESA DETENTORA DO REGISTRO
01	Composto lácteo 3 cereais e malte sabor chocolate. Enriquecido com vitaminas a,c,d e ferro, embalagem de 1Kg	15.000	UNIDADE	R\$ 21,80	NUTRIMIX COMERCIAL LTDA , inscrita no CNPJ(MF) nº 12.409.711/0001-01
02	Composto lácteo com açúcar, 3 cereais, café e cacau. Enriquecido com vitaminas a,c,d e ferro, embalagem de 1kg.	15.000	UNIDADE	R\$ 21,80	NUTRIMIX COMERCIAL LTDA , inscrita no CNPJ(MF) nº 12.409.711/0001-01
03	Composto lácteo com açúcar, 3 cereais e polpa de morango. Enriquecida com vitaminas a,c,d e ferro, embalagem de 1kg.	15.000	UNIDADE	R\$ 21,80	NUTRIMIX COMERCIAL LTDA , inscrita no CNPJ(MF) nº 12.409.711/0001-01
04	Mistura para mingau de milho com coco, queijo e canela. Enriquecido com ferro, embalagem de 1Kg.	12.000	UNIDADE	R\$ 19,75	NUTRIMIX COMERCIAL LTDA , inscrita no CNPJ(MF) nº 12.409.711/0001-01
05	Leite em pó integral, instantâneo, embalagem metalizada de 400g. Teor de Cálcio e 200mg e sódio d100g por porção.	12.000	UNIDADE	R\$ 6,15	NUTRIMIX COMERCIAL LTDA , inscrita no CNPJ(MF) nº 12.409.711/0001-01

Campos dos Goytacazes, 10 de Dezembro de 2013.

Geraldo Augusto Pinto Venancio
Secretário Municipal da Família e Assistência Social

*REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO

Id: 1605860

Secretaria Municipal de Saúde

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

PORTARIA GP/ FMS Nº. 215/2013.

O Presidente da **FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DR. JOSÉ MANUEL CORREIA MOREIRA**, portador da matrícula nº. 11.285, no uso de suas atribuições legais,

Resolve:

1. Determinar a instauração de Processo Administrativo Disciplinar em face do empregado público, **MARCOS HESDRAS PALOMO VALLE**, Médico, portador da matrícula funcional nº. 26.184, lotado no Hospital Ferreira Machado, unidade pertencente à Fundação Municipal de Saúde, com vistas a apurar suposta infração Art. 134, inciso IX e Art. 135, inciso I, da Lei nº 5.247/91 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes). Na oportunidade deverá ser assegurado ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa na forma prescrita do Art. 5º, LV da Constituição Federal.

2. Ficam designados os servidores: **Monique Pessanha da**

Goytacazes e em conformidade com o artigo 7º da Lei Municipal (LOA) nº 8.319/2012, publicada em 23/11/12 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\$ 1.258.194,68 (um milhão, duzentos e cinquenta e oito mil, cento e noventa e quatro reais e sessenta e oito centavos)**, na dotação referente ao Programa de Trabalho abaixo discriminado:

SUPLEMENTAÇÃO

UG: 100100 - SECRETARIA MUN.DE EDUCACAO, CULTURA E ESPORTE

UO: 10010 - GABINETE DO SECRETARIO DE EDUCACAO

1.12.361.0013.2706 - MANUTENÇÃO DE ESCOLAS MUNICIPAIS SALÁRIO EDUCACAO	
FONTE 0218 - NAT 339039 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS-PESSOA JURIDICA	1.258.194,68
TOTAL DA UG	1.258.194,68

Art. 2º - O recurso necessário para o **Crédito Adicional Suplementar**, citado no artigo 1º, é proveniente de **excesso de arrecadação**, na forma codificada no SIAFEM sob o nº 0218 (Transferência de Recursos do FUNDEB), considerando a tendência no exercício;

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

Campos dos Goytacazes(RJ), 11 de dezembro de 2013

ROSINHA GAROTINHO
PREFEITA

Id: 1605871

Municipal de Saúde, com vista a apurar infração do Art. 134, inciso XI, da Lei nº 5.247/91 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes). Na oportunidade deverá ser assegurado ao servidor o direito ao contraditório e a ampla defesa na forma prescrita do Art. 5º, LV da Constituição Federal.

3. Ficam designados os servidores: **Monique Pessanha da Costa**, Agente Operacional de Saúde, portadora da matrícula funcional nº 27.354, **Djanane Pereira Caldeira**, Agente Operacional de Saúde, portadora da matrícula funcional nº 26.794 e **Alessandra Silveira Manhães Sodré**, Assistente Administrativo, portadora da matrícula funcional nº. 25.432, sendo o primeiro na qualidade de Presidente para comporem a Comissão Administrativa Disciplinar que conduzirá a apuração dos fatos.

4. Publique-se.

Campos dos Goytacazes, 09 de Dezembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

Id: 1605488

Secretaria Municipal de Família e Assistência Social

H O M O L O G A Ç Ã O

Aprovo os atos praticados no Pregão Presencial nº 008/13, processo licitatório nº 2013.021.000384-7-PR, e, em consequência, **HOMOLOGO** a presente licitação, com a adjudicação do seu objeto, a saber, **registro de preços para futura e eventual aquisição de alimentos lácteos para distribuição aos beneficiários acompanhados pelo Programa de Suplementação Alimentar para atender as necessidades da SMFAS**, à licitante vencedora:

NUTRIMIX COMERCIAL LTDA, inscrita no CNPJ(MF) nº 12.409.711/0001-01, registro dos itens: 01; 02; 03; 04 e 05. PUBLIQUE-SE.

Em 10 de dezembro de 2013.

Dr. Geraldo Augusto Pinto Venâncio
= Presidente do FMAS =

*REPUBLICADO POR TER SAÍDO COM INCORREÇÃO

Id: 1605859

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes

FUNDAÇÃO CULTURAL JORNALISTA OSWALDO LIMA

Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima
Superintendência de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural

CONSELHO DE PRESERVAÇÃO DO PATRIMÔNIO HISTÓRICO E CULTURAL

Ata da reunião ordinária do Conselho de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural, realizada no dia 10 de Dezembro de 2013, na sala de reuniões da Superintendência de Cultura e Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural, situado à Rua Tenente Coronel Cardoso, 91, Altos, nesta cidade de Campos dos Goytacazes, Estado do Rio de Janeiro. Às 10h13min, o presidente, professor Orávio de Campos Soares, verificou a existência do quórum regimental e deu por abertos os trabalhos, registrando as presenças: Jorge William Pereira Cabral (Superintendente de Obras e Urbanismo); César Romero Ferreira Braga (Subsecretário de Obras, Urbanismo e Infraestrutura); Ana Nery Alvarenga (Secretaria de Desenvolvimento Econômico e Turismo); Carlos Ronald Macabu Arêas (Secretaria de Meio Ambiente); Carlos Roberto Bastos Freitas (Fundação Cultural Jornalista Oswaldo Lima); Dr. Leonam de Menezes Rodrigues (Procuradoria Geral do Município) Mary Jane Romano de Araújo e Viviane Daher Costa (UNIFLU). Após dar as boas vindas aos conselheiros, o presidente falou sobre a lei que reestrutura o COPPAM, a de número 8.487, de 31 de outubro de 2013, ampliando de quatro para seis as representações da sociedade civil, além de outros avanços com relação à construção de uma política pública de preservação do patrimônio histórico do município. Salientou a necessidade da realização da II Conferência de Preservação do Patrimônio Histórico e Cultural, já convocada pela senhora Prefeita Rosinha Garotinho, através do Decreto 403, publicado no Diário Oficial do dia 06 de dezembro/2013 marcada para o próximo dia 14 de dezembro, sábado, das 8 às 17 horas, de acordo com programação a ser anunciada. O presidente concitou a participação de todos os presentes e, sobretudo, dos atuais conselheiros que, a partir de então, poderão representar entidades de classes, como prevê a nova legislação. A secretaria acusou o recebimento do ofício do gabinete do vereador Frederico Machado, de número 41/201-GAB, propondo o registro como bem imaterial os tapetes de Corpus Christi e a obra musical do compositor Wilson Batista. O assunto está pautado para a próxima reunião do conselho. A seguir foram examinados os seguintes processos: 1) **COPPAM-CULT - 044/2013 - Processo (12402/2012 1) Protocolo 2012.018.003501-0-PA**. Requerente: Tannure & Mega Ltda. - EPP, Endereço - Rua Santos Dumont, 41 - Centro. Parecer em 10/12/2013. "Tendo em vista o encaminhamento da Secretaria de Obras, submeter o processo ao arquiteto Cláudio Valadares, para saber se o projeto se coaduna com o Plano de Obras e Revitalização do Centro Histórico". 2) **COPPAM-CULT - 056/2013 - Processo: 6518/2013 - Protocolo : 2011.005.014184-8-PA**; Reque-rente: Maryluce de Abreu Soares; Endereço - Rua Marechal Floriano, 102 - Centro. Parecer em 10/12/2013. "O proprietário deverá restaurar o prédio, preservado pela lei 7972/2008, uma vez que a descaracterização foi feita sem autorização do Poder Público; submetemos à Secretaria de Obras e Urbanismo o projeto de restauro em anexo para acompanhar a sua execução". 3) **COPPAM-CULT - 057/2013 - Processo: 15279/2013 - Protocolo : 2013.018.006757-5 - PA** - Requerente: Gerda Eleonora Mitchell; Endereço - Avenida Alberto Torres, 420 - Centro. Parecer em 10/12/2013. Aguardar parecer dos técnicos do COPPAM, retirando os gravames que impedem a demolição do referido prédio. 4) **COPPAM-CULT - 058/2013 - Processo: 7581/ 2013 - Protocolo : 2013.115.031.951.2 - PA** - Requerente: Larissa Vilas Novas Pinho - Endereço - Rua 21 de Abril, 205 - Centro - Parecer em 10/12/2013. "Nada a opor. Devolver o processo à Secretaria de Obras para os devidos fins". 5) **COPPAM-CULT - 059/2013 - Processo: Igreja Santa Amaro** - Requerente FAMISA - Fazendas Reunidas Miranda S. A Endereço - Fazenda do Limão, em Goytacazes - Parecer em 10/12/2013: "Este conselho aprova o recebimento em comodato das ruínas da capela Santo Amaro, situada na Estrada do Li-

mão. Enviar ofício à FAMISA solicitando o documento definitivo e passado em cartório". 6) COPPAM-CULT - 060/2013 - Processo: 7539/2013 - Protocolo : 2013.115.031.913-8 - PA - Requerente: Rodgers Williams Pacheco - Endereço: Rua Marechal Floriano, 350 - Centro - Parecer em 10/12/2013: "Nada a opor ao que foi solicitado. Encaminhar à secretaria de Obras para os devidos fins". A seguir, os conselheiros fizeram comentários sobre as responsabilidades de cada com relação ao que preceitua a Lei 8.487, que reestrutura o COP-PAM, sobre as deliberações sobre tombamento e destombamento de

imóveis listados no Plano Diretor do Município (Lei 7.972, de 31/03/2008). Por final, o presidente explicou o fato de a empresa FAMISA estar oferecendo, em comodato por 99 anos, as ruínas da Capela de Santo Amaro, na Fazenda do Limão. Esclareceu que a oferta ocorreu durante Audiência no Ministério Público, considerando que a empresa, denunciada pelo descaso para com o templo religioso, construído em 1888, alegou não ter condições de arcar com as despesas com o restauro, preferindo "doar" a capela, com a medição de 30 m x 30 m, desde que a municipalidade assumia o patrimônio e o seu res-

tauro. Na ocasião, o conselheiro Carlos Freitas, lembrou que a me-tragem oferecida não contempla o que especifica a lei. Às 12h15 min como nada mais havia para ser tratada, a reunião foi encerrada. Eu, Maria Lucia Bittencourt da Fonseca, secretária ad-hoc, lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelo presidente. Campos dos Goytacazes, em 10 de Dezembro de 2013.

Maria Lucia Bittencourt da Fonseca, secretária ad-hoc;
Orávio de Campos Soares, presidente.

Id: 1605846

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	0000141966	0000092998	0000031131	0000060990	0000026960	0000048478
0000107675	0000054538	0000055527	0000033934	0000015423	0000061263	0000014045
0000084881	0000059614	0000023058	0000040055	0000012440	0000039005	0000026242
0000025686	0000006676	0000003480	0000012685	0000006634	0000088413	0000067448
0000051126	0000178684	0000056867	0000004977	0000162795	0000049188	0000050500
0000032509	0000001434	0000010540	0000053855	0000033905	0000027333	0000010303
0000000326	0000022750	0000023925	0000049984	0000004537	0000005796	0000003952
0000040960	0000033713	0000024843	0000028771	0000066738	0000043273	0000082484
0000043438	0000045780	0000002706	0000008857	0000053634	0000017657	0000030033
0000029361	0000051713	0000010306	0000025395	0000060064	0000033806	0000019435
0000007426	0000074801	0000027761	0000031990	0000039357	0000013228	0000053870
0000109203	0000004261	0000041499	0000054496	0000006782	0000134744	0000111541
0000082335	0000092374	0000167871	0000098407	0000034506	0000040535	0000143760
0000007738	0000103655	0000026897	0000086114	0000044140	0000010055	0000022581
0000037965	0000092089	0000014562	0000042975	0000027776	0000009594	0000061023
0000027842	0000092993	0000123360	0000027768	0000066624	0000018623	0000033423
0000036471	0000024957	0000037708	0000045896	0000007501	0000037709	0000043532
0000084767	0000021343	0000026566	0000045345	0000092991	0000010129	0000105983
0000037894	0000058388	0000002087	0000115659	0000051730	0000034300	0000018588
0000135745	0000053701	0000000309	0000053236	0000070934	0000012768	0000026852
0000032860	0000033079	0000000210	0000027686	0000074813	0000019167	0000026359
0000024591	0000010808	0000018052	0000037407	0000018486	0000066315	0000005836
0000027305	0000069474	0000011512	0000038881	0000014212	0000024359	0000015872
0000107682	0000000228	0000107687	0000045149	0000023765	0000018804	0000000550
0000043079	0000082424	0000058831	0000092325	0000015849	0000004908	0000015733
0000032289	0000011165	0000018023	0000043182	0000000814	0000024779	0000045696
0000007380	0000012783	0000060929	0000039081	0000039994	0000085759	0000021302
0000039197	0000030689	0000057267	0000015893	0000098413	0000003051	0000047660
0000000297	0000023571	0000013462	0000040094	0000043626	0000025745	0000031850
0000030285	0000139731	0000068162	0000041572	0000030406	0000020057	0000035129
0000014922	0000044575	0000047850	0000096499	0000033199	0000039204	0000021155
0000018398	0000048037	0000022321	0000065435	0000096800	0000057922	0000175394
0000004396	0000030259	0000036558	0000032821	0000152227	0000005040	0000039953
0000033094	0000034851	0000123106	0000032583	0000096786	0000021747	0000045768
0000058470	0000158422	0000007896	0000034297	0000069892	0000024637	0000031874
0000044612	0000027775	0000026716	0000017706	0000005024	0000036924	

Edital de Convocação

Ficam os contribuintes que tratam as inscrições mobiliárias listadas, cientes que suas escriturações encontram-se com divergências.

Favor acessar a página da Prefeitura: www.campos.rj.gov.br link "ISS ELETRÔNICO" na opção AVISO IMPORTANTE e regularizar-se conforme Resolução CGSN nº 94, de 29 de novembro de 2011 c/c Artigo 68 (Lei Complementar nº 123 de 2006, artigo 26 § 5º), parágrafo único do artigo 16 do Decreto 299/09 e Lei 7.529/03 artigo 30, que disciplinam o cumprimento das obrigações principais e acessórias.

I. Mobiliarias	100702	106681	67791	59010	64979	68214
60730	900886	105213	23979	100318	102740	101677
41056	26896	8942	61454	69506	45920	102585
59087	100217	9380	58481	104864	900957	101437
67492	66564	64960	62557	62322	102647	104977
66952	66397	62147	70455	65556	42733	101635
100254	59812	65408	65231	101771	84521	53880
60261	70060	69512	64304	53296	33523	62884
27004	66498	61373	83602	70440	66309	103942
53736	53829	101875	58796	65233	55882	105806
31450	66127	63189	67383	64592	68936	61998
83291	70779	102815	70071	59710	66245	101599
67638	64615	83293	901891	54638	57876	105971
1067	57747	45097	63595	102011	67267	57143
100446	56036	66096	51994	37696	64851	2188
63052	901219	41116	52572	37922	58666	70955
42019	26326	64752	105622	69684	53907	63037
105462	83829	103595	58832	65394	70492	66752
59708	100209	59230	66717	902925	100726	82835
83630	900041	70175	59476	57951	67899	65426
100462	66579	83683	60785	9002297	107499	108868
83916	46556	49853	901008	61514	64593	83871
51995	68986	18479	104451	16091	83719	104908
105234	62455	63738	900806	63552	102322	104616
58771	48688	68131	900891	37765	65131	69209
13880	102187	48956	114153422	45075	49318	66669

64804	57720	84211	68332	82756	51420	53809
900042	55786	58325	69698	69762	52359	105467
58931	64492	9002163	70553	66264	100389	103191
70195	102404	67356	67502	44610	67850	61451
70453	101037	108635	101095	36601	4906	57882
46281	106306	102538	100805	64739	101832	83383
65112	52852					

Edital de Convocação

Ficam os contribuintes de que tratam as inscrições mobiliárias listadas, cientes que existem notas a serem declaradas em seu livro fiscal de TOMADOR na ferramenta GISSONLINE.

Favor acessar a página da Prefeitura WWW.campos.rj.gov.br link "ISS ELETRÔNICO" e regularizar-se conforme Resolução CGSN nº 94, de 29 de novembro de 2011 c/c Artigo 68 (Lei Complementar nº 123 de 2006, artigo 26 § 5º) e parágrafo único do artigo 16 do Decreto 299/09 que disciplinam o cumprimento das obrigações principais e acessórias.

I. Mobiliarias	69871	68697	59452	59278	28393	70305
101604	63122	82148	105008	64639	65099	58286
54964	70597	101458	52126	67648	44491	56749
61467	67022	102007	85662	58784	60839	60636
29259	82566	110851	50020	101421	69767	106010
83071	104058	82194	100625	69493	70802	83104
68855	106685	60889	902161	56397	100213	62408
83719	84080	108564	248723774	41243	108280	110930
104563	61111	46144	62531	106912	103669	54210
84255	102477	64966	63348	107911	48671	58990
101058	83641	67587	728722763	63108	106728	196449731
63595	719381762	902259	66709	64951	103565	58380
13300	70417	53830	82724	100481	106487	67821
106604	101456	104742	67039	58783	61350	63999
82074	54678	66127	106792	83614	102331	100486
20099	108292	46415	59120	55486	100109	55257
104743	107299	58279	107698	58851	70606	102032
901915	903958	70777	102481	51246	102604	904067
66692	63674	101932	110546	67730	55672	82747
44165	52424	32383	51893	84350	84222	49550
42218	268657777	85455	67539	70577	59424	107934
70475	902234	67092	66105	84019	62956	85192
104253	110048	39520	69021	105298	100374	101753
42222	68505	52786	106134	102577	109736	100240
51088	107429	102489	2188	69964	13277	54491
66999	59355	83218	901946	66397	67581	59724
69848	31874	105231	107335	101748	106859	50030
65010	66573	68031	109803	70160	104685	66721
101420	106836	50175	85547	108656	102706	61080
102179	64686	70470	70380	102539	54014	83965
69062	104711	57244	41077	100023	100372	56205
55653	102161	51470	106963	100951	67229	100496
70360	83284	106646	53402	65597	106073	67653
52380	5431	69879	109998	48719	104913	51542
66777	102288	105042	42175	105484	109474	82784
41041	27004	51856	66534	703395700	50244	

Id: 1605445

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: 1600658

Secretaria Municipal de Saúde

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 036/2013

A Pregoeira da Secretaria Municipal de Saúde, 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 - SRP nº 036/2013, conforme discriminado abaixo:
Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo (material hospitalar) para dar continuidade ao trabalho dos setores de apreensão de pequenos animais (canil e gatil) e apreensão de grandes animais (curral) do Departamento de Controle de Zoonoses e Vigilância Ambiental.
Data e horário para a entrega dos documentos e Proposta Comercial: 26 de dezembro de 2013, às 14h (quatorze 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) 2733-7657, 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 A4.

Campos dos Goytacazes, 11 de dezembro de 2013.

Aline Gomes Pelicioni
Pregoeira

Id: 1605856

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE

COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DA FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE DE CAMPOS DOS GOYTACAZES

EDITAL DE CITAÇÃO - 008/2013- CPPAD/FMS.

A Presidente no Processo Administrativo Disciplinar da Fundação Municipal de Saúde, nº. 11/2013, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº. 159/2013, publicada no Diário Oficial do Município de 23 de setembro de 2013, tendo em vista a instauração do Processo Administrativo Disciplinar nº 011/2013, promove pelo presente edital a CITAÇÃO do servidor público o Sr. ANDERSON BENEDITO SANTANA, Auxiliar de Serviços Gerais, portador da matrícula funcional nº. 27.080, no qual é acusado de suposto ATO DE INASSIDUIDADE HABITUAL, na forma do Art. 150, inciso III, da Lei nº 5.247/91 (Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Campos dos Goytacazes), que deverá apresentar a citada Comissão, que se encontra instalada no 2º andar do Hospital Ferreira Machado, na Rua Rocha Leão, nº. 02, Caju, CEP: 28051-170, Campos dos Goytacazes, das 09h às 17h, afim de prestar depoimento sobre os fatos narrados no presente Processo, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da terceira e última publicação deste edital, sob pena de revelia.

Campos dos Goytacazes, 26 de Novembro de 2013.

Monique Pessanha Costa
Presidente da CPPAD

Id: 1605486

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE NÚMERO: 316/2013.
FATO GERADOR: Pregão Sist. Registro de Preços nº 022/2013.
PROCESSO: 2013.099.000387-5-PR.
OBJETO: Aquisição de produtos de panificação para abastecer o serviço de Nutrição e Dietética do Hospital Ferreira Machado e Postos da Fundação Municipal de Saúde.
CONTRATADA: MONTEIRO E SILVA EMPREENDIMENTOS LTDA-ME.
VALOR TOTAL: R\$ 74.452,50 (Setenta e quatro mil e quatrocentos e cinquenta e dois reais e cinquenta centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 19 de Novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

Id: 1605489

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DO CONTRATO Nº.: 317/2013.
FATO GERADOR: Pregão Presencial (SRP) nº. 029/2013.
PROCESSO: 2013.099.000414-9-PR.
OBJETO: Aquisição de insumos de higienização têxtil a frio para o setor de Hotelaria do Hospital Ferreira Machado responsável pela higienização de todas as unidades hospitalares e pré-hospitalares que integram a estrutura da Fundação Municipal de Saúde.

CONTRATADA: QUALIFARMA COMÉRCIO DE MEDICAMENTOS LTDA-ME.
VALOR TOTAL: R\$331.825,41 (Trezentos e trinta e um mil oitocentos e vinte e cinco reais e quarenta e um centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 19 de novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

Id: 1605490

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

EXTRATO DE CONTRATO Nº.: 320/2013.
FATOR GERADOR: Pregão Presencial em Sistema de Registro de Preços Nº. 029/2012.
PROCESSO: 2012.099.000176-2-PR.
OBJETO: Aquisição de sistemas de fixação para assistência à saúde dos pacientes internados nas unidades hospitalares e pré-hospitalares que integram a estrutura da Fundação Municipal de Saúde - FMS.
CONTRATADA: MARTELL COMERCIO DE PRODUTOS HOSPITALARES LTDA.

VALOR TOTAL: R\$ 9.472,00 (Nove mil quatrocentos e setenta e dois reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 18 de Novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

Id: 1605491

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO: 321/2013.
FATO GERADOR: Pregão (SRP) nº 048/2012.
PROCESSO: 2012.099.000309-6-PR.
OBJETO: Aquisição de material de laboratório para atender as unidades da Fundação Municipal de Saúde.
CONTRATADA: CENACLIN CENTRO DE ANALISES CLINICA LTDA.
VALOR TOTAL: R\$ 21.500,00 (Vinte e um mil e quinhentos reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 18 de Novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde

Id: 1605492

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO

NÚMERO DE CONTRATO: 322/2013.
FATO GERADOR: Pregão (SRP) nº 048/2012.
PROCESSO: 2012.099.000309-6-PR.
OBJETO: Aquisição de material de laboratório para atender as unidades da Fundação Municipal de Saúde.

CONTRATADA: **SANEWS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LABORATÓRIOS LTDA.**
VALOR TOTAL: R\$ 68.851,50 (Sessenta e oito mil oitocentos e cinquenta e hum reais e cinquenta centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.
Campos dos Goytacazes, 18 de Novembro de 2013.
Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde
Id: 1605493

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº.: 323/2013.
FATOR GERADOR: Pregão Presencial em Sistema de Registro de Preços Nº. 044/2012.
PROCESSO: 2012.099.000279-0-PR.
OBJETO: Aquisição de kits de triagem sorológica, com cessão de equipamentos e VDRL, para o Hemocentro Regional de Campos que integra a estrutura da Fundação Municipal de Saúde.
CONTRATADA: **BIODINAMICA PRODUTOS E SERVIÇOS LTDA.**
VALOR TOTAL: R\$ 561.939,00(Quinhentos e sessenta e um mil novecentos e trinta e nove reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 19 de Novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde
Id: 1605494

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO**

NÚMERO DE CONTRATO: 324/2013.
FATO GERADOR: Pregão (SRP) nº 054/2012.
PROCESSO: 2012.099.000363-6-PR.
OBJETO: Aquisição de material de laboratório para atender as unidades da Fundação Municipal de Saúde.
CONTRATADA: **SANEWS DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS DE LABORATÓRIOS LTDA.**
VALOR TOTAL: R\$ 43.895,60 (Quarenta e três mil oitocentos e noventa e cinco reais e sessenta centavos).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 18 de Novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde
Id: 1605495

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO DE NÚMERO: 347/2013.
FATO GERADOR: Pregão Sist. Registro de Preços nº. 006/2013.
PROCESSO: 2013.099.000094-1-PR.
OBJETO: Aquisição de materiais e insumos hospitalares para assistência aos pacientes internados nas unidades hospitalares e pré-hospitalares que integram a estrutura da Fundação Municipal de Saúde e assistência aos pacientes atendidos pela Secretaria Municipal de Saúde.
CONTRATADA: **MESQUITA E FREITAS COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO DE MATERIAS HOSPITALARES LTDA-ME.**
VALOR TOTAL: R\$ 250.000,00 (Duzentos e cinquenta mil reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 22 de Novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde
Id: 1605496

**FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE SAÚDE
EXTRATO DE CONTRATO**

CONTRATO DE NÚMERO: 348/2013.
FATO GERADOR: Pregão Sist. Registro de Preços nº 031/2013.
PROCESSO: 2013.099.000425-3-PR.
OBJETO: Aquisição de água mineral - galão de 20 litros para consumo nas unidades hospitalares e pré hospitalares pertencentes à Fundação Municipal de Saúde.
CONTRATADA: **AFMF DISTRIBUIDORA DE GENEROS ALIMENTÍCIOS LTDA-ME.**
VALOR TOTAL: R\$ 25.000,00(Vinte e cinco mil reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 26 de Novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde
Id: 1605497

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE NÚMERO: 349/2013.
FATO GERADOR: Pregão Sist. Registro de Preços nº 012/2013.
PROCESSO: 2013.099.000349-0-PR.
OBJETO: Aquisição de mesa cirúrgica motorizada para cirurgias de pequeno, médio e grande porte e bisturi eletrônico multifuncional para a Fundação Municipal de Saúde.
CONTRATADA: **BARRFAB INDÚSTRIA COMÉRCIO IMPORTAÇÃO DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES LTDA.**
VALOR TOTAL: R\$ 199.000,00(Cento e noventa e nove mil reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 28 de Novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde
Id: 1605498

EXTRATO DE CONTRATO

CONTRATO DE NÚMERO: 350/2013.
FATO GERADOR: Pregão Sist. Registro de Preços nº 012/2013.
PROCESSO: 2013.099.000349-0-PR.
OBJETO: Aquisição de mesa cirúrgica motorizada para cirurgias de pequeno, médio e grande porte e bisturi eletrônico multifuncional para a Fundação Municipal de Saúde.
CONTRATADA: **WEM EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS LTDA.**
VALOR TOTAL: R\$ 81.000,00(Oitenta e hum mil reais).
FORMA DE PAGAMENTO: 01 (uma) parcela.
PRAZO DO CONTRATO: 30 (trinta) dias.

Campos dos Goytacazes, 28 de Novembro de 2013.

Dr. José Manuel Correia Moreira
Presidente da Fundação Municipal de Saúde
Id: 1605499

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 060/2013

A Pregoeira da Fundação Municipal de Saúde, 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 - SRP nº 060/2013, conforme discriminado abaixo:

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de EQUIPAMENTO de CARDIOVERSOR para a Fundação Municipal de Saúde.

Data e horário para a entrega dos documentos e Proposta Comercial: 26 de dezembro 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 Azeredo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, telefone nº (22) 2733-7657, 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 A4.

Campos dos Goytacazes, 11 de dezembro de 2013.

Roberta Ramos Robaina Zainotte
Pregoeira da FMS

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO PRESENCIAL - SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 063/2013

A Pregoeira da Fundação Municipal de Saúde, 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 - SRP nº 063/2013, conforme discriminado abaixo:

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de

Hamper e Contentores para atender o setor de Hotelaria da Fundação Municipal de Saúde.

Data e horário para a entrega dos documentos e Proposta Comercial: 26 de dezembro de 2013, às 14h (quatorze horas).

O Edital poderá ser adquirido na sede da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizada à Rua Coronel Ponciano de Azeredo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, telefone nº (22) 2733-7657, 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 A4.

Campos dos Goytacazes, 11 de dezembro de 2013.

Roberta Ramos Robaina Zainotte
Pregoeira da FMS

Id: 1605858

**Secretaria Municipal de
Família e Assistência Social**

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE

**AVISO DE LICITAÇÃO -
Pregão Presencial nº 022/13**

A Pregoeira da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE, 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 022/013, discriminada abaixo:

Objeto: Fornecimento de material permanente (elevador automotivo, macaco hidráulico, máquina de polir, secador de cabelo, máquina de polir para pintura, desincrustador pneumático, etc), para atender as necessidades das oficinas para os cursos ministrados pela FMJ de: pintura automotiva, pintura industrial, cabelereiro, mecânica, lanternagem e eletricitista automotivo.

Data e horário para a entrega dos documentos e Proposta Comercial: 27 de dezembro 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 Azeredo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, telefone nº XXX-022-27337657 de 9:00 às 12:00 e de 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 uma resma de papel A4 com 500 folhas.
Campos dos Goytacazes, 11 de dezembro de 2013.

Claudia Márcia Alves da Silva
Pregoeira da FMJ.

Id: 1605854

AVISO DE LICITAÇÃO - Pregão Presencial nº 019/013

O Pregoeiro da FUNDAÇÃO MUNICIPAL DA INFÂNCIA E JUVENTUDE, 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 019/013, discriminada abaixo:

Objeto: Registro de preços para futura e eventual aquisição de material de consumo para marcenaria visando atender as necessidades da Fundação Municipal de Infância e da Juventude.

Data e horário para a entrega dos documentos e Proposta Comercial: 27 de dezembro 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 Azeredo Furtado, nº 47, Parque Santo Amaro, Campos dos Goytacazes, RJ, telefone nº (22)-27337657 de 9:00 às 12:00 e de 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 uma resma de papel A4 com 500 folhas.
Campos dos Goytacazes, 11 de dezembro de 2013.

José Dalton de Souza Pinto Filho
Pregoeiro da FMJ

Id: 1605857

**Secretaria Municipal de
Educação, Cultura e Esportes**

FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE ESPORTES

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO DE Nº 023/2013**

A Pregoeira da Fundação Municipal de Esportes, com fulcro no art. 4º da Lei 10.520/02, no uso de suas atribuições torna público e comu-

nica aos interessados que fará realizar a licitação na Modalidade Pregão Presencial nº 023/2013, discriminada abaixo:

Objeto: Contratação de empresa para participação no evento Jogos Abertos do Interior, que será realizado no ano de 2013.

Data e horário para a entrega dos documentos e Proposta Comercial: 26 de dezembro de 2013 às 10h (dez horas).

O Edital poderá ser adquirido a partir na sede da Prefeitura Municipal de Campos dos Goytacazes, localizada à Rua Coronel Ponciano de Azeredo 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, 11 de dezembro de 2013.

Aline Gomes Pelicioni
- Pregoeira da FME-

Id: 1605855

Coordenadoria de Infraestrutura

**SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS,
URBANISMO E INFRAESTRUTURA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPOS DOS GOYTACAZES
SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS, URBANISMO E
INFRAESTRUTURA**

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO - REAJUSTAMENTO

Processo nº 2010.034.000189-6-PR

Tomada de preços nº 026/10

Contrato nº 276/2010

Empresa Contratada: CONSTRUFORTE ENGENHARIA LTDA.

CNPJ: 01.566.943/0001-49

Objeto: Pela execução do objeto deste Termo Aditivo ao contrato original, uma vez obedecidas as formalidades legais e contratuais pertinentes, para a execução de obra de reforma e reconstrução paisagística dos canteiros - Praça São Sebastião, situada na Rua Francisco Mota - São Sebastião - Campos dos Goytacazes/RJ, com reflexo financeiro.

Valor aditivo: R\$ 44.129,66 (quarenta e quatro mil, cento e vinte e nove reais e sessenta centavos)

Campos dos Goytacazes, 11 de dezembro de 2013.
(republicado por incorreção)

Id: 1605847

Coordenadoria de Segurança e Ordem Pública

**GUARDA CIVIL MUNICIPAL
EXTRATO DE CONTRATO**

EXTRATO DE CONTRATO Nº: 001/2011
FATO GERADOR: DISPENSA DE LICITAÇÃO

PROCESSO Nº: 2011.016.001472-P-PR

OBJETO: Aluguel de imóvel na praia de Farol de São Tomé para abrigar o efetivo da Guarda Civil Municipal de Campos dos Goytacazes.

CONTRATADA: ALCI DE SOUZA NEVES

VALOR TOTAL: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

FORMA DE PAGAMENTO: 12 (doze) parcelas

PRAZO DO CONTRATO: 12 meses.

Campos dos Goytacazes, 03 de dezembro de 2013.

Francisco José Pereira Melo
Comandante Geral Civil Municipal

EXTRATO DE TERMO ADITIVO CONTRATUAL

EXTRATO DE 2º TERMO ADITIVO

PROCESSO Nº: 2011.016.001472-P-PR

CONTRATO Nº: 001/2011

OBJETO: Aluguel de imóvel na praia de Farol de São Tomé para abrigar o efetivo da Guarda Civil Municipal de Campos dos Goytacazes.

CONTRATADA: ALCI DE SOUZA NEVES

VALOR ADITIVADO: R\$ 18.928,80 (dezoito mil novecentos e vinte e oito reais e oitenta centavos)

PRAZO ADITIVADO: 12 meses.

Campos dos Goytacazes, 03 de dezembro de 2013.

Francisco José Pereira Melo
Comandante da Guarda Civil Municipal

Id: 1605737

D E E
SANGUE
**O Hemocentro
Precisa de Você.**