

## AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu torna público aos interessados, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, que fará realizar na sala de reuniões da Comissão Especial de Licitação, na Rua Padre Anchieta, nº 369, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial n.º 146/2014, no dia 16/10/2014, às 10h00min, objetivando a contratação de empresa especializada em confecção de uniformes destinados aos jovens do Projeto Bolsa Estágio e Bolsa Auxílio da Secretaria Municipal de Trabalho e Renda. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel tamanho A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ, no endereço acima citado no horário de 09h00min às 16h00min.

Casimiro de Abreu, 02 de outubro de 2014.

Neiva Maura Gomes Guarabú  
Pregoeira

## AVISO DE LICITAÇÃO

A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu torna público aos interessados, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, que fará realizar na sala de reuniões da Comissão Especial de Licitação, na Rua Padre Anchieta, nº 369, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial n.º 147/2014, no dia 16/10/2014, às 14h00min, objetivando a aquisição de equipamentos de sinalização para serem utilizados pela Secretaria Municipal de Segurança Pública. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, mediante a entrega de 01 (uma) resma de papel tamanho A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ, no endereço acima citado no horário de 09h00min às 16h00min.

Casimiro de Abreu, 02 de outubro de 2014.

Neiva Maura Gomes Guarabú  
Pregoeira

AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO  
Pregão Presencial nº 097/2014

A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu torna público aos interessados, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, que fará realizar na sala de reuniões da Comissão Especial de Licitação, na Rua Padre Anchieta, nº 369, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, Licitação na Modalidade Pregão na forma Presencial n.º 97/2014, no dia 21/10/2014, às 10h00min, objetivando a aquisição de veículo automotor para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Turismo e Eventos. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, mediante a entrega de 02 (duas) resmas de papel tamanho A4 e o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ, no endereço acima citado no horário de 09h00min às 16h00min.

Casimiro de Abreu, 02 de outubro de 2014.

Neiva Maura Gomes Guarabú  
Pregoeira

AVISO DE REMARCAÇÃO DE LICITAÇÃO  
PREGÃO PRESENCIAL Nº 022/2014

A Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu torna público aos interessados, por intermédio da Comissão Especial de Licitação, que fará realizar na sala de reuniões da Comissão Especial de Licitação, na Rua Padre Anchieta, nº 369, Centro, Casimiro de Abreu/RJ. Licitação na modalidade Pregão na forma Presencial n.º 022/2014 do Fundo Municipal de Saúde, no dia 22/10/2014, às 10h00min, para aquisição de suplementos nutricionais e gêneros alimentícios para pacientes assistidos pelos programas nutricionais sociais, para um período de 12 (doze) meses. O Edital e seus anexos poderão ser obtidos em até 24 (vinte e quatro) horas anteriores à data do recebimento das propostas, mediante a entrega de 01 (um) Cartucho 56 HP, o interessado deverá estar munido do carimbo do CNPJ, no endereço acima citado no horário de 09h00min as 16h00min.

Casimiro de Abreu, 02 de outubro de 2014.

Neiva Maura Gomes Guarabú  
Pregoeira

CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO

## AVISO DE LICITAÇÃO

A Câmara Municipal de Casimiro de Abreu torna pública a Licitação na Modalidade de Tomada de Preços nº 002/2014, do TIPO MENOR PREÇO UNITÁRIO, no dia 20/10/2014, às 10h, em sua sede, na Rua Domingos Bento de Barros, nº 67, Centro, Casimiro de Abreu/RJ, para fornecimento de gás natural veicular para os veículos da frota oficial. O Edital, seus anexos e informações pertinentes poderão ser obtidos junto à CPL, no mesmo endereço.

Casimiro de Abreu, 02/10/2014.

Michele de Carvalho Cleto Marinho  
Presidente da CPL.

## EXTRATO DE EMPENHO N.º 1843/2014

**Instrumento:** Nota de empenho n.º 1843/2014;  
**Data:** 04/09/2014;  
**Processo Administrativo n.º:** 96/2014;  
**Licitação:** Pregão Presencial nº 015/2014.  
**Objeto:** Aquisição de água mineral para atender as necessidades das Secretarias e seus Setores, localizados em Casimiro de Abreu (Sede) e no 2º Distrito em Barra de São João.  
**Partes:** Município de Casimiro de Abreu e a  
**Empresa:** W.R. dos Reis Comércio de Gás Liquefeito  
**CNPJ:** 28.686.582/0001-20  
**Prazo:** Até 31/12/2014.  
**Valor:** R\$5.670,00 (cinco mil seiscentos e setenta reais)  
**Origem:** Secretaria Municipal de Administração.

RICARDO SILVA LOPES  
Secretário Municipal de Administração  
Portaria n.º 006/2013



# Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu



Edição nº CDI - 2 de outubro de 2014    Jornalista responsável: Guilherme Duarte

## GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 390, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

**Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar com vista a atender as ações no orçamento geral do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, abaixo relacionadas.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM OS ARTIGOS 40, INCISO I DO ARTIGO 41, INCISO III DO § 1º DO ARTIGO 43 DA LEI 4.320/64, ARTIGO 8º E 9º DA LEI MUNICIPAL Nº. 1.602 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013;

## DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$. 103.000,00 (cento e três mil reais) para atender as atividades, conforme abaixo.

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Reforço
08.08.08.122.0010.2.005	07	Remuneração de Pessoal e Encargos	0.001	3.1.90.11.03.00	100.000,00
08.08.08.243.0080.2.072	27	Conselho Tutelar Casimiro de Abreu	0.108	3.1.90.13.03.00	3.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>103.000,00</b>

Art. 2º O Crédito aberto no artigo anterior é proveniente de anulação de parte de recursos de dotações do orçamento vigente do Próprio Fundo conforme abaixo.

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Anulação
08.08.08.122.0010.2.005	10	Remuneração de Pessoal e Encargos	0.001	3.1.91.13.02.00	70.000,00
08.08.08.122.0010.2.005	09	Remuneração de Pessoal e Encargos	0.001	3.1.90.13.04.00	10.000,00
08.08.08.243.0080.2.072	26	Conselho Tutelar Casimiro de Abreu	0.001	3.1.90.11.03.00	20.000,00
08.08.08.243.0024.2.182	28	Programa Aprendendo a Estampar	0.108	3.3.90.39.99.00	3.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>103.000,00</b>

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 12/2014**

Processo nº 82/2014 Homologação: 04/09/2014  
 Contratante: SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
 Objeto: Contratação de empresa especializada em fornecimento de peças para manutenção corretiva e preventiva mecânica e elétrica.  
 Contratada: C. G. BRAGA PECAS E SERVICOS AUTOMOTIVOS LTDA - ME  
 Valor da despesa: R\$ 172.625,00 (cento e setenta e dois mil Seiscentos e vinte e cinco reais)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 14/2014**

Processo nº 36/2014 Homologação: 05/09/2014  
 Contratante: SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
 Objeto: Contratação de empresa para prestação de Serviço especializado em locação de softwares integrados de gestão comercial de saneamento, incluindo conversão e migração de dados, implantação, suporte técnico, manutenção e treinamento para a autarquia.  
 Contratada: 3COMP INFORMATICA LTDA - ME  
 Valor da despesa: R\$ 24.450,00 (vinte e quatro mil quatrocentos e cinquenta reais)

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2014**

Processo nº 116/2014 Homologação: 12/09/2014  
 Contratante: SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
 Objeto: Aquisição de materiais de escritório para Manutenção dos serviços administrativos na sede do SAAE de Casimiro de Abreu e em suas localidades, ETA's e ETE's.  
 Contratada: MACABU E MACABU LTDA ME  
 Valor da despesa: R\$ 6.456,00 (seis mil quatrocentos e cinquenta e seis reais)  
 Contratada: MIGTECH COMÉRCIO E SERV. DE INFORMÁTICAS LTDA ME  
 Valor da despesa: R\$ 4.095,00 (quatro mil e noventa e cinco reais)  
 Contratada: LINCK EMPREENDIMENTOS LTDA-ME  
 Valor da despesa: R\$ 2.655,26 (dois mil seiscentos e cinquenta e cinco reais e vinte e seis centavos)

**EXPEDIENTE**

O **Jornal Oficial do Município de Casimiro de Abreu** é uma publicação da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, criado pela Lei 1291 de 14 de maio de 2009.  
 Prefeito Municipal: Antônio Marcos de Lemos Machado  
 Impressão: Gráfica própria - Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu  
 Endereço: Rua Padre Anchieta 234, Centro - Casimiro de Abreu - RJ  
 CNPJ: 29115458/0001-78  
 Tiragem: 1500 exemplares  
 Jornalista Editor: Guilherme Henrique da Silva Duarte  
 Número de registro: 30277/RJ

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 16/2014**

Processo nº 333/2014 Homologação: 24/09/2014  
 Contratante: SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
 Objeto: Inscrição para capacitação da servidora Ivone Alessandra de Souza Rodrigues, diretora da Divisão de qualidade de água, sob matrícula 30, a Participar de curso de tratamento de efluentes, processo físico e químico e gestão de processos em tratamento de efluentes, módulo 4, dificuldades operacionais.  
 Contratada: ACQUASOLUTION CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA  
 Valor da despesa: R\$ 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais)  
 Fundamento: art. 25, caput da lei de licitações.

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 17/2014**

Processo nº 334/2014 Homologação: 24/09/2014  
 Contratante: SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO  
 Objeto: Inscrição para capacitação do servidor Samuel Barreto Neves, sob matrícula 88, a participar de curso de tratamento de efluentes, processo físico e químico e gestão de processos em tratamento de efluentes, módulo 4, dificuldades operacionais.  
 Contratada: ACQUASOLUTION CONSULTORIA AMBIENTAL LTDA  
 Valor da despesa: R\$ 2.150,00 (dois mil cento e cinquenta reais)  
 Fundamento: art. 25, caput da lei de licitações.

**INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Conforme justificativas técnicas e parecer jurídico, nos termos do inciso II, artigo 25 da Lei 8666/93, declaro que a Inexigibilidade de Licitação é para a contratação da Consultre Consultoria e Treinamentos Ltda, inscrita no CNPJ nº 36.003.671/0001-53, Situada a Av. Champagnat, 645 Ed Palmares SI 502 - Centro, Vila Velha - RJ, para a inscrição dos servidores Lilian Viviane de Abreu e Fábio Dias da Cunha Mello, no curso de Folha de pagamento do funcionalismo, que se realizará nos dias 15 e 17 de outubro de 2014, no valor total de R\$ 4.580,00 (quatro mil, quinhentos e oitenta reais).

Casimiro de Abreu, 02 de outubro de 2014.

Ricardo da Silva Lopes  
 Secretário Municipal de Administração

**RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR  
 INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**

Inexigibilidade nº 102/2014  
 Processo nº 8373/2014

Ratifico a inexigibilidade de licitação, nos termos do artigo 26 da Lei 8666/93, conforme parecer técnico e jurídico para a contratação do Consultre Consultoria e Treinamentos Ltda, inscrita no CNPJ nº 36.003.671/0001-53, Situada a Av. Champagnat, 645 Ed Palmares SI 502 - Centro, Vila Velha - RJ, para a inscrição dos servidores Lilian Viviane de Abreu e Fábio Dias da Cunha Mello, no curso de Folha de pagamento do funcionalismo, que se realizará nos dias 15 e 17 de outubro de 2014, no valor total de R\$ 4.580,00 (quatro mil, quinhentos e oitenta reais).

Casimiro de Abreu, 02 de outubro de 2014.

Ricardo da Silva Lopes  
 Secretário Municipal de Administração

**11.6.** Ocorrendo rescisão contratual na forma do inciso I, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93, o Fundo adotará as medidas ordenadas pelo art. 80, do mesmo diploma legal.

**DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.** Pela inexecução total ou parcial da entrega do material, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

**12.1.** Ficar impedido de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal e, se for o caso, será descredenciado do Cadastro de Fornecedores da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas e demais cominações legais, nos termos do art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, do art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, e alterações posteriores, o licitante que:

- convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não assinar a Ata ou autorização de prestação de serviço, deixar de apresentar documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa;
- ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- não mantiver a proposta;
- falhar ou fraudar a execução da Ata ou ordem de fornecimento;
- comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**12.2.** Pela inexecução total ou parcial da Ata ou da Autorização de Compra, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

- advertência, por escrito, informando à contratada sobre o descumprimento de quaisquer obrigações assumidas e a determinação da adoção das necessárias medidas de correção;
- multa, observados os seguintes limites:
  - 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do fornecimento não realizado;
  - 20% (vinte por cento) sobre o valor do fornecimento não realizado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, ou prestação do objeto com vícios ou defeitos ocultos que o tornem impróprio ao uso a que é destinado, ou causem transtornos, ainda, fora das especificações contratadas.
- suspensão temporária de participar em licitações promovidas pelo Tribunal e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, nos termos da Lei 8.666/93 e demais disposições correlatas;
- declaração de inidoneidade, nos termos do artigo 87, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93..

**12.3.** A pena de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas neste edital.

**12.4.** O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido pela Contratada, no prazo de 5 (cinco) dias a contar da data da notificação da sanção, sob pena de ser descontado da garantia prestada ou do pagamento eventualmente devido pela Administração.

**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.** As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

- todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente ata de Registro de Preços.
- é vedado caucionar ou utilizar a Autorização de prestação de serviço decorrente do presente registro para qualquer operação financeira.

**13.1.** Qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública poderá utilizar a Ata de registro de Preços durante sua vigência, desde que manifeste interesse e mediante prévia autorização deste Fundo, através da Comissão Permanente de Licitação - CPL.

**13.2.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**13.3.** As aquisições adicionais de que trata o subitem 13.2 não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**13.4.** Caberá ao órgão que se utilizar da ata, verificar a vantagem econômica da adesão a este Registro de Preço.

**DO FORO**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.** As partes elegem o foro da Comarca de Casimiro de Abreu/RJ para dirimir dúvidas ou litígios eventualmente emergentes em decorrência desta Ata. E por estarem assim ajustadas, as partes assinam a presente Ata.

Casimiro de Abreu, 14 de abril de 2014.

**FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**  
 Secretário/Presidente

**W.R. DOS REIS COMERCIO DE GÁS LIQUEFEITO ME**  
 Walcimar Rosa dos Reis

**Testemunhas:**

- \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

**9.2.** Para cada entrega de material, o fornecedor deverá emitir uma única nota fiscal, com CNPJ idêntico ao apresentado para fins de habilitação e conseqüentemente lançado nesta Ata.

**9.3.** “Ficam obrigados a emitir Nota Fiscal Eletrônica – NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, a partir de 1º de dezembro de 2010, os contribuintes que, independentemente da atividade econômica exercida, realizem operações:

*I - destinadas à Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios” (Protocolo ICMS 42/2009, Cláusula Segunda);*

**9.4.** A Nota Fiscal deverá ser apresentada no ato da entrega dos materiais, a fim de ser atestada por 02 (dois) servidores e posteriormente encaminhada para pagamento, que deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias.

**9.5.** O Fundo Municipal de Saúde somente efetuará o pagamento à CONTRATADA, desde que obedeça às formalidades legais e contratuais previstas;

**9.6.** Na ocasião de cada pagamento a ser efetuado, observadas as condições específicas da CONTRATADA, aplicar-se-á, no que couber, o disposto na Lei Federal No. 9.430, de 27 de dezembro de 1996, na Lei Federal No. 8.212, de 24 de julho de 1991 e na Lei Complementar No. 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a correspondente lei municipal do local de prestação dos serviços, com as alterações e regulamentações posteriores

#### DAS ALTERAÇÕES

**CLÁUSULA DÉCIMA.** O preço registrado se manterá fixo e irrevogável durante a vigência da ata, ressalvadas as hipóteses contidas no art. 65 da Lei Federal 8.666/93, desde que, devidamente comprovadas mediante planilhamento dos custos e detalhamento dos fatos supervenientes.

**10.1.** O pedido de alteração de preços deverá vir acompanhado, no mínimo, dos seguintes documentos:

a) nota fiscal que comprove o novo preço praticado pelo fornecedor no período solicitado;

b) planilha detalhada referente a composição dos custos operacionais que comprovem com a devida técnica os novos valores.

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

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

**10.3.1.** Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

**10.3.2.** Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido; e

**10.3.3.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

**10.4.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, sem aplicação da penalidade, confirmando a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento; e

**10.4.2.** Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

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

**10.6.** Havendo qualquer alteração, o órgão gerenciador encaminhará cópia atualizada da Ata de Registro de Preços aos órgãos participantes, se houver.

#### DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.** A presente Ata ou o registro de fornecedor específico poderá ser cancelado de pleno direito nas seguintes situações:

##### 11.1. Pelo FUNDO:

a) quando o fornecedor não cumprir as obrigações constantes desta Ata de Registro de Preços;

b) quando o fornecedor não assinar a Autorização de Prestação de Serviços, contratos ou instrumentos congêneres no prazo estabelecido;

c) quando o fornecedor der causa à rescisão administrativa do contrato decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas nos incisos de I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93;

d) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior aos praticados no mercado;

e) por razões de interesse público devidamente demonstrado e justificadas pelo Fundo.

f) não mantiver as condições de habilitação durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

##### 11.2. Pelo Fornecedor:

a) mediante solicitação por escrito, antes do pedido de fornecimento, comprovando estar impossibilitado de cumprir as exigências desta Ata de Registro de Preços;

b) mediante solicitação por escrito, na ocorrência de fato superveniente, decorrentes de caso fortuito ou força maior.

**11.3.** Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o fornecedor será informado por correspondência com aviso de recebimento, a qual será juntada ao processo administrativo da presente Ata.

**11.3.1.** No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita por publicação no “Diário Oficial do Município”, por duas vezes consecutivas, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

**11.4.** A solicitação do fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Fundo, facultando-se a esta a aplicação das sanções previstas nesta Ata.

**11.5.** Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do fornecedor, relativas ao fornecimento dos itens.

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 391, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

**Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar com vista a atender as ações no orçamento geral do Fundo Municipal de Saúde, abaixo relacionadas.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM OS ARTIGOS 40, INCISO I DO ARTIGO 41, INCISO III DO § 1º DO ARTIGO 43 DA LEI 4.320/64, ARTIGO 8º E 9º DA LEI MUNICIPAL Nº. 1.602 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$. 2.158.200,00 (dois milhões, cento e cinquenta e oito mil e duzentos reais) para atender as atividades, conforme abaixo:

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Reforço
15.15.10.122.0072.2.008	19	Gestão das Atividades do Órgão - FUNDO	0.109	3.3.90.39.47.00	31.000,00
15.15.10.122.0072.2.008	23	Gestão das Atividades do Órgão - FUNDO	0.109	3.3.90.92.00.00	90.000,00
15.15.10.122.0072.2.008	25	Gestão das Atividades do Órgão - FUNDO	0.109	3.3.91.39.01.00	7.200,00
15.15.10.302.0071.2.101	226	Programa – FAE	0.100	3.3.90.32.09.00	206.000,00
15.15.10.302.0071.2.101	Novo	Programa – FAE	0.100	3.3.90.32.03.00	1.794.000,00
15.15.10.301.0090.1.289	Novo	Aquisição de Equipamentos para UBS	0.100	4.4.90.52.99.00	30.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>2.158.200,00</b>

Art. 2º O Crédito aberto no artigo anterior é proveniente de anulação de parte de recursos de dotações do orçamento vigente do próprio Fundo conforme abaixo:

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Anulação
15.15.10.122.0072.2.008	4	Gestão das Atividades do Órgão - FUNDO	0.100	3.1.90.04.03.00	2.030.000,00
15.15.10.122.0072.2.008	6	Gestão das Atividades do Órgão - FUNDO	0.109	3.1.90.13.01.00	3.000,00
15.15.10.122.0072.2.008	14	Gestão das Atividades do Órgão - FUNDO	0.109	3.3.90.35.00.00	9.800,00
15.15.10.122.0072.2.008	16	Gestão das Atividades do Órgão - FUNDO	0.109	3.3.90.36.99.00	1.000,00
15.15.10.301.0073.2.172	56	Programa Saúde Bucal	0.109	3.1.90.11.03.00	2.000,00
15.15.10.301.0073.2.172	58	Programa Saúde Bucal	0.109	3.3.90.30.10.00	1.000,00
15.15.10.301.0058.2.334	78	Manutenção do CAPS	0.109	3.3.90.39.99.00	1.000,00
15.15.10.302.0071.2.101	120	Programa – FAE	0.109	3.3.90.36.50.00	1.000,00
15.15.10.302.0071.2.101	121	Programa – FAE	0.109	3.3.90.39.18.00	10.000,00
15.15.10.302.0078.2.166	144	Gestão das Atividades do HMCA	0.109	3.1.90.13.01.00	1.000,00
15.15.10.302.0078.2.166	145	Gestão das Atividades do HMCA	0.109	3.1.90.13.03.00	1.000,00
15.15.10.302.0078.2.166	151	Gestão das Atividades do HMCA	0.109	3.3.90.30.36.00	10.000,00
15.15.10.302.0079.2.171	169	Centro de Especialização Odontológica – CEO	0.109	3.390.39.99.00	36.000,00
15.15.10.305.0063.1.505	180	Construção/Reequipamento do Programa PPI – Epidemiologia	0.109	4.4.90.51.00.00	5.000,00
15.15.10.305.0063.2.104	196	Programa PPI – Epidemiologia	0.109	3.3.90.39.99.00	46.400,00
<b>TOTAL</b>					<b>2.158.200,00</b>

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 389, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar com vista a atender as ações no orçamento geral da Secretaria Municipal de Controle Interno, abaixo relacionada.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM OS ARTIGOS 40, INCISO I DO ARTIGO 41, INCISO III DO § 1º DO ARTIGO 43 DA LEI 4.320/64, ARTIGO 8º E 9º DA LEI MUNICIPAL Nº. 1.602 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$. 7.200,00 (sete mil e duzentos reais) para atender a atividade, conforme abaixo:

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Reforço
20.13.04.124.0010.2.001	223	Manutenção dos Serviços Administrativos	0.108	3.3.90.39.99.00	7.200,00
<b>TOTAL</b>					<b>7.200,00</b>

Art. 2º O Crédito aberto no artigo anterior é proveniente de anulação de parte de recursos de dotações do orçamento vigente da Própria Secretaria conforme abaixo:

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Anulação
20.13.04.122.0010.1.539	220	Capacitação de Servidor	0.108	3.3.90.39.99.00	2.735,00
20.13.04.122.0010.1.540	221	Assinatura de Periódicos	0.108	3.3.90.39.99.00	4.465,00
<b>TOTAL</b>					<b>7.200,00</b>

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 393, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

**Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município com vista a atender a Ação do Fundo Municipal de Assistência Social.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM O INCISO I DO ARTIGO 41 E INCISO I DO § 1º DO ARTIGO 43 DA LEI 4.320/64 E ARTIGO 8º E 9º DA LEI MUNICIPAL Nº. 1.602 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$. 106.517,60 (cento e seis mil quinhentos e dezessete reais e sessenta centavos), para atender as Ações do Fundo Municipal de Assistência Social, abaixo relacionada e de acordo com o resultado 2 do ANEXO ÚNICO a este Decreto.

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Reforço
07.07.08.122.0010.2.005	Novo	Remuneração de Pessoal e Encargos	0.699	3.1.90.11.03.00	76.517,60
07.07.08.122.0010.2.005	Novo	Remuneração de Pessoal e Encargos	0.699	3.1.91.13.02.00	30.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>106.517,60</b>

Art. 2º O Crédito aberto no artigo anterior é proveniente de recursos oriundos de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Fundo Municipal de Assistência Social do exercício de 2013.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

**5.5.** Assinar contrato com a municipalidade se comprometendo entregar os materiais solicitados nos mesmos preços e condições apresentadas na licitação.

#### DO LOCAL E PRAZO DE ATENDIMENTO CLÁUSULA SEXTA.

**6.1.** Os materiais deverão ser entregues no Departamento de Patrimônio e Almoxarifado do Fundo Municipal de Saúde, situado a Rua Franklin José dos Santos, n.º 271 – Centro – Casimiro de Abreu, no horário de 09:00 às 15:00 horas, de acordo com o a Ordem de Fornecimento emitida pelo Fundo Municipal de Saúde;

**6.2.** Nos preços apresentados deverão estar incluídos todos os custos necessários para a entrega dos materiais, tomando-se por base os preços praticados no mercado;

**6.3.** A validade da proposta não deverá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data de sua apresentação.

#### DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DOS OBJETOS PELA CONTRATADA CLÁUSULA SÉTIMA.

**7.1.** O material será recebido na forma prevista no art. 73, inciso II da Lei Federal nº. 8.666/93.

**7.2.** O recebimento provisório do objeto da licitação não exclui a responsabilidade civil a ele relativa, nem a ético-profissional, pela sua perfeita execução e dar-se-á, mediante recibo, se satisfeitas as seguintes condições:

a) material embalado, acondicionado e identificado por setor requisitantes da PMCA, conforme informações fornecidas.

b) quantidades em conformidade com o estabelecido no edital;

c) entrega no prazo, no local e no horário previsto no edital.

**7.2.1.** O material em evidente desconformidade com as especificações exigidas será recusado no ato da entrega, sob total responsabilidade do fornecedor, que deverá providenciar a entrega do material adquirido dentro do prazo previsto.

**7.3.** O recebimento definitivo do material dar-se-á:

a) após verificação física que constate a integridade e correção do produto;

b) após a verificação da conformidade com quantidades e especificações de cada pedido.

**7.4.** No caso de consideradas insatisfatórias as condições do material recebido provisoriamente, será lavrado Termo de Recusa, contendo as desconformidades, devendo o produto rejeitado ser recolhido e substituído no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, quando serão realizadas novamente as verificações antes referidas.

#### DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

**CLÁUSULA OITAVA.** Constituem obrigações:

##### 8.1. Do FMS

**8.1.** Fiscalizar a entrega dos botijões, através de servidor designado para este fim, em conformidade com o contrato;

**8.1.2.** Realizar o pagamento de acordo com o fornecimento a ser empenhado/contratado consoante a necessidade desta Secretaria no decorrer do período previsto, devendo-se ainda o respectivo pagamento ser procedido em até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal.

##### 8.2. Do Fornecedor

**8.2.1.** Responder por todos os danos causados ao Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo no fornecimento dos materiais o objeto deste Projeto Básico/Contrato.

**8.2.2.** A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do Contrato.

**8.2.3.** A Contratada é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no valor ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução de procedimentos.

**8.2.4.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

**8.2.5.** Comunicar imediatamente ao Fundo qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outras julgáveis necessárias para recebimento de correspondência.

**8.2.6.** Indenizar terceiros e/ou o Tribunal, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;

**8.2.7.** Manter, durante a vigência desta Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

**8.2.8.** Responsabilizar-se por todos os ônus relativos a prestação dos serviços.

**8.2.9.** Ter sede e/ou filial no município, com telefone;

**8.2.10.** Executar, mediante ordem de fornecimento, de acordo com as condições previstas, as entregas do objeto deste instrumento;

**8.2.11.** Executar diretamente o objeto, conforme estabelecido na licitação, sem transferência de responsabilidade ou subcontratação;

**8.2.12.** Respeitar a melhor técnica vigente durante a execução dos serviços.

**8.2.13.** Aceitar acréscimos ou supressões, nos termos do artigo 65 da Lei 8.66/93.

#### DO PAGAMENTO

**CLÁUSULA NONA.** O Fundo pagará aos fornecedores o valor unitário registrado por item multiplicado pela quantidade solicitada, que constará da ordem de fornecimento e da Nota de Empenho.

**9.1.** No preço unitário estão incluídos todos os impostos, taxas e encargos sociais, além das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, e das despesas com transportes, as quais correrão por conta dos fornecedores.

## ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

## PROCESSO nº 339/2013

## LICITAÇÃO nº 1/2014 – Pregão Presencial – Fundo Municipal de Saúde

Aos 14 dias do mês de abril de 2014, o Fundo Municipal de Saúde, com sede na Rua Padre Anchieta, n.º 264, Centro – Casimiro de Abreu - RJ, inscrito no CNPJ sob o n.º 08.772.020/0001-92, nos termos do estabelecido pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02 e Decreto Municipal 032, de 02.05.2011, com aplicação subsidiária da Lei Federal n.º 8.666 de 21.06.93, e alterações posteriores a estas normas, além das demais disposições legais aplicáveis e do disposto no Edital, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Saúde, a seguir denominado FMS, resolve registrar os preços da empresa abaixo identificada, a seguir denominada simplesmente PRESTADOR, observadas as disposições do Edital e as cláusulas deste instrumento:

**W. R. DOS REIS COMÉRCIO DE GÁS LIQUEFEITO ME**, CNPJ N.º 28.686.582/0001-20, estabelecida na Rua Pastor Luiz Laurentino da Silva, n.º 212, Quadra G, Lote 01 e 02, Bairro Pessoinha – Casimiro de Abreu - RJ, neste ato representada por seu Representante Legal Sr Walcimar Rosa dos Reis, portador da Carteira de Identidade n.º 05398352-4, expedida pelo IFP/RJ e CPF n.º 721.040.407-44.

## DO OBJETO

**CLÁUSULA PRIMEIRA.** A presente Ata destina-se ao Registro de Preço para aquisição de botijão de gás para as Unidades Básicas de Saúde, Departamentos e Coordenação da SMS para o ano de 2014.

**1.1.** Este instrumento não obriga o Fundo a adquirir os serviços nela registrados nem firmar contratações nas quantidades estimadas, podendo realizar licitação específica para aquisição de um ou mais itens, obedecida a legislação pertinente, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência.

## DOS PREÇOS

**CLÁUSULA SEGUNDA.** Os quantitativos, preços e prestadores encontram-se relacionados no quadro a seguir:

W.R. DOS REIS COMERCIO DE GÁS LIQUEFEITO ME					
Item	Quantidade	Preço Unitário	Preço Total	Especificação	UNID
1	216	R\$ 45,00	R\$ 9.720,00	GÁS GLP, BOTIJÃO C/ 13 KG	UN
2	144	R\$ 158,50	R\$ 22.824,00	GÁS GLP, CILINDRO C/ 45 KG	BOT
3	60	R\$ 165,00	R\$ 9.900,00	Gás GLP com 13 kg com vasilhame	UN

## DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA TERCEIRA.** A vigência desta Ata será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação, nos termos do art. 4 do Decreto Federal nº. 3.931 de 19.09.2001.

## DO GERENCIAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

**CLÁUSULA QUARTA.** O gerenciamento deste instrumento caberá ao Fundo Municipal de Saúde, para avaliar o mercado constantemente, promover as negociações necessárias ao ajustamento do preço e publicar trimestralmente os preços registrados.

**4.1.** Os Órgãos Não Participantes do certame poderão utilizar-se da Ata de Registro de Preços, mediante prévia consulta ao Órgão Gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e regras estabelecidas no Edital e na Lei nº 8.666 de 1993.

**4.1.1.** Caberá ao fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em Ata, desde que este fornecimento não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

**4.1.2.** As aquisições ou contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 100% (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

**4.1.3.** Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

**4.2.** Todo órgão, antes de contratar com o fornecedor registrado, deve assegurar-se que a contratação atende a seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados.

## DAS OBRIGAÇÕES DE ENTREGA

## CLÁUSULA QUINTA.

**5.1.** O fornecimento de gás deverá ser iniciado após autorização ou ordem para fornecimento.

**5.2.** Informar ao gestor do contrato, assim que identificar, qualquer anomalia, que impeça o perfeito fornecimento, solicitando novos prazos, se necessários.

**5.3.** Fornecer, às suas custas, todos os materiais, ferramentas, insumos e mão de obra, necessários à entrega dos bens, bem como responsabilizar-se por todas as despesas relativas ao transporte e entrega do objeto.

**5.4.** Reparar, corrigir, modificar e substituir, à suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem quaisquer defeitos de fabricação.

## ANEXO ÚNICO - APURAÇÃO DE SUPERAVIT FINANCEIRO - EXERCÍCIO FINDO DE 2013

## RESULTADO 1: BASE: BALANÇO PATRIMONIAL 2013 - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

\* Todas as Fontes de Recursos (ROYALTIES/ORDINÁRIOS/SUS/FUNDEB e CONVÊNIOS)

## DEMONSTRAÇÃO DA DIFERENÇA ENTRE ATIVO FINANCEIRO E PASSIVO FINANCEIRO

(A)	Ativo Financeiro	Passivo Financeiro	(B)
	1.916.262,27	962.149,77	
(A - B)	DIFERENÇA		954.112,50

## RESULTADO 2: BASE: SALDO FINANCEIRO CONSIGNADO EM C/C EM 31/12/2013

\* Fonte de Recursos - BB. C/C: 23.802-3

## DEMONSTRAÇÃO DOS RECURSOS LIVRES DE OBRIGAÇÃO

(C)	Saldo do extrato bancário em 31/12	327.723,85
(D)	Valores em trânsito a compensar...	0,00
(E)	Restos a Pagar	31.206,25
(F)	D.D.O.(Consignações a terceiros) ...	0,00
(G)	Repasse Financeiro á Transferir	0,00
(C - D - E - F - G)	<b>Suficiência financeira em 31/12/2013</b>	<b>296.517,60</b>
	Utilizado neste Decreto	106.517,60
	Disponível	<b>190.000,00</b>

## Histórico:

(A) => Montante registrado em contas contábeis do Ativo Financeiro do Balanço Patrimonial;

(B) => Montante registrado em contas contábeis do Passivo Financeiro do Balanço Patrimonial;

(C) => Montante correspondente aos saldos em contas correntes em 31/12/2013;

(D) => Montante registrado em conciliação bancária referente a Saídas não consideradas pelo banco;

(E) => O montante correspondente as obrigações inscritas em Restos a Pagar findo o exercício

de 2013 concernentes aos empenhos, registrados em conta de Restos a Pagar no Balanço

Patrimonial, vinculado aos recursos Ordinários devidamente identificados;

(F) => Não ocorrência de montante correspondente as obrigações consignadas a favor de terceiros, resultante da execução orçamentária da despesa, registrada no Balanço Patrimonial.

(G) => Montante correspondente a transferências financeiras não realizadas no exercício de 2013

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

## GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 394, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

**Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município com vista a atender a Ação do Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM O INCISO I DO ARTIGO 41 E INCISO I DO § 1º DO ARTIGO 43 DA LEI 4.320/64 E ARTIGO 8º E 9º DA LEI MUNICIPAL N.º. 1.602 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013;

## DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$. 44.500,00 (quarenta e quatro mil e quinhentos reais), para atender as Ações do Fundo Municipal de Assistência Social, abaixo relacionada e de acordo com o resultado 2 do ANEXO ÚNICO a este Decreto.

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Reforço
08.08.08.122.0010.2.001	Novo	Manutenção de Serviços Administrativos	0.699	3.3.90.30.99.00	8.000,00
08.08.08.122.0010.1.320	Novo	Reequipamento da FMDCA	0.699	4.4.90.52.99.00	36.500,00
<b>TOTAL</b>					<b>44.500,00</b>

Art. 2º O Crédito aberto no artigo anterior é proveniente de recursos oriundos de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do Fundo Municipal de Assistência Social do exercício de 2013.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

#### ANEXO ÚNICO - APURAÇÃO DE SUPERAVIT FINANCEIRO - EXERCÍCIO FINDO DE 2013

**RESULTADO 1: BASE: BALANÇO PATRIMONIAL 2013 - FUNDO MUNICIPAL DOS D. DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE**

\* Todas as Fontes de Recursos (ROYALTIES/ORDINÁRIOS/SUS/FUNDEB e CONVÊNIOS)

DEMONSTRAÇÃO DA DIFERENÇA ENTRE ATIVO FINANCEIRO E PASSIVO FINANCEIRO

(A)	Ativo Financeiro	Passivo Financeiro	(B)
	504.400,75	303.897,89	
(A - B)	DIFERENÇA	200.502,86	

**RESULTADO 2: BASE: SALDO FINANCEIRO CONSIGNADO EM C/C EM 31/12/2013**

\* Fonte de Recursos - BB. C/C: 23.807-0

DEMONSTRAÇÃO DOS RECURSOS LIVRES DE OBRIGAÇÃO

(C) Saldo do extrato bancário em 31/12	58.468,92
(D) Valores em trânsito a compensar...	0,00
(E) Restos a Pagar	13.502,89
(F) D.D.O.(Consignações a terceiros) ...	0,00
(G) Repasse Financeiro á Transferir	0,00
<b>(C - D - E - F - G) Suficiência financeira em 31/12/2013</b>	<b>44.966,03</b>
Utilizado neste Decreto	44.500,00
Disponível	<b>466,03</b>

Histórico:

(A) => Montante registrado em contas contábeis do Ativo Financeiro do Balanço Patrimonial;

(B) => Montante registrado em contas contábeis do Passivo Financeiro do Balanço Patrimonial;

(C) => Montante correspondente aos saldos em contas correntes em 31/12/2013;

(D) => Montante registrado em conciliação bancária referente a Saídas não consideradas pelo banco;

(E) => O montante correspondente as obrigações inscritas em Restos a Pagar findo o exercício de 2013 concernentes aos empenhos, registrados em conta de Restos a Pagar no Balanço Patrimonial, vinculado aos recursos Ordinários devidamente identificados;

(F) => Não ocorrência de montante correspondente as obrigações consignadas a favor de terceiros, resultante da execução orçamentária da despesa, registrada no Balanço Patrimonial.

(G) => Montante correspondente a transferências financeiras não realizadas no exercício de 2013

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

VI. Solucionar problemas ligados à parte administrativa e encaminhar reivindicações aos departamentos competentes, tendo em vista o bom andamento dos trabalhos executados;

VII. Organizar e manter atualizados os arquivos das Unidades Administrativas, em ordem alfabética, numérica ou por outro método, para garantir a sua preservação e facilitar a sua consulta;

VIII. Acompanhar o cumprimento de rotinas dos serviços, no âmbito das Secretarias.

#### Departamento de Gestão de Contratos

Ao Departamento de Gestão de Contratos compete:

- I. Emitir ordem de serviços e efetuar distribuição de cópias dos contratos e anexos;
- II. Definir, quando for o caso e em conjunto com o preposto da empresa as estratégias de controle e acompanhamento do contrato;
- III. Controlar os prazos de vigências e execução dos contratos, notificando-o quando necessário;
- IV. Propor alterações nos contratos, para melhor adequação às finalidades do contrato;
- V. Controla, através de registros específicos, todas as etapas pertinentes às atividades;
- VI. Verificar a regularidade fiscal dos contratados;
- VII. Analisar os pedidos de reequilíbrios econômico-financeiro, reajustes de preço;
- VIII. Avaliar os preços praticados no mercado, visando à repactuação de preços na prorrogação contratual;
- IX. Encaminhar processos administrativos acompanhado da Nota Fiscal/Fatura/Recibo à Secretaria de Controle Interno para constatação da adequação do objeto contratado às especificações;
- X. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

Art. 3º As despesas com a execução desta Lei correrão por conta de dotações do orçamento do exercício de 2014, ou dos créditos adicionais nos termos da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, indicando os recursos disponíveis.

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

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

Secretaria Municipal de Administração  
Quadro de Função Gratificada e Cargos em Comissão

#### ANEXO I

##### FUNÇÃO GRATIFICADA

Nº de Ordem	Cargo	Simbologia	Quantidade	Valor
01	Diretor de Departamento	FG - 1	02	R\$ 932,00
02	Coordenador Geral de Patrimônio	CG - 1	01	R\$ 4.077,53
03	Coordenador Geral de Almoarifado	CG - 1	01	R\$ 4.077,53

#### ANEXO II

##### CARGOS EM COMISSÃO

Nº de Ordem	Cargo	Simbologia	Quantidade	Valor
01	Coordenador Geral de Transporte	DAS - 2	01	R\$ 3.850,00
02	Coordenador de Manutenção de Veículos	DAS - 4	01	R\$ 2.385,00

- XIII. Preparar os processos de desapropriação do Município de imóveis de interesse público em conjunto com a Procuradoria Geral do Município até o seu encerramento;
- XIV. Realizar balancetes mensais das variações patrimoniais e inventário anual dos bens do município;
- XV. Registrar a movimentação dos bens de um órgão para outro;
- XVI. Efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência.

**Coordenadoria Geral de Almoxarifado**

**Ao Coordenador Geral de Almoxarifado compete:**

- I. Conferir e cadastrar todos os bens móveis adquiridos pela Prefeitura;
- II. Encaminhar aos fornecedores as notas de empenhos oriundas dos procedimentos administrativos de aquisição de material;
- III. Notificar os fornecedores de entregas não efetuadas ou em atraso;
- IV. Receber os materiais e bens adquiridos;
- V. Conferir as notas fiscais e suas conformidades com as notas de empenho;
- VI. Atestar o recebimento dos materiais nas notas fiscais, a regularidade fiscal em conformidade com a nota de empenho;
- VII. Registrar e armazenar todo material estocável;
- VIII. Controlar a saída dos materiais armazenados no estoque;
- IX. Receber e processar as requisições de materiais, em conformidade com o estoque;
- X. Elaborar os termos de referência para aquisição de materiais estocável, encaminhando para a abertura de processo de compra;
- XI. Dispensar as mercadorias junto aos órgãos requisitantes;
- XII. Controlar o fluxo de pedidos do sistema de registro de preços, monitorando o estoque;
- XIII. Elaborar relatórios de consumo a fim de subsidiar o planejamento das compras;
- XIV. Realizar balancetes mensais das variações patrimoniais e inventário anual dos bens do município;

**Coordenadoria Geral de Transporte**

**Ao Coordenador Geral de Transporte compete:**

- I. Formular, articular, implantar e operacionalizar, no município, políticas relacionadas à aquisição, manutenção e operação dos veículos oficiais que compõem a frota municipal, objetivando assegurar eficiência e eficácia ao serviço de transporte de pessoas e material, utilizando os veículos sob a sua responsabilidade;
- II. Elaborar estudo de viabilidade de ampliação e renovação da frota de veículos;
- III. Desempenhar e autorizar requisição de peças para que juntamente com a Coordenadoria Geral de Almoxarifado possa garantir estoque mínimo de peças e assessórios, de utilização freqüente na manutenção dos veículos oficiais da Prefeitura;
- IV. Controlar o custo de funcionamento dos veículos oficiais da Prefeitura;
- V. Providenciar o emplacamento dos veículos oficiais da Prefeitura;
- VI. Tomar providências necessárias em caso de acidentes com os veículos oficiais, encarnando à Procuradoria Geral do Município;
- VII. Inspeccionar e controlar periodicamente os veículos a serviços da Prefeitura, determinado ou adotando as providências que garantam perfeitas condições de trabalho e segurança;
- VIII. Vistoriar as condições de segurança e manutenção dos veículos, observando o cumprimento de exigências técnicas e legais, providenciando as medidas necessárias;
- IX. Inspeccionar a freqüência dos servidores da Coordenadoria Geral de Veículos;
- X. Elaborar e estabelecer em conjunto com a Secretaria de Administração, as políticas, diretrizes e protocolos para funcionamento de cada Divisão da Coordenadoria, proporcionando agilidade, comodidade, transparência, moralidade, economia, satisfação e legalidade no desempenho das suas atribuições;
- XI. Desenvolver atividades correlatas às suas atribuições que lhe forem determinadas pelo Secretário Municipal de Administração e Chefe do Poder Executivo ou Lei específica.

**Coordenadoria de Manutenção de Veículos**

**Ao Coordenador de Manutenção de Veículos compete:**

- I. Representar o Coordenador Geral de Veículos em reuniões, comissão, grupos de trabalho ou outras atividades;
- II. Analisar processos e documentos técnicos e administrativos, consultando técnicos quando necessário, tendo em vista emitir pareceres e despachando conforme orientações do Secretário Municipal de Administração;
- III. Expedir ofícios, autorizar requisição de peças, relatórios, memorandos, comunicações internas e outros, referentes às atividades, quando na ausência do Coordenador Geral de Veículos;
- IV. Prestar assessoria em assuntos administrativos, inteirando-se das metas e objetivos a serem alcançadas, condutas a serem seguidas e outras indispensáveis ao desenvolvimento das atividades, bem como transmitir aos servidores as decisões do Secretário Municipal de Administração;
- V. Supervisionar a execução das atividades da Coordenadoria dirimindo dúvidas existentes e acompanhando o desenvolvimento das mesmas;

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 392, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

**Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar com vista a atender as ações no orçamento geral da Secretaria Municipal de Obras, Serviços públicos e Transporte, abaixo relacionada.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM OS ARTIGOS 40, INCISO II DO ARTIGO 41, INCISO III DO § 1º DO ARTIGO 43 DA LEI 4.320/64 E DA LEI MUNICIPAL N.º. 1.602 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013;

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Especial na importância de R\$. 115.000,00 (cento e quinze mil reais) para atender a atividade, conforme abaixo:

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Reforço
20.17.27.812.0019.1.264	242	Ministério dos Esportes Quadras	0.109	4.4.90.51.00.00	115.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>115.000,00</b>

Art. 2º O Crédito aberto no artigo anterior é proveniente de anulação de parte de recursos de dotações do orçamento vigente da Secretaria Municipal de Obras, Serviços públicos e Transporte, conforme abaixo:

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Anulação
20.10.15.451.0019.1.556	185	Construção de Quiosques em Barra de São João	0.109	4.4.90.51.00.00	115.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>115.000,00</b>

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

GABINETE DO PREFEITO

DECRETO N.º 397, DE 23 DE SETEMBRO DE 2014.

**Dispõe sobre Abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Geral do Município com vista a atender as ações da Secretaria Municipal de Administração.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE CASIMIRO DE ABREU, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS E DE CONFORMIDADE COM O INCISO I, § 1º DO ARTIGO 43 DA LEI 4.320/64 E ARTIGO 8º E 9º DA LEI MUNICIPAL N.º. 1.602 DE 17 DE DEZEMBRO DE 2013;

DECRETA;

Art. 1º Fica aberto Crédito Adicional Suplementar na importância de R\$. 145.000,00 (cento e quarenta e cinco mil reais), para atender as ações da Secretaria Municipal de Administração, abaixo relacionadas e de acordo com o resultado 2 do ANEXO ÚNICO a este Decreto.

Funcional Programática	C.R	Projetos/Atividades/Encargos Especiais	REC	Dotação	Crédito
20.05.04.122.0010.2.005	382	Remuneração de Pessoal e Encargos	0.699	3.1.90.94.00.00.00	145.000,00
<b>TOTAL</b>					<b>145.000,00</b>

Art. 2º O Crédito aberto no artigo anterior é proveniente de recursos de Superávit Financeiro apurado no Balanço Patrimonial do exercício de 2013 da Prefeitura Municipal de Casimiro de Abreu.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

**ANEXO ÚNICO - APURAÇÃO DE SUPERAVIT FINANCEIRO - EXERCÍCIO FINDO DE 2013****RESULTADO 1: BASE: BALANÇO PATRIMONIAL 2013 - PREFEITURA DE CASIMIRO DE ABREU**

\* Todas as Fontes de Recursos (ROYALTIES/ORDINÁRIOS/SUS/FUNDEB e CONVÊNIOS)

**DEMONSTRAÇÃO DA DIFERENÇA ENTRE ATIVO FINANCEIRO E PASSIVO FINANCEIRO**

(A)	Ativo Financeiro	Passivo Financeiro	(B)
	111.485.105,08	30.977.989,46	
(A - B)	DIFERENÇA	80.507.115,62	

**RESULTADO 2: BASE: SALDO FINANCEIRO CONSIGNADO EM C/C EM 31/12/2013**

ITAÚ 05.739-0 / ITAÚ IPVA 05.741-9 / BB IPTU 5839-4 / BB FPM 50.503-X / BB 50.506-4 / BB ITR 50.579-X

BB ICMS EXPORTAÇÃO 283141-4 / BB TAXAS 8.928-1 / CAIXA 100-8 / BB ISS 13.740-5 / BB DA IPTU 13.739-1

BB 13º 15.351-6 / BB ISS S.S. 16.040-7 / BB IRRF 17.123-9 / BB ISS II 17.122-0 / BRADESCO 13º -11-6

BB Dívida Ativa 20.064-6

BRADESCO ICMS/IPI 12-4 / BRADESCO DETRAN 14-0 / BRADESCO 16-7 / BRADESCO IPVA 17-5 / BB ISS 24.220-9

**DEMONSTRAÇÃO DOS RECURSOS LIVRES DE OBRIGAÇÃO**

(C)	Saldo do extrato bancário em 31/12	19.293.312,70
(D)	Valores em trânsito a compensar....	0,00
(E)	Restos a Pagar	676.566,70
(F)	D.D.O.(Consignações a terceiros) ...	290.374,89
(G)	Repasse Financeiro á Transferir	0,00

**(C - D - E - F - G) Suficiência financeira em 31/12/2013 18.326.371,11**

Utilizado no Decreto nº 295/2014	90.888,26
Utilizado no Decreto nº 353/2014	7.000,00
Utilizado no Decreto nº 354/2014	40.000,00
Utilizado no Decreto nº 375/2014	30.000,00
Utilizado no Decreto nº 383/2014	2.000.000,00
Utilizado no Decreto nº 384/2014	50.000,00
Utilizado neste Decreto	145.000,00

**Disponível 15.963.482,85**

Histórico:

(A) =&gt; Montante registrado em contas contábeis do Ativo Financeiro do Balanço Patrimonial;

(B) =&gt; Montante registrado em contas contábeis do Passivo Financeiro do Balanço Patrimonial;

(C) =&gt; Montante correspondente aos saldos em contas correntes em 31/12/2013;

(D) =&gt; Montante registrado em conciliação bancária referente a Saídas não consideradas pelo banco;

(E) =&gt; O montante correspondente as obrigações inscritas em Restos a Pagar findo o exercício

de 2013 concernentes aos empenhos, registrados em conta de Restos a Pagar no Balanço

Patrimonial, vinculado aos recursos oriundos Ordinários devidamente identificados;

(F) =&gt; Não ocorrência de montante correspondente as obrigações consignadas a favor de terceiros, resultante da execução orçamentária da despesa, registrada no Balanço Patrimonial.

(G) =&gt; Montante correspondente a transferências financeiras não realizadas no exercício de 2013

ANTONIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

## GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.655, de 16 de setembro de 2014

Dispõe sobre alteração do inciso II do art. 5º, da Lei Municipal nº 1.593 de 14 de outubro de 2013.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI;

Art. 1º Altera o inciso II do art. 5º, da Lei Municipal nº 1.593, de 14 de outubro de 2013, que passará a ter a seguinte redação:

**“- Diretor de Escola B – quantitativo – 14”**

Art. 2º A presente Lei entra em vigor na data de sua assinatura.

ANTÔNIO MARCOS DE LEMOS MACHADO  
PREFEITO

## GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 1.656, de 16 de setembro de 2014

Cria artigos e anexos na Lei Municipal nº 992, de 08 de dezembro de 2005 e da outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CASIMIRO DE ABREU, ESTADO DO RIO DE JANEIRO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E EU SANCIONO E PROMULGO A SEGUINTE LEI:

Art. 1º Altera o item I, do Inciso II do art. 4º da Lei Municipal nº 992, de 08 de dezembro de 2005, que passam a ter a seguinte redação:

Art. 4º .....

**I ORGÃO DE ATIVIDADE MEIO****1. Secretaria Municipal de Administração****1.1 Coordenadoria Geral de Pessoal****1.1.2 Departamento de Pessoal****1.1.3 Divisão de Recrutamento e Seleção de Pessoal****1.1.4 Divisão de Direitos e Vantagens****1.2 Coordenadoria Geral de Patrimônio****1.2.1 Departamento de Patrimônio****1.3 Departamento de Serviços Gerais****1.3.1 Divisão de Protocolo e Arquivo****1.4 Coordenadoria Geral de Almoxarifado****1.4.1 Departamento de Almoxarifado****1.5 Departamento de Informática e Processamento de Dados****1.6 Departamento de Gestão de Contratos**

Art. 2º Ficam Criados na Lei Municipal nº 992, de 08 de dezembro de 2005, da Secretaria Municipal de Administração, o Departamento de Pessoal, a Coordenadoria Geral de Patrimônio, Coordenadoria Geral de Almoxarifado, a Coordenadoria Geral de Transporte, Coordenadoria de Manutenção de Veículos e Departamento de Gestão de Contratos, constante do anexo I da presente Lei, que passam a terem as seguintes redações:

**Departamento de Pessoal****Ao Departamento de Pessoal compete:**

- I. Administrar as atividades relacionadas com a gestão de pessoas no que tange às políticas de registro cadastral;
- II. Organizar em conjunto com o Coordenador Geral de Pessoal os processos de lotação, remanejamento e transferência de pessoal;
- III. Orientar os servidores em matérias pertinentes a deveres, direitos e vantagens;
- IV. Expedir certidões, declarações, atestados a requerimento dos interessados;
- V. Oferecer opinativos e cotas para instrução de processos pertinentes a pessoal;
- VI. Coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;
- VII. Manter atualizados, nos sistemas informatizados, o registro do processo em tramitação no Departamento;
- VIII. Representar o Departamento em grupos de trabalho de seu interesse;
- IX. Assessorar o Coordenador Geral de Pessoal no acompanhamento de tarefas diárias de pessoal;
- X. Desempenhar outras atribuições correlatas.

**Coordenadoria Geral de Patrimônio****Ao Coordenador Geral de Patrimônio compete:**

- I. Acompanhar os processos de aquisição, cessão e alienação de bens móveis e imóveis;
- II. Conferir as escrituras de aquisição e alienação, e acompanhar os processos de despropriação;
- III. Conferir e cadastrar todos os bens móveis adquiridos pela Prefeitura;
- IV. Conferir, entregar e dar baixa nos bens alienados;
- V. Fornecer, quando solicitado, informações e documentos para subsidiar os trabalhos;
- VI. Fornecer à Procuradoria Geral do Município elementos para promoção de medidas jurídicas nos casos de inadimplência em contratos relacionados com o patrimônio municipal;
- VII. Inspeccionar periodicamente os bens móveis e imóveis, solicitando ao órgão perfeito conservação e destinação;
- VIII. Manter constante e rigorosa fiscalização dos terrenos públicos, com o objetivo necessário, a integração de posse;
- IX. Manter perfeito e completo o arquivo de termos de empréstimo, de doação, bem como à movimentação de bens móveis;
- X. Organizar e manter atualizado o registro e cadastro geral de todos os bens pertencentes ao município para controle interno e prestação de contas;
- XI. Organizar e manter um arquivo dos decretos contendo, croquis, plantas, empenhos, ordens de pagamento, certidões, fotografias e outros documentos pertencentes ao município;
- XII. Participar de comissões de inventários, avaliações e reavaliações;