



# NOTÍCIA OFICIAL

Nº 1144 - Barra Mansa, 28 de janeiro de 2020 - Circulação Semanal - Distribuição Gratuita



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA  
CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

## DECRETO Nº 9733 DE 27 DE JANEIRO DE 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA, no uso das atribuições de seu cargo, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Municipal nº 4841/2019,  
**D E C R E T A:**

**Art.º 1º** - Fica aberto o crédito adicional, no valor de R\$ 1.629.205,00 (Um milhão, seiscentos e vinte nove mil, duzentos e cinco reais), destinados a suplementar a seguinte dotação orçamentária:

### 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Equipamentos e material permanente para o Ensino Fundamental  
12.361.0041.2116 . . 4490.52.00 . 0183 ..... 1.629.205,00

**Art. 2º** Os recursos para cobertura do presente crédito adicional de que trata o art. 43 da Lei 4.320/64, serão provenientes do Termo de Compromisso – PAR nº 201804097-6, no valor de R\$1.629.205,00 (Um milhão, seiscentos e vinte e nove mil, duzentos e cinco reais), de recurso da União – FNDE através do Plano de Ações Articuladas – PAR, para aquisição de 7.130 conjuntos aluno CJA 05 MDF (para alunos com altura entre 1,46 m e 1,76 m).

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 27 de janeiro de 2020.  
**RODRIGO DRABLE COSTA**  
Prefeito

## DECRETO Nº 9734 DE 27 DE JANEIRO DE 2020

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA, no uso das atribuições de seu cargo, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64 e Lei Municipal nº 4841/2019,  
**D E C R E T A:**

**Art.º 1º** - Fica aberto o crédito adicional, no valor de R\$ 727.000,00 (Setecentos e vinte sete mil reais), destinados a suplementar a seguinte dotação orçamentária:

### 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Uniformes e Kit Escolar para os Alunos do Ensino Fundamental  
12.361.0037.2105 . . 3390.30.00 . 0108 ..... 727.000,00

**Art. 2º** Fica cancelada igual importância das seguintes Dotações Orçamentárias:

### 02.12 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Desapropriação, Construção, Ampliação e/ou Reforma das Unidades Escolares do Ensino Fundamental  
12.361.0040.2112 . 196 . 4490.51.00 . 0108 .....477.000,00

Implantar Escolas Modelo em Tempo Integral  
12.361.0045.2149 . 239. 4490.52.00 . 0108 ..... 250.000,00

**Art. 3º** - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entre em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 27 de janeiro de 2020.  
**RODRIGO DRABLE COSTA**  
Prefeito

## Manual de Fiscalização de Contratos de Gestão

### Organizações Sociais

#### Prefeitura Municipal de Barra Mansa

#### **1. Apresentação:**

O presente manual tem por finalidade estabelecer controles referentes à fiscalização de Contratos de Gestão das Organizações Sociais.

Orientação aos fiscais e gestores sobre seus deveres e instruções de como proceder nas diversas situações do dia a dia, mediante padronização de procedimentos que levem ao correto gerenciamento dos Contratos.

As normas orientam-se pelos princípios básicos da responsabilidade individual com a coisa pública, da maior racionalidade e da redução dos custos.

As normas deste manual devem ser observadas e cumpridas, através dos gestores e fiscais dos contratos;

#### **1.1 Conceitos**

##### **1.1.1. Comissão de Avaliação**

Comissão indicada pelo Secretário Municipal composta por profissionais de notória especialização, responsáveis por auxiliar a fiscalização da execução dos contratos de gestão.

##### **1.1.2. Contrato de Gestão**

Os contratos de gestão são instrumentos utilizados para estabelecer objetivos estratégicos, metas e prazos a serem cumpridos pelas instituições (Organizações Sociais) junto ao Poder Público Municipal, tendo como objetivo disponibilizar indicadores que possibilitem uma avaliação de desempenho dessas instituições na consecução dos compromissos pactuados.

##### **1.1.3. Glosa**

É supressão ou retirada que pode ser feita de maneira total ou parcial dos valores contidos em determinado documento ou orçamento, por alguma razão legal. Deste modo, restringe-se parte do valor a ser repassado previsto no programa de trabalho reduzindo o preço a ser pago. O valor glosado poderá ser retido até o saneamento da impropriedade.

##### **1.1.4. Indicadores e Metas**

Indicadores são as métricas que proporcionam a geração de informações e permite a avaliação do desempenho em relação aos objetivos definidos, mostrando onde haverá uma ação para que uma meta específica seja atingida. Já a meta é a representação de um estado futuro de desempenho desejado em determinado período.

##### **1.1.5. Organização Social**

A partir de ato do Poder Executivo, onde fica qualificada como Organização Social, a pessoa jurídica de direito privado, sem fins lucrativos, cujas atividades sejam dirigidas ao ensino, à pesquisa científica, ao desenvolvimento tecnológico, à proteção e preservação do meio ambiente, à cultura, à saúde e ao esporte, atendendo aos requisitos previstos nas Leis Municipais nº 4056/2013 e 4661/2017



Prefeitura  
Municipal de  
Barra Mansa

**Prefeito**

RODRIGO DRABLE COSTA

**Vice Prefeito**

MARIA DE FÁTIMA LIMA DA SILVA

**Controlador Geral do Município**

RODRIGO AMORIM CAMARGO

**Procurador Geral do Município**

CESAR CATAPRETA ESPINDOLA JUNIOR

**Secretário Municipal de Governo**

ALEXANDRE JOSÉ MARTINS

**Secretário Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público**

ADILSON DELGADO RESENDE

**Secretário Municipal de Fazenda**

LEONARDO RAMOS DE OLIVEIRA

**Secretário Municipal de Educação**

LUIZ FERNANDO VITORINO

**Secretário Municipal de Ordem Pública**

LUIZ ANTONIO FURLANI FILHO

**Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação – SMDETI**

JAIR FRANCISCO GOMES

**Secretária Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos**

RUTH C. COUTINHO H. DE LIMA REBELLO.

**Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável**

VINICIUS DE AZEVEDO SILVA

**Secretário Municipal de Planejamento Urbano**

EROS DOS SANTOS

**Secretário Municipal de Desenvolvimento Rural**

JOSÉ LUIZ VANELI

**Secretário Municipal de Saúde**

SERGIO GOMES DA SILVA

**Secretário Municipal de Manutenção Urbana**

LUIZ GONZAGA DOS SANTOS

**ADMINISTRAÇÃO INDIRETA****Diretor Executivo do FUNDAMP**

NIVALDO OLIVEIRA VIANA

**Presidente da Fundação Cultural Barra Mansa**

MARCELO BRANCO CRUZ

**Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE**

FANUEL FERNANDO DE PAULA FARIA

**Presidente do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa**

ANDERSON BRASIL FONSECA

e decretos 7292/2018 e 9110/2018.

**1.1.6. Painel de Gestão das Parcerias com as Organizações Sociais**

De acordo com o artigo 1º, parágrafo 3º, da Lei 4056/2013, os contratos de gestão serão submetidos ao controle da auditoria do Município, controle externo da Câmara Municipal e Tribunal de Contas, ficando o controle interno a cargo do poder Executivo.

**1.1.7. Prestação de Contas**

É a obrigação imposta aos agentes e entidades públicos de responderem de forma fiscal, gerencial e programática quanto aos recursos que lhes foram conferidos a quem lhes acometeram tais recursos, bem como todos os aspectos relacionados ao desempenho e aos resultados.

**2. Contrato de Gestão**

É o Contrato Administrativo pelo qual o Poder Público (contratante) instrumentaliza parceria com o contratado (entidade privada ou da Administração Pública indireta), constituindo autêntico acordo operacional, mediante o qual o contratante passa a ser destinatário de benefícios previstos em lei. Tal modalidade de contrato administrativo é meio de ampliação da autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da Administração direta e indireta, nos termos do artigo 37, 8º CF, *in verbis*: CF - Art. 37, 8º *A autonomia gerencial, orçamentária e financeira dos órgãos e entidades da administração direta e indireta poderá ser ampliada mediante contrato, a ser firmado entre seus administradores e o poder público, que tenha por objeto a fixação de metas de desempenho para o órgão ou entidade, cabendo à lei dispor sobre:*

*I - o prazo de duração do contrato;*

*II - os controles e critérios de avaliação de desempenho, direitos, obrigações e responsabilidade dos dirigentes;*

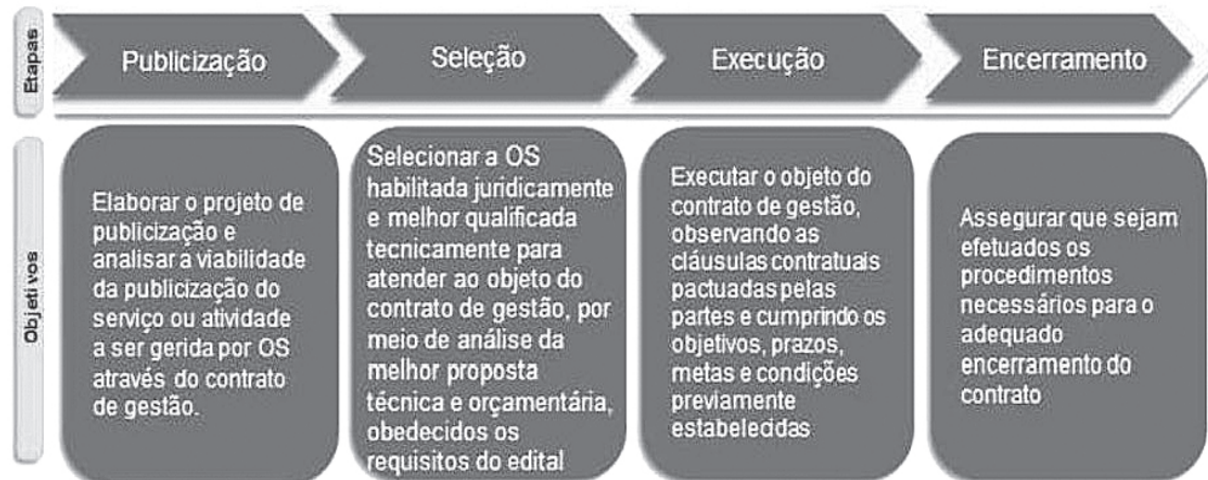
*III - a remuneração do pessoal.*

Em sendo firmado com entidade privada, o Poder Público fixará metas a serem atingidas pela contratada, mediante concessão de benefícios. Caso seja firmado com entidade da Administração indireta, haverá sujeição às metas e liberação do controle exercido pela entidade estatal que a instituiu.

A administração deve ser eficiente ao controlar o desempenho do contratado na execução de suas atividades, mantendo rotinas de fiscalização bem definidas, comunicando, oportunamente falhas e determinando correções, aplicando sanções quando for o caso após procedimento onde se possibilite o devido contraditório e ampla defesa. Qualquer falha neste processo pode contribuir para um contrato antieconômico e insatisfatório.

Na contratação de uma Organização Social pela administração municipal exige a condição de que essa entidade esteja qualificada nos termos das Leis 4056/2013 e 4661/2017.

A imagem a seguir tem o objetivo de facilitar o entendimento de todos os processos correspondentes ao ciclo de vida de um contrato de gestão:

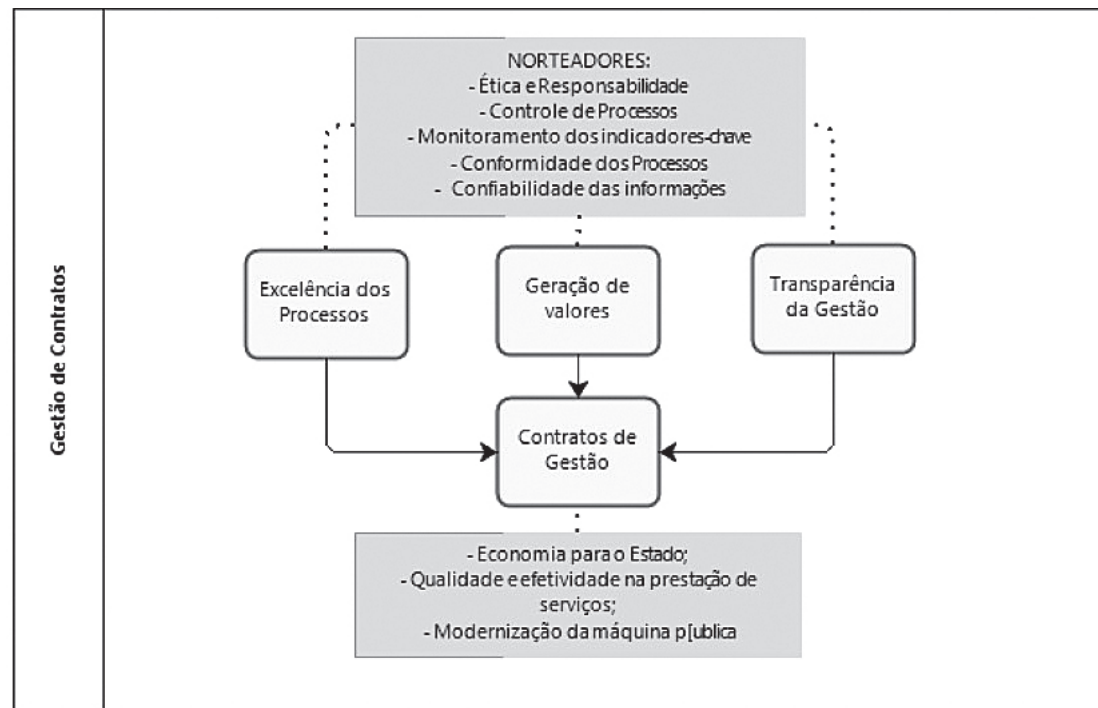


Fonte: Ernest Young – EY.

Já o fluxograma a seguir apresenta os norteadores de todo o processo, estes norteadores tem como objetivo guiar as ações do gestor e sobretudo do contrato de gestão fazendo com que as forças de trabalho atuem para atingir sempre os objetivos estabelecidos.

**Expediente**

Boletim Informativo da Prefeitura Municipal de Barra Mansa, criado pelo Decreto nº 3.598, de 24 de janeiro de 2001. Editado sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de Governo · Tel.: 2106-3533  
Impresso na Gráfica da Empresa Jornalística Diário do Vale



Powered by  
bizagi  
Modeler

### 3. Repasses Financeiros

Para a execução do serviço é necessário que o contratante efetue os repasses financeiros a OS, conforme cronograma de desembolso estabelecido no contrato de gestão, para a adequada execução do objeto contratual e alcance das metas estabelecidas, separando os repasses destinados a investimento daqueles destinados ao custeio, respeitando os respectivos elementos de despesa. Isto salvo autorização prévia do órgão ou entidade contratante dispendo em sentido contrário, devendo sua movimentação ocorrer em conta corrente específica e exclusiva para o contrato de gestão, para que não sejam confundidos com os recursos de outras origens.

No caso de impropriedades no cumprimento do contrato de gestão, as parcelas a serem repassadas poderão ser retidas até o saneamento das mesmas.

Deve ser estabelecido prazo condizente com a impropriedade para saná-la, não superior a 30 dias, prorrogado uma única vez por igual período por autorização prévia e devidamente fundamentada da autoridade competente para assinar o contrato.

Findo os prazos e não sanadas as impropriedades, o Contrato de Gestão poderá ser rescindido, caso que ensejará a instauração de Tomada de Contas Especial se houver suspeita de dano ao Erário.

### 4. Relatório de Prestação de Contas

O objetivo do Relatório de Prestação de Contas é demonstrar o desempenho das OS durante a execução do contrato de gestão, apresentando o comparativo específico das metas pactuadas com os resultados alcançados, acompanhados de seus respectivos demonstrativos financeiros e fornecendo ainda informações complementares, e desta forma, atender aos princípios de Periodicidade.

Os documentos que devem instituir a prestação de contas são:

**I** - Relatórios de execução financeira, discriminando o resumo da movimentação de valores, indicando o saldo inicial, o valor de cada despesa efetivamente paga no período e o saldo atual acumulado.

**II** - Relatórios indicativos demonstrando a produção contratada e realizada, bem como os resultados dos indicadores e das metas estabelecidos.

**III** - Relação de pagamentos, incluindo o detalhamento das despesas administrativas, indicando os números e datas das transferências bancárias, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante.

**IV** - Conciliação do saldo bancário.

**V** - Cópia do extrato da conta corrente bancária e da aplicação financeira realizada na forma da cláusula quinta, referente ao período compreendido entre a última prestação de contas e a atual.

**VI** - Folha de pagamento discriminando nome (inclusive de terceiros), números do RG, CPF, PIS, CNES (apenas para contratos de gestão na área de saúde) e CTPS, função, carga horária, salário e benefícios do pessoal contratado (inclusive de servidor cedido em função temporária de direção ou assessoria, se for o caso), acompa-

nhada da correspondente relação de pagamento enviada ao banco.

**VII** - Cópia das guias de pagamento e respectivos comprovantes de pagamento das obrigações junto ao Sistema de Previdência Social (FGTS e INSS), de outros encargos e das rescisões de contrato de trabalho, e respectivas CTPS, devidamente anotadas, acompanhado de demonstrativos de sistemas oficiais, tais como SEFIP, GEFIC, DCTF, entre outros.

**VIII** - Cópia de todos os comprovantes de pagamentos relacionados no inciso III deste parágrafo, podendo estes ser substituídos pela forma prevista no art. 1º da Portaria MTE nº 3.281/84, consolidada pelo art. 3º da Lei 9.528/1997, de 10/12/1997 e suas alterações.

**IX** - Projeção de expectativa de custo de rescisão dos contratados pelo regime da CLT com projeção de encargos fiscais, sociais e trabalhistas.

**X** - A Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, que deverá ser atualizada antes do término do seu prazo de validade de 180 dias.

**XI** - Cópia de todos os contratos celebrados no período.

**XII** - Relação dos bens permanentes adquiridos, identificando a numeração dos comprovantes de pagamentos ou o tipo de comprovante, com recursos provenientes do presente contrato de gestão.

**XIII** - Documentação comprobatória da utilização dos repasses financeiros destinados ao pagamento de despesas administrativas. (No caso das Secretarias que utilizam as nomenclaturas "Custos Operacionais" e "Outras Despesas para funcionamento da Unidade", tais rubricas deverão ser expressamente incluídas neste inciso).

**XIV** - A documentação comprobatória prevista no item XIII deverá ser acompanhada de mapa de rateio especificando os valores e os percentuais rateados entre os contratos firmados com o contratante e outros entes.

**XV** - Eventuais pagamentos realizados em favor de profissional autônomo deverão ser comprovados mediante relação de pagamento enviada ao banco.

Os documentos de Prestação de Contas deverão conter rubrica do representante legal da Organização Social, bem como de contabilista habilitado, capacitado pelo Conselho Regional de Contabilidade respectivo.

Na hipótese da prestação de contas não ser aprovada, o Relatório de Prestação de Contas será devolvido a OS para sanar as pendências e retornar ao Órgão contratante em até (10) dez dias úteis do recebimento. Ao final de cada exercício financeiro, a OS deverá elaborar documento com a finalidade de consolidar os relatórios trimestrais, acompanhados de demonstrações financeiras.

#### 4.1 Certificação do Controle Interno

A certificação do Controle Interno é o procedimento realizado pelo órgão ou entidade municipal contratante, por meio de processo administrativo específico, que deve ser formalizado, aprovado e encaminhado à Controladoria Geral do Município.

O prazo para envio da referida prestação de contas é de até 90 (noventa) dias após o término do período especificado no contrato de gestão. No caso de prorrogações do contrato de gestão, deverá ser encaminhada a prestação de contas referente

a todo período prorrogado, em até 90 dias após o prazo final do contrato.

Deve ser aberto um processo administrativo próprio, para envio à Controladoria Geral, contendo exclusivamente os seguintes documentos:

**I** – Declaração prestada pelo titular do órgão responsável pelo contrato de gestão, ou servidor por este designado, de que o processo administrativo encontra-se instruído com a documentação comprobatória, discriminando numeração das folhas do processo nas quais os documentos exigidos por cada um dos incisos deste artigo estão apresentados.

**II** – Cópia do contrato de gestão e aditivos se for o caso.

**III** – Relatório emitido pela organização social para prestação de contas, de acordo com a periodicidade prevista no instrumento contratual, contendo comparativo específico das metas propostas com os resultados alcançados, referente ao período a ser certificado.

**IV** – Relatório final conclusivo elaborado pela Comissão de Avaliação, referente ao período a ser certificado, contendo avaliação dos resultados alcançados quanto aos objetivos propostos e o percentual de metas alcançadas e não alcançadas, informando os motivos caso as metas não sejam atingidas.

**V** – Cópia da publicação no Diário Oficial do Município de Barra Mansa dos atos de designação da Comissão de Avaliação responsável pelo acompanhamento do contrato de gestão no período a ser certificado.

**VI** – Relatório consolidado emitido pela Comissão de Avaliação informando as providências solicitadas pela Comissão à contratada e as medidas adotadas para o seu saneamento referente ao período a ser certificado, devendo conter manifestação da Comissão de Avaliação quanto à aprovação ou reprovação das medidas adotadas pela contratada devidamente aprovadas pela Comissão, referente ao período a ser certificado.

**VII** – Declaração prestada pelo titular do órgão responsável pelo contrato de gestão, ou servidor por este designado, informando que a Organização Social atingiu pelo menos 80% das metas definidas para o período anterior, no caso de a prestação de contas referir-se a período de prorrogação do contrato de gestão.

**VIII** – Relatório financeiro mensal da Organização Social do período a ser certificado acompanhado dos respectivos extratos bancários mensais.

**IX** – Parecer final de análise financeira, emitido pela de Avaliação ou servidor designado, referente ao período a ser certificado, informando sobre a adequação dos valores de receitas e despesas apresentados com os documentos comprobatórios e sua vinculação ao contrato de gestão, e sobre a existência de pendências de aspecto financeiro ainda não solucionadas pela organização social no período a ser certificado.

**X** – Cópia da publicação no Diário Oficial do Município de Barra Mansa do balanço anual do último exercício encerrado, anterior ao encerramento do contrato referente ao período a ser certificado, acompanhado de parecer dos auditores independentes, caso exista.

**XI** – Declaração prestada pelo titular do órgão responsável pelo contrato de gestão, ou servidor por este designado, de que os dados e informações relativos à vigência do contrato foram devidamente alimentados, pelas Organizações Sociais, no sistema denominado “Painel de Gestão das Parcerias com Organizações Sociais” ou contendo justificativa para sua não alimentação.

**XII** – Relatório emitido pelo titular do órgão responsável pelo contrato de gestão, ou por servidor por este designado, contendo as sanções aplicadas, glosas, ressarcimentos, sindicâncias, tomadas de contas, tomada de contas especiais realizadas, eventuais problemas identificados na execução do contrato de gestão e qualquer outra informação relevante de fatos ocorridos durante a execução do contrato no período a ser certificado.

**XIII** – Declaração prestada pelo titular do órgão responsável pelo contrato de gestão, ou servidor por este designado, de que todos os bens adquiridos pela organização social, referente ao período a ser certificado, foram inventariados pelo órgão, acompanhada do inventário individualizado dos bens adquiridos contendo especificação e número do bem junto ao órgão contratante, emitido pelo Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

**XIV** – Declaração prestada pelo titular do órgão responsável pelo contrato de gestão de que as obrigações do contrato de gestão foram cumpridas pela organização social, e em caso descumprimento de obrigações deverão ser relacionados todos os itens descumpridos e as medidas adotadas pelo órgão, junto às Organizações Sociais e instâncias competentes.

## 5. Gestão e Fiscalização de Contratos de Gestão

A **Gestão** e a **Fiscalização** de contratos são atividades complementares cujo objetivo é zelar pelo emprego adequado dos recursos públicos e têm definições e atribuições distintas, não sendo adequada a acumulação dessas atividades por um único responsável.

O gestor do contrato é o responsável por tomar as medidas necessárias ao fiel

cumprimento da avença administrativa, pois lhe incumbem às estratégias de gestão, tais como as questões relacionadas ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato, pagamentos etc. Já a figura do fiscal do contrato fica encarregada da parte operacional do acordo administrativo, ou seja, do acompanhamento cotidiano da execução do contrato, cabendo-lhe verificar o cumprimento dos prazos e de outras condições estabelecidas pelas obrigações assumidas entre contratante e contratado, para que a Administração se certifique que está sendo executado o que efetivamente fora pactuado.

O fiscal do contrato é quem faz acompanhamento da execução física do contrato, efetuado por servidores designados, que tem como objetivo:

- Garantir a fiel execução do objeto, nos termos das cláusulas contratuais;
- Verificar a qualidade e a quantidade do bem ou serviço entregue;
- Evitar que seja efetuado o pagamento pela Administração Pública sem o devido cumprimento das obrigações contratuais quantitativas e qualitativas pela contratada.

## 6. Fiscalização dos Contratos de Gestão

### 6.1. Designação

A nomeação da Comissão é realizada formalmente por Resolução do Secretário (no caso da Administração Direta) ou Portaria do Presidente (no caso da Administração Indireta), com publicação no Diário Oficial do Município. A Comissão de Avaliação deverá ser composta de titulares e suplentes.

A formalização da designação do fiscal da Comissão de Avaliação deve ser prévia ou contemporânea ao início da vigência contratual.

### 6.2. Perfil

A composição da Comissão de Avaliação deverá ser preferencialmente de servidores do quadro permanente do Município de Barra Mansa, sendo fundamental que os servidores possuam uma boa reputação ética e profissional.

Não poderão integrar a Comissão de Avaliação os servidores que tenham participado da Convocação Pública, que tenha relação comercial, financeira, trabalhista ou civil com a Organização Social e/ou que tenham algum tipo de parentesco com seus dirigentes.

A notória especialização deve ser levada em consideração e exigir que os integrantes da Comissão de Avaliação devam ser da área que será objeto do contrato de gestão, para melhor entendimento e exame das metas e indicadores. Entretanto, no caso das Comissões de Avaliação dos contratos de gestão no Município de Barra Mansa, além do conhecimento específico da área de atuação (ensino, pesquisa científica, tecnologia, meio ambiente, cultura, saúde e esporte), seus integrantes devem possuir conhecimentos que permitam acompanhar e controlar a execução físico-financeira do contrato, os recursos transferidos e sua aplicação, bem como a conformidade da prestação de contas.

### 6.3. Responsabilidades do Fiscal dos Contratos de Gestão

A responsabilidade principal dos fiscais de contrato de gestão é garantir a fiel execução do objeto do contrato, verificando a qualidade e quantidade do bem ou serviço entregue, evitando, desta forma, que a Administração Pública realize pagamentos sem ter recebido, nas condições pré-estabelecidas, o produto ou serviço conforme contratado. Para o alcance deste objetivo os fiscais deverão considerar os procedimentos constantes da seção 7 deste manual – procedimentos para fiscalização.

A escolha do fiscal deve recair sobre pessoa que tenha um conhecimento técnico suficiente do objeto que está sendo fiscalizado, pois falhas na fiscalização podem vir a alcançar o agente público que o nomeou por culpa *in eligendo*. O descumprimento dos deveres de fiscais poderá resultar na responsabilização, devendo por tanto, obrigatoriamente cumprir a lei respeitando as normas e regimentos aplicáveis e o teor do contrato para evitar essa responsabilização.

A responsabilização pode ocorrer nas esferas administrativas, civil e penal, em razão dos atos que praticar (ação) ou deixar de praticar (omissão).

- **Administrativa** – Decorre da ausência ou deficiência da atuação do fiscal, podendo haver incidência da Lei 8.429/92, notadamente em seu artigo 10, que dispõe sobre os atos de improbidade administrativa que causem lesão ao erário;
- **Civil** – Disposta, principalmente, nos art. 186 e 927 do Código Civil. É a ação ou omissão voluntária, negligência ou imprudência que provoque dano ao patrimônio de terceiro, havendo obrigação de reparação do dano causado; e
- **Penal** – No caso de prática de conduta definida em Lei como crime. São aplicáveis as hipóteses previstas nos artigos. 89 a 99 da Lei 8.666/1993 e as disposições previstas no Título XI do Código Penal (dos crimes contra a Administração Pública).

## 7. PROCEDIMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO DE GESTÃO.

A Comissão de Avaliação, no desempenho de sua função de fiscalização da execução dos contratos, deve ser responsável pela análise físico-financeira e pelo

acompanhamento técnico-assistencial dos contratos de gestão, adotando, no mínimo, os seguintes procedimentos:

### 7.1. Aspectos Preliminares

Ao assumir a função de fiscalização do contrato de gestão, os fiscais devem tomar conhecimento das informações relativas ao contrato de gestão, da seguinte forma:

- Ter pleno conhecimento da legislação aplicável às Organizações Sociais, pois estas serão a base para uma fiscalização eficiente.
- Efetuar a leitura de toda a documentação referente ao edital, termo de referência, contrato de gestão e anexos com o objetivo de conhecer o objeto e condições contratadas, realizando, se for o caso, reuniões com os gestores da Secretaria para dirimir qualquer dúvida.
- Entender bem as definições no processo de contratação, para que na execução, disponha-se de todos os recursos necessários à realização de ações que sejam pertinentes (ex: resultados esperados, processos de medição, rotinas de execução, critérios, prazos, etc.).
- Obter cópia do ato de sua designação para Comissão de Avaliação. Verificar a emissão do empenho, assinatura do contrato de gestão e publicação do extrato contratual;
- Emitir relação dos documentos recebidos da administração referentes ao contrato de gestão, que sejam necessários para o desempenho da fiscalização.

### 7.2. Planejamento da Fiscalização

Ao assumir a função de fiscalização do contrato de gestão, os fiscais devem planejar as rotinas de fiscalização, abrangendo, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- Realizar reunião conjunta com os gestores da Secretaria, para definição dos procedimentos de trabalho, lavrando-se em ata de reunião todas as definições.
- Avaliar se existem dúvidas quanto a qualquer aspecto definido no contrato de gestão, ou ainda, na legislação pertinente. Caso as dúvidas não sejam sanadas, formalizar os questionamentos para o responsável da secretaria ou entidade.
- Avaliar a necessidade de dividir as tarefas da fiscalização entre os membros. Devido ao volume de atividades e formação da equipe é possível segregá-las, por exemplo, em: verificação da parte técnica, observância dos procedimentos administrativos e atendimento dos fatores funcionais. Precisar as responsabilidades de cada membro da Comissão perante a fiscalização do contrato de gestão, organizando as tarefas de cada um e sua periodicidade.
- Considerar a necessidade de elaboração de *check-lists* para conferência das tarefas obrigatórias.
- Definir os relatórios, documentos e procedimentos que serão cobrados da Organização Social, bem com a periodicidade, prazo e formas de entrega.
- Fixar calendário de reuniões da Comissão de Avaliação.
- Avaliar a necessidade de solicitar opiniões técnicas de funcionários que não participem da Comissão.

### 7.3. Execução da Fiscalização

Após conhecimento das informações referentes ao contrato de gestão e planejamento da fiscalização, os fiscais devem iniciar a atividade de fiscalização, considerando os seguintes aspectos gerais e específicos.

#### 7.3.1. Aspectos Gerais

- Reunir-se, no início da execução do contrato, com os gestores da Organização Social para que sejam explicadas as rotinas e expectativas da fiscalização durante a execução do contrato.
- Realizar visitas periódicas nas dependências da Organização Social para validar sua localização e estrutura para atendimento ao contrato.
- Realizar inspeções regulares nos órgãos da prefeitura ou entidades da administração indireta objeto do contrato de gestão, para acompanhar a realização dos serviços e subsidiar sua opinião sobre a adequação da prestação do serviço.
- Analisar os relatórios de desempenho elaborados pela Organização Social considerando os aspectos formais, a compatibilidade com o programa de trabalho e também a aderência das informações à realidade.
- Registrar, em atas de reunião e em relatório, caso necessário, todas as ocorrências que sejam pertinentes, além de comunicar aos responsáveis pela execução do contrato qualquer anomalia que seja detectada. Devem ser registrados tanto os pontos de regularidade quanto os que evidenciam o desajuste em relação ao contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- Formalizar os critérios estabelecidos pela Comissão de Avaliação para execução

das verificações necessárias ao cumprimento da fiscalização (amostra, universo, periodicidade).

- Comunicar ao responsável da Secretaria ou entidade da administração indireta os pontos de inconformidade detectados. As decisões providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- Elaborar relatório consolidado informando as providências solicitadas pela Comissão de Avaliação à contratada quanto a eventuais descumprimentos contratuais e as medidas adotadas para o seu saneamento, devendo conter manifestação da Comissão de Avaliação quanto à aprovação ou reprovação das medidas adotadas pela contratada.
- Levantar as informações necessárias para subsidiar o titular do órgão ou da entidade responsável pelo contrato de gestão, ou servidor por ele designado, na preparação da prestação de contas ao controle interno.

#### 7.3.2. Aspectos Contratuais

- Acompanhar o prazo de vigência do contrato, alertando a administração com antecedência de 180 dias, sobre seu término, para que sejam tomadas as providências cabíveis.
- Verificar se a Organização Social atingiu pelo menos 80% das metas definidas para o período anterior ao considerar uma possível prorrogação do contrato de gestão.

#### 7.3.3. Compras e Contratações

- Confirmar se a Organização Social publicou na imprensa e no Diário Oficial do Município, no prazo máximo de 90 dias contados da assinatura do contrato de gestão, regulamento próprio contendo os procedimentos que adotará para a contratação de serviços e obras necessários à execução do contrato de gestão, bem como para compras com emprego de recursos provenientes do Poder Público.
- Avaliar se a Organização Social segue seu regulamento de compras, selecionando periodicamente por amostragem, alguns processos de compras para analisar o cumprimento dos procedimentos previstos no regulamento de compras e serviços.
- Verificar se os preços praticados estão em conformidade com os valores definidos nos contratos de gestão, que somente poderão ser modificados através de termos aditivos aos contratos de gestão.
- Confirmar se os serviços prestados por terceiros estão respaldados por contratos formais firmados entre a Organização Social e respectivas empresas.
- Solicitar cópias dos contratos firmados pela Organização Social com terceiros.
- Verificar periodicamente durante a prestação dos serviços, a localização física das prestadoras de serviços.
- Avaliar se as contratações de obras e serviços, bem como as compras com recursos provenientes do Município de Barra Mansa foram precedidas de ampla divulgação no sítio da Organização Social, na rede eletrônica internet, de forma a possibilitar a oferta pública a interessados. Escolher, periodicamente e de forma aleatória, alguns processos de compras para confirmação.
- Consultar, periodicamente, em sites oficiais, a situação cadastral das empresas contratadas pela Organização Social nos fiscos federal, estadual e municipal, buscando verificar a regularidade destas. Caso seja verificado alguma pendência comunicá-la ao titular do órgão ou entidade responsável pelo contrato de gestão para que sejam adotadas as devidas providências.
- Sempre que possível, verificar a existência da declaração dos dirigentes da Organização de que no quadro societário das empresas contratadas pela Organização Social não constam cônjuges ou parentes de Diretores ou Conselheiros da Organização. Adicionalmente, selecionar contratos da Organização Social com terceiros e confirmar, mediante consulta aos sites da Receita Federal, ou Jucerja (ou outro que se equivalente), se dentre os seus sócios não constam sócios ou parentes dos dirigentes da Organização Social. Atentar para a existência de endereços ou telefones comuns entre a Organização Social e as respectivas prestadoras de serviço, o que pode, independentemente da composição societária comum, ser indício de vinculação entre a organização e seus prestadores.
- Averiguar a existência da declaração dos dirigentes da Organização de que cônjuges ou parentes até 3º grau de Diretores ou Conselheiros da Organização Social não são contratados como pessoas físicas.
- Verificar se eventuais subcontratações de atividade-fim estavam previstas no contrato de gestão e, estão devidamente suportadas pela anuência da secretaria/ entidade municipal contratante.
- Auxiliar, no que couber, a Secretaria ou a Entidade da Administração indireta responsável pelo contrato de gestão no preenchimento do "roteiro orientador para a emissão de Declaração de Conformidade dos atos de autorização de despesas"

e do “roteiro orientador para emissão de Declaração de Conformidade na fase de liquidação da despesa”.

#### **7.3.4. Prestação de Contas da Organização Social para o Órgão ou Entidade Contratante**

- Avaliar se todos os documentos exigidos para prestação de contas constam do processo da prestação de contas elaborada pela Organização Social.
- Conferir a conciliação bancária com os extratos bancários do período, observando se os saldos estão coerentes. Atentar para a completude dos extratos bancários, de forma que o saldo apresentando no extrato atual seja igual ao saldo final do extrato apresentado na prestação de contas imediatamente anterior.
- Averiguar se a Organização Social utiliza apenas a conta bancária específica para movimentação dos repasses.
- Confirmar a aplicação obrigatória do saldo dos recursos financeiros está sendo feita conforme determina a legislação. Atentar para existência de empréstimos entre contratos de gestão firmados pela Organização Social no âmbito da Prefeitura da Cidade de Barra Mansa, prática esta que deve ser evitada. Na existência de eventuais situações, solicitar conciliação com identificação dos contratos devedores e dos contratos credores, de modo a verificar se o saldo líquido é zero. Adicionalmente é possível que se confirmem os saldos da conciliação na prestação de contas de cada contrato.
- Verificar se os valores dos repasses recebidos pelas Organizações Sociais estão de acordo com o previsto no cronograma de desembolso estabelecido para o contrato. Avaliar a necessidade de se efetivar o próximo repasse nos casos eventuais de a Organização Social contar com saldos significativos ainda não utilizados.
- Verificar se todos os itens da Relação de Pagamentos apresentados na prestação de contas estão devidamente acompanhados pelas cópias da respectiva documentação suporte (nota fiscal e depósitos bancários).
- Avaliar se as despesas listadas na Relação de Pagamentos são vinculadas ao objeto do contrato, atentando para a existência de despesas não previstas na planilha de custos do contrato.
- Averiguar se as despesas administrativas apresentadas pela Organização Social estão dentro do limite percentual determinado no contrato de gestão.
- Realizar um exame criterioso dos documentos fiscais apresentados nas prestações de contas, atentando, principalmente, para:
  - A data do documento coincide com o período ao qual se está prestando contas.
  - O destinatário é a Organização Social.
  - A nota fiscal não está cancelada.
  - A descrição do serviço/produto está clara e detalhada.
  - Documento se encontra sem rasuras.
  - Não existência de documentos apresentados em duplicidade.
- Verificar se os repasses e pagamentos realizados estão suportados pelo contrato de gestão, com a regular prestação de contas, trimestral.
- Tomar conhecimento e acompanhar as recomendações emitidas pela Controladoria Geral do Município de Barra Mansa. No que competir à fiscalização, adotar providências para correção dos problemas levantados e para evitar reincidências.
- Avaliar se a Organização Social está respeitando a vedação de cobrança de taxa de administração, monitoramento, acompanhamento, gerência ou similares, caso esta exista.
- Emitir parecer final de análise financeira informando sobre a adequação dos valores de receitas e despesas apresentados com os documentos comprobatórios e sua vinculação ao contrato de gestão, e sobre a existência de pendências de aspecto financeiro ainda não solucionadas pela Organização Social.
- Emitir Certificado de Auditoria dos contatos de gestão.

#### **7.3.5. Recursos Humanos e Obrigações Trabalhistas e Previdenciárias**

- Verificar se os valores, limites e critérios de remuneração de dirigentes e de empregados das Organizações Sociais estão de acordo com o definido no contrato de gestão, por meio de consulta à folha de pagamento.
- Verificar se os Conselheiros e Diretores estão exercendo outra atividade remunerada na mesma entidade, alertando à secretaria/entidade municipal contratante acerca da necessidade de descontinuidade dessa prática.
- Realizar inspeções periódicas a fim de certificar-se das frequências dos funcionários prevista no contrato de gestão.
- Verificar a ocorrência de faltas ou horas trabalhadas a menor, comparando a planilha de controle com a folha de pagamento, efetuando, se for o caso, glosa do repasse.
- Avaliar se as informações dos colaboradores e empregados das Organizações Sociais estão atualizadas no CNES (Cadastro Nacional de Estabelecimento de Saúde), no caso dos contratos de gestão da saúde.

- Avaliar se o saldo da conta bancária específica para repasses a título de provisionamento para verbas rescisórias e encargos trabalhistas está compatível com repasses efetivados.
- Verificar se a concessão de benefícios concedidos aos empregados está de acordo com o previsto no Contrato de Gestão.
- Conferir, por amostragem, os valores das anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, verificando se elas coincidem com os valores da planilha de custo do contrato.
- Realizar, por meio de amostragem, entrevista junto aos empregados de modo a verificar se a empresa está pagando salário, férias, 13º salário, vale transporte e vale-alimentação, quando cabível.
- Verificar as guias de recolhimento dos encargos atentando para autenticidade e exatidão, confrontando com informações da folha de pagamento e verificando a autenticação mecânica do pagamento.
- Confirmar se os recolhimentos de tributos e encargos estão sendo realizados dentro do prazo legal.
- Avaliar se possível, se os salários pagos respeitam os pisos estabelecidos para as respectivas categorias.
- Avaliar se há similaridade entre os salários praticados pela organização social para uma mesma categoria.
- Manter atualizado um controle das certidões negativas (INSS, FGTS, tributos federais, estaduais e municipais) através de consultas a sites. Atentar para o vencimento de cada tipo de certidão.
- Verificar a utilização de uniformes pelos empregados, quando previsto em contrato.
- Verificar a utilização dos equipamentos de segurança do trabalho pelos empregados, quando previsto em contrato.

#### **7.3.6. Controle Patrimonial**

- Verificar se os bens adquiridos pela Organização Social estão sendo utilizados conforme o objetivo social de sua aquisição.
- Avaliar se a Organização mantém controle efetivo sobre a utilização e movimentação dos bens permanentes.
- Verificar se os bens permanentes adquiridos pela Organização Social foram inventariados pelo órgão ou entidade municipal contratante por meio de inventário individualizado dos bens adquiridos contendo especificação e número do bem junto ao órgão contratante, emitido pelo Sistema de Controle de Bens Patrimoniais.

#### **7.3.7. Avaliação das Metas**

- Avaliar o real cumprimento das metas pré-estabelecidas e a adequação dos indicadores apresentados pela Organização Social, conforme a seguir:
  - Validar os dados constantes do instrumento de controle consolidado da Organização Social mediante confronto com as planilhas analíticas que serviram para a sua consolidação, conferindo as somas.
  - Verificar se os valores informados para a meta estão respaldados de documentação suporte que comprove a geração desses números.
  - Validar a veracidade das informações apresentadas na documentação suporte analisada, através de inspeções físicas (ou outros testes).
  - Confirmar se as apurações das metas são realizadas de acordo com os critérios estabelecidos no contrato de gestão (fórmula de cálculo, metodologia de apuração, periodicidade).
  - Avaliar se os requisitos de qualidade previstos para as metas estão sendo cumpridos.
  - Revisar anualmente as metas, com o intuito de verificar a necessidade de melhoria.
  - Elaborar relatório final conclusivo contendo avaliação dos resultados alcançados quanto aos objetivos propostos e o percentual de metas alcançadas e não alcançadas, informando os motivos caso as metas não sejam alcançadas.

#### **7.3.8. Manutenção dos Requisitos de Qualificação**

- Verificar se a entidade mantém os requisitos necessários para a qualificação como Organização Social (Leis Municipais nº 4056/2013 e 4661/2017 e decretos 7292/2018 e 9110/2018.). Dentre outros, atentar para os seguintes:
  - Verificar a existência de publicação no Diário Oficial do Município de Barra Mansa do balanço anual do último exercício encerrado, anterior ao encerramento do contrato referente ao período a ser certificado, acompanhado de parecer dos auditores independentes, caso exista.
  - Verificar os documentos comprobatórios de que a entidade mantém, em seu quadro de pessoal, profissionais com formação específica para gestão de atividades a serem desenvolvidas na área de atuação para qual foi concedida a qualificação.

· Verificar, periodicamente, o desempenho da Organização Social em outros Municípios, Estados e/ou União. Caso a entidade for declarada inidônea para contratar e/ou suspensa temporariamente de participar em licitação por algum deles, informar à secretaria/entidade contratante para as providências cabíveis.

## 8. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Quando ocorre o descumprimento total ou parcial de obrigação assumida no programa de trabalho e no Contrato de Gestão, o Contratante poderá, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que couber, aplicar as seguintes sanções previstas no artigo 87 combinado com o artigo 116 da Lei nº 8.666/1993 e no artigo 589 do RGCAF, garantida prévia defesa:

**I** - Advertência;

**II** - Multa de mora no valor de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato de Gestão ou, se for o caso, do saldo não atendido do Contrato de Gestão;

**III** - Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato de Gestão ou do saldo não tendido do Contrato de Gestão, conforme o caso, e, respectivamente, nas hipóteses de descumprimento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de rescisão por culpa da Contratada;

**IV** - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**V** - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

**VI** - Perda de qualificação como organização social no âmbito do Município de Barra Mansa, estado do Rio de Janeiro.

Ainda pode-se destacar que:

· A imposição das sanções administrativas previstas dependerá da gravidade do fato que as motivar, consideradas as circunstâncias objetivas relacionadas ao caso concreto.

· As sanções previstas nos incisos I, IV e V poderão ser aplicadas juntamente com aquelas previstas nos incisos II, III e VI e não exclui a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato de Gestão, garantida defesa prévia ao interessado.

· As multas previstas nos incisos II e III não possuem caráter compensatório, e, assim, o seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.

## MANUAL DE UTILIZAÇÃO E ABASTECIMENTO DA FROTA DE VEÍCULOS E EQUIPAMENTOS DO MUNICÍPIO DE BARRA MANSÁ - RJ

### 1. Introdução

O presente manual tem por finalidade estabelecer controles e registros de utilização e abastecimento dos veículos, máquinas e equipamentos (próprios, alugados ou conveniados) que compõe a frota do município de Barra Mansa – RJ.

Orientação aos usuários sobre seus deveres e instruções de como proceder nas diversas situações do dia a dia, mediante padronização de procedimentos que levem ao correto gerenciamento da frota de veículos, máquinas e equipamentos.

As normas orientam-se pelos princípios básicos da responsabilidade individual com a coisa pública, da maior racionalidade e da redução dos custos.

As normas deste manual devem ser observadas e cumpridas por todos os órgãos da administração direta e indireta do município, através dos gestores e fiscais dos contratos; motoristas e condutores dos veículos, máquinas e equipamentos.

### 2. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Os veículos, máquinas e equipamentos somente podem ser utilizados nos serviços de interesse público, sendo expressamente proibido o uso para fins particulares.

Os gestores e fiscais dos contratos devem observar as orientações deste manual, bem como os Decretos Municipais 9291/2018 e 9292/2018, que tratam respectivamente da liquidação das despesas e fiscalização dos contratos.

### 3. DO PEDIDO DE COMPRA E ESTIMAÇÃO DE COMBUSTÍVEL

Nenhuma requisição de compra será feita sem a adequada caracterização de seu objeto e indicação dos recursos orçamentários para seu pagamento, sob pena de nulidade do ato e responsabilidade de quem lhe tiver dado causa.

Novos requerimentos para aquisição de combustíveis devem ser solicitados com antecedência mínima de 180 dias, do término dos contratos em vigência.

Será obrigatório constar no processo de licitação de combustíveis a metodologia utilizada para o cálculo das quantidades de litros que serão adquiridos.

Devem ser utilizados como parâmetro os quantitativos utilizados em contratos anteriores e sempre que possível, utilizar a média aritmética do consumo dos últimos

12 (doze) meses.

Todos os pedidos de compras deverão conter a memória de cálculo com previsão dos quantitativos utilizados nos últimos 12 (doze) meses e os prováveis consumos futuros, considerando os novos serviços e veículos adquiridos, locados ou conveniados pelo município, como determina o art.6º, IX, c/c o art.7º, §2º, I, art.15, §7º, II, c/c o art. 40, §2º, I, da Lei Federal nº 8.666/93;

### 4. DOS FISCAIS/GESTORES

O Fiscal do contrato deverá fazer o acompanhamento da execução física e financeira dos serviços contratados, na forma que determina o Decreto Municipal nº 9292/2018, com as finalidades de:

- Garantir a fiel execução do objeto, nos termos das cláusulas contratuais;
- Verificar a qualidade e a quantidade do bem ou serviço entregue;
- Evitar que seja efetuado o pagamento pela administração pública sem o devido cumprimento das obrigações quantitativas e qualitativas, previsto no termo de referência e contrato.

O fiscal do contrato deverá fiscalizar a execução do contrato, promovendo anotações de todos os procedimentos e irregularidades dos processos fiscalizados, em documento próprio de registro, para conhecimento integral de todos os acontecimentos da execução contratual.

O Fiscal do contrato, 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, na forma do §1º, do art. 67, da Lei 8.666.

As execuções dos contratos deverão ser acompanhadas e fiscalizadas por um ou mais representantes da Administração, especialmente designado na forma do art. 67, da Lei 8.666.

Os Fiscais e Gestores de contratos deverão seguir as normas e atribuições aqui impostas bem como as normas impostas pela Lei 4.320, Lei 8.666/93, Decretos nº 9291/2018 e 9292/2018.

As requisições de abastecimento não poderão ser preenchidas faltando informações, ficando dispensado no caso de abastecimento com cartão.

Os Gestores dos contratos de combustíveis deverão elaborar os relatórios de controles de abastecimento por veículos, demonstrando, no mínimo, as seguintes informações:

1. Veículo:
  - 1.1. Placa
  - 1.2. Marca
  - 1.3. Modelo
2. Abastecimento:
  - 2.1. Data
  - 2.2. Quilometragem do veículo
  - 2.3. Tipo de combustível
  - 2.4. Quantidade de litros
  - 2.5. Valor unitário
  - 2.6. Valor total

### 5. DO CONTROLE DA FROTA/COMBUSTÍVEL

Nos contratos de locação de veículos deverão os fiscais, gestores, conferir na entrega do veículo locado junto com o contrato o ano de fabricação do veículo, bem como seguro dos veículos.

Todas as secretarias da administração deverão utilizar o sistema informatizado de gestão da frota, para controle dos abastecimentos e as manutenções preventivas e corretivas dos veículos.

a) Organizar e manter atualizados os controles de abastecimentos, com intuito de acompanhar e controlar os gastos de combustíveis dos veículos. Esse controle deverá ser monitorado diariamente, extraindo relatórios de consumo da frota, permitindo verificar irregularidades em relação ao consumo de combustível acima do padrão, baseando-se nos percursos, quilometragem inicial e final, consumo de combustível e quantidade de abastecimento apurados pelo controle diário de combustível.

b) Todos os condutores das frotas deverão ter ciência dos procedimentos do funcionamento do sistema com relação ao abastecimento e uso de serviços.

c) Para controle do gasto de combustível com recursos empenhados com recursos do FUNDEB, bem como os adquiridos com recursos do Fundo Municipal de Saúde, para garantir a real aplicação dos recursos, deverão ser emitidos e encaminhados relatórios próprios, às respectivas Secretarias que farão o acompanhamento mensal.

### 6. CONTROLE DIÁRIO DE USO DE VEÍCULO

Deverá ser elaborado relatório de acompanhamento de uso dos veículos, em

planilha Excel ou similar, com a finalidade de demonstrar todos os deslocamentos dos veículos com detalhamento dos serviços e/ou servidores atendidos pelos veículos. Este manual torna obrigatório o preenchimento das informações do boletim em anexo, pelos motoristas ou condutores dos veículos.

Importante ressaltar que todos os deslocamentos deverão conter o controle de quilometragem diária, informações de destino e razão dos deslocamentos.

Os setores responsáveis pelo controle e gerenciamento da frota de veículos, deverão realizar controle dos gastos dos veículos, incluindo: abastecimentos, manutenções preventivas e corretivas, licenciamentos e seguros.

## 7. DA IDENTIFICAÇÃO E CONTROLE DOS VEÍCULOS

A guarda dos veículos e máquinas será de responsabilidade dos motoristas e operadores, que deverão recolher os veículos no final do expediente ao pátio ou estacionamento designado pela administração.

**Obs.:** Excetuam-se as ambulâncias da Secretaria Municipal de Saúde e demais veículos utilizados em plantão ou sobreaviso, bem como as máquinas que estiverem a serviço em local de difícil acesso ou distante, cuja atividade tenha continuidade no dia seguinte, desde que garantido a segurança dos veículos por responsável designado.

Os veículos próprios cujo emplacamento é obrigatório transitarão portando placas de acordo com os modelos estabelecidos pelo Conselho Nacional de Trânsito - CONTRAN.

Os Veículos de Serviço, próprios ou locados, deverão ser identificados da seguinte maneira:

- I. Nas suas portas dianteiras, por meio de adesivos, constando a logomarca da Prefeitura Municipal de Barra Mansa e o nome do Órgão ao qual está lotado, em caracteres de cor definidos por Secretaria. Abaixo, separado por uma linha, em caracteres de cor também definidos por Secretaria, com o texto "Uso Exclusivo em Serviço".
- II. Na sua parte traseira haverá um adesivo contendo a frase "COMO ESTOU DIRIGINDO?" e o número do telefone para eventual comunicação do interessado.
- III. Nas licitações para locação de veículos, realizadas pela Prefeitura, deverá constar que os custos dos materiais e serviços para identificação deverão ser de responsabilidade das empresas contratadas.

## 8. INFRAÇÕES DE TRÂNSITO

O condutor de veículo da frota da Administração Direta e Indireta do Município é o responsável pelas infrações previstas no CTB e em seu regulamento, decorrentes de atos praticados na direção do veículo.

## 9. ACIDENTES

O condutor de veículo da frota da Prefeitura, quando se envolver em acidente de trânsito, com ou sem vítima, deverá, necessariamente, adotar os seguintes procedimentos, ainda no local:

I - Solicitar a presença da viatura de fiscalização da Polícia Municipal ou Polícia Militar, a fim de proceder à ocorrência do acidente comunicando, necessariamente, tratar-se de "veículo oficial";

II - Permanecer no local do acidente mantendo o veículo na posição original, até a remoção do veículo sinistrado o que somente poderá ser efetuada pela autoridade de trânsito responsável pela ocorrência ou à sua ordem;

III - Comunicar o ocorrido ao Órgão onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados e/ou ao Setor de Transportes;

IV - Acompanhar a autoridade de trânsito responsável pela ocorrência, prestando as informações necessárias a garantir a veracidade e lisura dos dados levantados, características e circunstâncias do acidente.

**Obs.:** No caso de acidente de trânsito sem vítima, o condutor do veículo deve adotar as providências necessárias para a remoção do veículo do local, quando for necessária tal medida para assegurar a segurança e a fluidez do trânsito, conforme determina o Art. 178 da CTB;

Ao Órgão, onde o servidor e o veículo envolvido estiverem lotados, compete:

- I. Analisar a necessidade de enviar um representante ao local do acidente, para dar o devido acompanhamento do processo de perícia técnica;
- II. Acompanhar junto aos órgãos competentes, a liberação do laudo da perícia;
- III. Instaurar procedimento administrativo para apurar a responsabilidade do servidor condutor a fim de subsidiar possível ressarcimento dos prejuízos e custos decorrentes do sinistro.

Nos casos de sinistro, com ou sem danos a terceiros, onde se constatar a culpabilidade por negligência, imperícia ou imprudência por parte do condutor, este será responsabilizado administrativamente, observado o devido processo legal, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal cabível.

**Obs.:** Constatada a culpabilidade será feito o levantamento dos custos, e encaminhado para a Secretaria de Administração, para que sejam tomadas as providências visando o ressarcimento do dano.

No caso de acidente provocado por dolo ou culpa, além do servidor responsável pelo veículo, responderá pelo dano causado, sem prejuízo das sanções disciplinares cabíveis previstas nesta Instrução Normativa:

- I. O condutor do veículo, não autorizado, quando servidor público;
- II. O encarregado da garagem responsável pela fiscalização da saída do veículo que entregar a direção do mesmo à pessoa não autorizada na forma desta Instrução Normativa.

## 10. Abastecimento e preenchimento do diário de bordo

I. Todos os veículos deverão ser abastecidos somente em postos de combustíveis cadastrados pelo Município. Sempre que os veículos forem abastecidos, o motorista deverá apresentar a requisição de abastecimento assinada pelo (a) Secretário (a) ou pessoa designada, ficando *dispensado no caso do abastecimento com cartão*.

II. Os abastecimentos em viagens deverão ser feitos com a emissão de nota ou cupom fiscal que deverá ser nominal ao Município de Barra Mansa e com descrição do produto, litragem, valor, placa, quilometragem, veículo e assinatura do motorista, ficando *dispensado no caso do abastecimento com cartão*.

III. Sempre que o motorista for abastecer, o mesmo deverá descer do veículo e verificar se o frentista do posto zerou a bomba antes de iniciar o abastecimento.

IV. Após abastecer o veículo, o motorista deverá conferir as informações registradas, verificando o correto preenchimento dos dados do veículo e dados do abastecimento. Somente após a conferência dos itens, o motorista deverá assinar o comprovante de abastecimento.

V. Nenhum veículo, máquina ou equipamento deverá circular sem o Diário de Bordo, identificado como ANEXO I a esta Instrução.

VI. Toda vez que veículo, máquina ou equipamento for deslocado deverá ser preenchido o **Diário de Bordo** constando:

- a. Data;
- b. Hora de saída;
- c. Velocímetro/km na saída ou horímetro de saída;
- d. Hora de chegada;
- e. Velocímetro/km chegada ou horímetro de chegada;
- f. Local de trabalho ou destino da viagem;
- g. Assinatura do motorista ou operador identificada.

VII. A **Ficha do Diário de Bordo** deverá ser identificada com:

- a. Nome do motorista ou operador;
- b. Mês e ano;
- c. Placa do veículo ou identificação da máquina ou equipamento.

VIII. Sempre que uma máquina ou veículo forem abastecidos, deverá ser preenchida a planilha de controle de abastecimento (verso do Diário de Bordo) com os seguintes itens:

- a. Identificação da máquina ou veículo;
- b. Placa;
- c. Quilometragem ou respectiva leitura de horímetro;
- d. Quantidade de litros abastecidos;
- e. Assinatura do operador ou motorista.

IX. Toda a máquina, veículo ou equipamento que for abastecido, independentemente do local de abastecimento, deverá ter o registro efetuado no Diário de Bordo.

X. Sempre que o motorista ou operador abastecer, trocar peças, se deslocar de uma localidade para outra, realizar qualquer gasto com o seu veículo ou máquina, deverá ser preenchido o Diário de Bordo no campo específico.

## 11. Habilitação para conduzir os veículos e máquinas

a) Somente poderão conduzir os veículos e máquinas os motoristas, operadores e servidores com Carteira Nacional de Habilitação compatível para o respectivo veículo/máquina.

b) Os motoristas e operadores, deverão apresentar cópia da CNH para informação e controle da Secretaria a que estiver vinculado.

c) Considerando que a CNH é requisito indispensável para o exercício do cargo de motorista e/ou operador, a responsabilidade pela regularidade ou vencimento da mesma é do servidor, que deverá comunicar a sua chefia imediata a ocorrência de situações excepcionais como suspensão, vencimento ou qualquer outra situação impeditiva ao exercício do cargo.

**Obs.:** Após a verificação das CNH pela Central de Veículos, os responsáveis desig-



nados deverão direcionar as mesmas para arquivo e controle no setor.

**12. Definição das responsabilidades**

- a) Será de responsabilidade do condutor do veículo ou máquina:
I. Preencher corretamente o instrumento de controle, Diário de Bordo, realizar o transporte com segurança, obedecendo as normas de trânsito, de conservação, limpeza e economia do veículo;
II. Proceder a inspeção periódica dos veículos e máquinas, verificando seu estado de conservação, e comunicar a chefia responsável, para que este solicite os reparos que se fizerem necessários;
III. Conferir a existência dos acessórios e ferramentas de porte obrigatório no veículo, tais como macaco, chave de rodas, triângulo, extintor, cinto de segurança, sempre antes de movimentar o veículo, notificando a chefia responsável sobre qualquer ausência dos mesmos ou sobre quaisquer problemas que possam causar multas de trânsito;
IV. Verificar níveis de água, óleo e pressão dos pneus periodicamente;
V. Respeitar as Leis de Trânsito, responsabilizando-se pelo pagamento imediato de multas a que der causa;
VI. Não fumar e não permitir que outros fumem no interior do veículo;
VII. Não falar ao telefone celular quando o veículo ou máquina estiver em movimento;
VIII. Ter zelo pelos veículos e máquinas, cuidando do mesmo como se fosse de sua propriedade e se responsabilizando por danos ocorridos por mau uso, imprudência ou desleixo;
IX. Usar sempre o cinto de segurança, exigindo que todos os demais passageiros também usem;
X. Preencher quilometragem de saída e retorno registrada no hodômetro do veículo (ou hora inicial e final das máquinas), nas autorizações de saída e diário de bordo;
XI. Nunca exceder o número de passageiros permitidos para o veículo, salvo emergência.
b) No final de cada mês o motorista ou operador deverá encaminhar o Diário de Bordo, devidamente preenchido por completo ao Secretário responsável da pasta e retirar outra ficha de controle em branco, para o uso no mês seguinte.
c) O Secretário ou a pessoa por ele designada, após recolher todos os Diários de Bordo e verificar o preenchimento dos mesmos, deve vista-los e encaminhá-los ao setor responsável para que os dados sejam lançados no Sistema de Frotas.
d) Será de responsabilidade do Secretário da pasta onde o veículo estiver lotado, a solicitação de reparos necessários, a manutenção e abastecimento do veículo, a manutenção do veículo em bom estado de limpeza e conservação, a observação e cumprimento dos prazos de manutenção preventiva, mantendo sempre a administração pública informada de suas providências.
e) Será proibido conduzir pessoas estranhas ao quadro de servidores do Município de Barra Mansa (caronas).
f) Será de responsabilidade do condutor do veículo ou máquina manter-se atualizado com as normas e regras de trânsito, acompanhando as modificações introduzidas.
g) O condutor responde pelo veículo ou máquina que está sob a sua responsabilidade, inclusive nos casos de avarias por uso inadequado, quando o mesmo for considerado responsável pela Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.
h) No caso de acidente com veículos e máquinas do Município o condutor deverá realizar de imediato o Boletim de Ocorrências e encaminhar uma cópia ao Secretário da pasta onde o veículo ou máquina estiver lotado.
i) Será de responsabilidade do condutor as penalidades a que tiver dado causa.

**13. Disposições gerais**

Todas aquelas máquinas ou veículos que apresentarem excesso de gastos (fora da normalidade) deverão ser analisados para identificar as causas, como por exemplo: O mesmo problema de manutenção acontecendo repetidamente, alto consumo de combustível, etc.

No final de cada ano deverá ser somado o custo de manutenção de cada máquina e veículo. A partir desse comparativo deverão ser tomadas as providências, de maneira a obedecer ao princípio da economicidade.

Os procedimentos instituídos por esta Instrução Normativa se sujeitam a fiscalização in loco realizados periodicamente pelo Sistema de Controle Interno do Município.

As dúvidas ou omissões geradas por esta Norma Interna, deverão ser esclarecidas junto a Controladoria Geral do Município.

Esta Instrução entra em vigor na data de sua publicação.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO
PREFEITURA MUNICIPAL
DE BARRA MANSA

**BOLETIM DIÁRIO DE VIATURA**

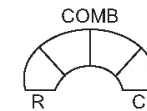
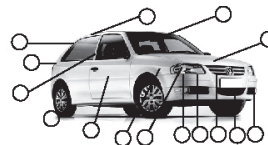
Table with 4 columns: Viatura, GM Motorista (Mat. E Nome de Guerra), Visto, and Data.

**CHECK-LIST DA VIATURA**

Este registro deve ser preenchido na assunção do serviço

**DANOS OU AVARIAS DO VEÍCULO NA RETIRADA**

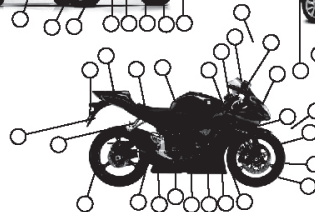
ASSINALE COM O "A" PARA AVARIAS E "D" PARA DANOS ONDE O VEÍCULO FOI ATINGIDO



PNEUS:

Table with 3 columns: NOVOS, BONS, RUINS, each with a checkbox.

MARCA: \_\_\_\_\_



**ACESSÓRIOS E EQUIPAMENTOS EXISTENTE**

Table with 6 columns for accessories: Freio de Estacionamento, Limpadores, Retrovisores, Lanterna Lateral, Luz de Freio, Rodas de Ferro (original), Chave de Ignição, Pneus, Rádio de Comunicação, Rádio, Auto-falantes, Console Interno, Bancos Dianteiros, Bancos Traseiros, Documentos, Tapetes, Buzina, Extintor, Estepe, Macaco, Triângulo, Chave de Roda, Protetor de Carter, Para-Brisas, Luminosos, Sirenes, Faróis, Lanternas, Forro.

C = CONFORME NC = NÃO CONFORME

**CONTROLE DA QUILOMETRAGEM E MANUTENÇÃO DIÁRIA**

Table with 4 columns: ODÔMETRO, HORA, LITROS, COMBUSTÍVEL (LAVAGEM, LUBRIFICAÇÃO, ÓLEO).

Table with 4 columns: Nível (Solução de batedeira, Água do Radiador, Óleo de Motor, Óleo de Freio, Água do Limpador) and levels (Insuficiente, Suficiente, Excessivo).

**CONTROLE DE ITINERÁRIO**

Table with 4 columns: PERCURSO, ODÔMETRO, HORÁRIO (CHEGADA, SAÍDA), MISSÃO.

**OBSERVAÇÃO**

Table for observations with multiple rows and columns for notes.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO  
Nº139/2019

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal De Assistência Social;

02 – CONTRATADO: RAFER INDÚSTRIA, COMÉRCIO DE ARTEFATOS DE MADEIRA LTDA ME;

03 – OBJETO: Registro de Preços para Eventual Aquisição de Urnas Mortuária;

04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal n. 10.520/2002 Decreto Municipal n.º 4.662/2005 Decreto Municipal n. 5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;

05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 14334/2019

06 – PREGÃO ELETRONICO: 139/2019;

07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;

08 – DATA DA ASSINATURA: 22 de janeiro de 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	450	UNID	URNAS MODELO SEXTAVADO, TIPO CASCÃO CAIXA E TAMPA LISA CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT E TRAVESSEIRO SOLTO. 06 ALÇAS FIXAS PLÁSTICAS. 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: COM LEVE CAMADA DE VERNIZ NA COR CASTANHA ESCURA. PARA RESISTÊNCIA DE PESO ATÉ 90 K.  MEDIDA INTERNA: 1,88 X 0,56 X 0,35 MEDIDA EXTERNA: 1,92 X 0,60 X 0,35	RAFER	R\$227,80	R\$ 102.510,00
02	350	UNID	URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA BORDADA NA LATERAL CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR E TAMPA LISA, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT E TRAVESSEIRO SOLTO. 06 ALÇAS FIXAS PLÁSTICAS. 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: NA COR CASTANHA, COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, TAMPO SEM VISOR DECORADO ARTISTICAMENTE COM SILK SCREEN. PARA RESISTÊNCIA DE PESO ATÉ 90 K.  MEDIDA INTERNA: 1,88 X 0,56 X 0,35 MEDIDA EXTERNA: 1,92 X 0,60 X 0,35	RAFER	R\$248,40	R\$86.940,00
03	350	UNID	URNAS MODELO SEXTAVADO, CAIXA BORDADA NA LATERAL E TAMPA LISA CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. ACABAMENTO INTERNO: FORRADO INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT E TRAVESSEIRO SOLTO ALÇAS TIPO VARÃO PIGMENTADO. 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: COR CASTANHA ESCURA OU CASTANHA CLARO COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, TAMPO COM VISOR NA MEDIDA DE ¼ DECORADO ARTISTICAMENTE COM SILK SCREEN. PARA RESISTÊNCIA DE PESO ATÉ 90 K.  MEDIDA INTERNA 1,88 X 056 X 0,35 MEDIDA EXTERNA 1,92 X 0,60 X 0,35	RAFER	R\$233,30	R\$81.655,00

04	90	UNID	URNA MODELO SEXTAVADA GORDA, CAIXA BORDADA NA LATERAL, CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR E TAMPA LISA, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPO DECORADO ARTISTICAMENTE EM SILK SCREEN, FECHAMENTO COM 04 CHAVETAS NA TAMPA. ACABAMENTO INTERNO EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, BABADO DE TNT E TRAVESSEIRO SOLTO. OITO ALÇAS FIXAS PIGMENTADAS. 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: COR CASTANHA ESCURA OU CASTANHA CLARO COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, TAMPO COM VISOR NA MEDIDA DE ¼ DECORADO ARTISTICAMENTE COM SILK SCREEN. RESISTÊNCIA DE PESO ATÉ 120 KG.  ACABAMENTO EXTERNO: 1,91 X 0,64 X 0,41 ACABAMENTO INTERNO: 1,95 X 0,68 X 0,41	RAFER	R\$414,40	R\$37.296,00
05	90	UNID	URNA MODELO SEXTAVADA GORDA, CAIXA BORDADA NA LATERAL, CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR E TAMPA LISA, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPO DECORADO ARTISTICAMENTE EM SILK SCREEN, FECHAMENTO COM 04 CHAVETAS NA TAMPA. ACABAMENTO INTERNO EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, BABADO DE TNT E TRAVESSEIRO SOLTO. OITO ALÇAS FIXAS PIGMENTADAS. 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: COR CASTANHA ESCURA OU CASTANHA CLARO COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, TAMPO SEM VISOR DECORADO ARTISTICAMENTE COM SILK SCREEN. RESISTÊNCIA DE PESO ATÉ 120 KG.  ACABAMENTO EXTERNO: 1,91 X 0,64 X 0,41 ACABAMENTO INTERNO: 1,95 X 0,68 X 0,41	RAFER	R\$375,60	R\$33.804,00
06	10	UNID	URNA MODELO SEXTAVADA GG, CAIXA E TAMPA BORDADA NA LATERAL, CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPO DECORADO ARTISTICAMENTE EM SILK SCREEN, FECHAMENTO COM 04 CHAVETAS NA TAMPA. ACABAMENTO INTERNO EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, BABADO DE TNT E SOBRE BABADO DE RENDA E TRAVESSEIRO SOLTO. ALÇAS TIPO VARÃO METALIZADO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: COR CASTANHA ESCURA OU CASTANHA CLARO COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, TAMPO COM VISOR NA MEDIDA DE ¼ DECORADO ARTISTICAMENTE COM SILK SCREEN. RESISTÊNCIA DE PESO ATÉ 240 KG.  ACABAMENTO EXTERNO: 2,08 X 0,78 X 0,51 ACABAMENTO INTERNO: 2,00 X 0,70 X 0,43	RAFER	R\$460,30	R\$4.603,00
07	30	UNID	URNA INFANTIL MODELO SEXTAVADA 80CM, CAIXA E TAMPA CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, COM FRISOS NA BORDA DA CAIXA, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPA DECORADA EM SILK SCREEN DOURADO, COM 04 ALÇAS FIXAS PLÁSTICAS DOURADAS COM 02 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO NA COR BRANCA FOSCA.  MEDIDA INTERNA 0,60 X 0,28 X 0,15 MEDIDA EXTERNA 0,63 X 0,31 X 0,15	RAFER	R\$166,10	R\$4.983,00
			URNA INFANTIL MODELO RETA 0,40 CM, CAIXA E TAMPA CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, LISA, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPO LISO,			

08	30	UNID	COM 02 ALÇAS DURAS PLÁSTICAS E COM 02 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: VERNIZ DE ALTO BRILHO NA COR BRANCA FOSCA.  MEDIDA INTERNA 0,40 X 0,21 X 0,22  MEDIDA EXTERNA 0,45 X 0,22 X 0,22	RAFER	R\$153,50	R\$4.605,00					PARA FECHAMENTO DA TAMPA (BÍBLIA OU CRISTO COMO OPÇÃO). ACABAMENTO EXTERNO: VERNIZ DE ALTO BRILHO NA COR CAMELO CLARO, CAMELO ESCURO, CASTANHO ESCURO OU CASTANHO CLARO. PARA PESO ATÉ 90 K.  MEDIDA INTERNA: 1,90 X 0,61 X 0,37  MEDIDA EXTERNA: 1,93 X 0,64 X 0,37															
09	30	UNID	URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADOS CONFECCIONADOS EM MDF/CHAPADUR, COM FRISOS NA BORDA DA CAIXA NA PARTE DE CIMA E PARTE DE BAIXO, BORDADOS DAS LATERAIS GRAVADOS DE MASSA EM ALTO RELEVO NAS LATERAIS, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPO INTEIRIÇO COM PLOTAGEM COM IMAGEM SANTA "ESPIRITO SANTO", 04	RAFER	R\$293,20	R\$8.796,00					URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADOS CONFECCIONADOS EM MDF/CHAPADUR, COM FRISOS NA BORDA DA CAIXA NA PARTE DE CIMA E PARTE DE BAIXO, BORDADOS DAS LATERAIS GRAVADOS DE MASSA EM ALTO RELEVO NAS LATERAIS, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. DOIS SOBRE TAMPOS REBAIXADOS, DECORADOS COM RAIOS GRAVADOS, BÍBLIA OU CRUZ METALIZADA DOURADA NO CENTRO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA, 04 CHAVETAS NO SOBRE TAMPO, ALÇAS TIPO VARÃO, METALIZADOS DOURADOS, COM ACESSÓRIOS DOURADOS. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT, SOBRE BABADO DE RENDA BRANCO DE 20 CM COM TRAVESSEIRO SOLTO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA (BÍBLIA OU CRISTO COMO OPÇÃO). ACABAMENTO EXTERNO: VERNIZ DE ALTO BRILHO NA COR CAMELO CLARO, CAMELO ESCURO, CASTANHO ESCURO OU CASTANHO CLARO. PARA PESO ATÉ 90 K.  MEDIDA INTERNA: 1,90 X 0,61 X 0,37  MEDIDA EXTERNA: 1,93 X 0,64 X 0,37															
			CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA, 04 CHAVETAS NO SOBRE TAMPO, ALÇAS TIPO VARÃOZINHO OU VARÃO, METALIZADOS DOURADOS, COM ACESSÓRIOS DOURADOS. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT, SOBRE BABADO DE RENDA BRANCO DE 20 CM COM TRAVESSEIRO SOLTO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA (BÍBLIA OU CRISTO COMO OPÇÃO). ACABAMENTO EXTERNO: VERNIZ DE ALTO BRILHO NA COR CAMELO CLARO, CAMELO ESCURO, CASTANHO ESCURO OU CASTANHO CLARO. PARA PESO ATÉ 90 K.  MEDIDA INTERNA: 1,90 X 0,61 X 0,37  MEDIDA EXTERNA: 1,93 X 0,64 X 0,37								12	40	UNID	URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADA NA LATERAL CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, COM FRISOS NA BORDA DA CAIXA NA PARTE DE CIMA E PARTE DE BAIXO, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPO COM VISOR NA MEDIDA DE ¼ SOBRE TAMPO DECORADO, BÍBLIA DOURADA OU DE MADEIRA NO CENTRO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA, 06 CHAVETAS NOS SOBRE TAMPOS, ALÇAS TIPO VARÃO METALIZADO DOURADOS FIXADO COM 06 SUPORTES DOURADOS E COM ACESSÓRIOS DOURADOS NAS LATERAIS. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT, SOBRE BABADO DE RENDA BRANCO DE 20 CM COM TRAVESSEIRO SOLTO. ACABAMENTO EXTERNO: COR BRANCA, COM RESISTÊNCIA DE PESO DE ATÉ 90 K.  MEDIDA INTERNA: 1,88 X 0,56 X 0,35  MEDIDA EXTERNA: 1,93 X 0,62 X 0,35	RAFER	R\$421,40	R\$8.428,00									
10	20	UNID	URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADA NA LATERAL CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, COM FRISOS NA BORDA DA CAIXA NA PARTE DE CIMA E PARTE DE BAIXO, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPO COM VISOR NA MEDIDA DE ¼ SOBRE TAMPO DECORADO, BÍBLIA DOURADA OU DE MADEIRA NO CENTRO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA, 06 CHAVETAS NOS SOBRE TAMPOS, ALÇAS TIPO VARÃO METALIZADO DOURADOS FIXADO COM 06 SUPORTES DOURADOS E COM ACESSÓRIOS DOURADOS NAS LATERAIS. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT, SOBRE BABADO DE RENDA BRANCO DE 20 CM COM TRAVESSEIRO SOLTO. ACABAMENTO EXTERNO: COR BRANCA, COM RESISTÊNCIA DE PESO DE ATÉ 90 K.  MEDIDA INTERNA: 1,88 X 0,56 X 0,35  MEDIDA EXTERNA: 1,93 X 0,62 X 0,35	RAFER	R\$421,40	R\$8.428,00						13	15	UNID	URNA INFANTIL MODELO SEXTAVADA 1,60CM, CAIXA E TAMPA CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, BORDADA OU LISA NA LATERAL, COM FRISO NA BORDA DA CAIXA, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPA DECORADA EM SILK SCREEN DOURADO, COM 04 ALÇAS FIXAS DOURADAS COM 02 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO NA COR BRANCA FOSCA.  MEDIDA INTERNA 1,60 X 0,55 X 0,22  MEDIDA EXTERNA 1,63 X 0,58 X 0,26	RAFER	R\$251,30	R\$3.769,50								
			URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADOS CONFECCIONADOS EM MDF/CHAPADUR, COM FRISOS NA BORDA DA CAIXA NA PARTE DE CIMA E PARTE DE BAIXO, BORDADOS DAS LATERAIS GRAVADOS DE MASSA EM ALTO RELEVO NAS LATERAIS, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPO INTEIRIÇO COM PLOTAGEM COM IMAGEM SANTA "NOSSA SENHORA APARECIDA", 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA, 04 CHAVETAS NO SOBRE TAMPO, ALÇAS TIPO VARÃOZINHO OU VARÃO, METALIZADOS DOURADOS, COM ACESSÓRIOS DOURADOS. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT, SOBRE BABADO DE RENDA BRANCO DE 20 CM COM TRAVESSEIRO SOLTO, 04 CHAVETAS	RAFER	R\$556,80	R\$16.704,00						14	15	UNID	URNA INFANTIL MODELO SEXTAVADA 100CM, CAIXA E TAMPA CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, BORDADA OU LISA NA LATERAL, COM FRISO NA BORDA DA CAIXA, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPA DECORADA EM SILK SCREEN DOURADO, COM 04 ALÇAS FIXAS DOURADAS COM 02 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO NA COR BRANCA FOSCA.  MEDIDA INTERNA 1,60 X 0,55 X 0,22  MEDIDA EXTERNA 1,63 X 0,58 X 0,26	RAFER	R\$225,90	R\$3.388,50								
11	30	UNID	URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADOS CONFECCIONADOS EM MDF/CHAPADUR, COM FRISOS NA BORDA DA CAIXA NA PARTE DE CIMA E PARTE DE BAIXO, BORDADOS DAS LATERAIS GRAVADOS DE MASSA EM ALTO RELEVO NAS LATERAIS, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPO INTEIRIÇO COM PLOTAGEM COM IMAGEM SANTA "NOSSA SENHORA APARECIDA", 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA, 04 CHAVETAS NO SOBRE TAMPO, ALÇAS TIPO VARÃOZINHO OU VARÃO, METALIZADOS DOURADOS, COM ACESSÓRIOS DOURADOS. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT, SOBRE BABADO DE RENDA BRANCO DE 20 CM COM TRAVESSEIRO SOLTO, 04 CHAVETAS	RAFER	R\$556,80	R\$16.704,00						15	15	UNID	URNA INFANTIL MODELO SEXTAVADA 1,30CM, CAIXA E TAMPA CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, BORDADA OU LISA NA LATERAL, COM FRISO NA BORDA DA CAIXA, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA. TAMPA DECORADA EM SILK SCREEN DOURADO, COM 04 ALÇAS FIXAS DOURADAS COM 02 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO NA COR BRANCA FOSCA.	RAFER	R\$190,20	R\$2.853,00								

			MEDIDA INTERNA 1,60 X 0,55 X 0,22 MEDIDA EXTERNA 1,63 X 0,58 X 0,26			
16	40	UNID	URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADOS CONFECCIONADOS EM MDF/CHAPADUR, COM FRISOS NA BORDA DA CAIXA NA PARTE DE CIMA E PARTE DE BAIXO, BORDADOS DAS LATERAIS GRAVADOS À FOGO, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA, COM TAMPO INTEIRO, DECORADOS COM SILK SCREEN CÁLICE E ROSTO DE CRISTO, BIBLIA OU CRUZ METALIZADA DOURADA NO CENTRO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA, 04	RAFER	R\$387,70	R\$15.508,00
			CHAVETAS NO SOBRE TAMPO, ALÇAS TIPO VARÃO, METALIZADOS DOURADOS, COM ACESSÓRIOS DOURADOS. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT, SOBRE BABADO DE RENDA BRANCO DE 20 CM COM TRAVESSEIRO SOLTO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: VERNIZ DE ALTO BRILHO NA COR CARAMELO CLARO, CARAMELO ESCURO, CASTANHO ESCURO OU CASTANHO CLARO. PARA PESO ATÉ 90 K.			
			MEDIDA INTERNA: 1,90 X 0,61 X 0,37 MEDIDA EXTERNA: 1,93 X 0,64 X 0,37			
17	40	UNID	URNA MODELO SEXTAVADO, CAIXA E TAMPA BORDADOS CONFECCIONADOS EM MDF/CHAPADUR, COM FRISOS NA BORDA DA CAIXA NA PARTE DE CIMA E PARTE DE BAIXO, BORDADOS DAS LATERAIS GRAVADOS À FOGO, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA, COM DOIS SOBRE TAMPAS, DE FIBRA, BIBLIA DOURADA OU CRUZ DE FIBRA NO CENTRO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA, 04 CHAVETAS NO SOBRE TAMPO, ALÇAS TIPO VARÃO, METALIZADOS DOURADOS, COM ACESSÓRIOS DOURADOS. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE TNT, SOBRE BABADO DE RENDA BRANCO DE 20 CM COM TRAVESSEIRO SOLTO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: VERNIZ DE ALTO BRILHO NA COR CARAMELO CLARO, CARAMELO ESCURO, CASTANHO ESCURO OU CASTANHO CLARO. PARA PESO ATÉ 90 K.	RAFER	R\$402,60	R\$16.104,00
			MEDIDA INTERNA: 1,90 X 0,61 X 0,37 MEDIDA EXTERNA: 1,93 X 0,64 X 0,37			
18	10	UNID	URNA MODELO SEXTAVADA EXTRA G, CAIXA E TAMPA BORDADA NA LATERAL, CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA, TAMPO DECORADO ARTISTICAMENTE EM SILK SCREEN, FECHAMENTO COM 04 CHAVETAS NA TAMPA. ACABAMENTO INTERNO EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, BABADO DE	RAFER	R\$725,40	R\$7.254,00
			TNT E SOBRE BABADO DE RENDA E TRAVESSEIRO SOLTO. ALÇAS TIPO VARÃO METALIZADO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: COR CASTANHA ESCURA OU CASTANHA CLARO COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, TAMPO COM VISOR NA MEDIDA DE ¼ DECORADO ARTISTICAMENTE COM SILK SCREEN. RESISTÊNCIA DE PESO ATÉ 380 KG.			
			ACABAMENTO EXTERNO: 2,13 X 0,95 X 0,63 ACABAMENTO INTERNO: 2,05 X 0,85 X 0,55			
			URNA MODELO SEXTAVADA COMPRIDA, CAIXA E TAMPA BORDADA			

19	10	UNID	NA LATERAL, CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA, TAMPO DECORADO ARTISTICAMENTE EM SILK SCREEN, FECHAMENTO COM 04 CHAVETAS NA TAMPA. ACABAMENTO INTERNO EM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, BABADO DE TNT E SOBRE BABADO DE RENDA E TRAVESSEIRO SOLTO. ALÇAS TIPO VARÃO METALIZADO, 04 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA. ACABAMENTO EXTERNO: COR CASTANHA ESCURA OU CASTANHA CLARO COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, TAMPO SEM VISOR DECORADO ARTISTICAMENTE COM SILK SCREEN. RESISTÊNCIA DE PESO ATÉ 240 KG.	RAFER	R\$477,40	R\$4.774,00
			ACABAMENTO EXTERNO: 2,13 X 0,66 X 0,40 ACABAMENTO INTERNO: 2,05 X 0,58 X 0,32			
20	10	UNID	URNA MODELO REDONDA, CAIXA E TAMPA BORDADA NA LATERAL CONFECCIONADA EM MDF/CHAPADUR, COM FRISOS NA BORDA DA CAIXA NA PARTE DE CIMA E PARTE DE BAIXO, FUNDO EM OSB DE ALTA RESISTÊNCIA, TAMPO COM VISOR INTEIRO SOBRE TAMPO LISO COM CRISTO OU BIBLIA METALIZADO, 06 CHAVETAS PARA FECHAMENTO DA TAMPA, 06 CHAVETAS NOS SOBRE TAMPAS, ALÇAS VARÃO INTEIRO OU VARÃOZINHO METALIZADO E COM ACESSÓRIOS DOURADOS NAS LATERAIS. ACABAMENTO INTERNO: FORRADA INTERNAMENTE (CAIXA E TAMPA) COM MATERIAL BIODEGRADÁVEL BRANCO, COM BABADO DE CETIM, SOBRE BABADO DE RENDA BRANCO DE 20 CM COM TRAVESSEIRO SOLTO. ACABAMENTO EXTERNO: COR DOURADA SOMBREADA, CASTANHO CLARO OU CASTANHO ESCURO COM VERNIZ DE ALTO BRILHO, COM RESISTÊNCIA DE PESO DE ATÉ 110 K.	RAFER	R\$1.191,90	R\$11.919,00
			MEDIDA INTERNA: 1,88 X 0,56 X 0,35 MEDIDA EXTERNA: 1,93 X 0,62 X 0,35.			
<b>VALOR TOTAL:</b> *****						<b>R\$472.506,00</b>

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO Nº138/2019

**01 – CONTRATANTE:** Secretaria Municipal de Educação;

**02 – CONTRATADO:** J M GOL COMERCIO REPRESENTAÇÕES LTDA;

**03 – OBJETO:** Registro de Preços para Eventual Aquisição de Ventiladores de Paredes;

**04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n. 10.520/2002 Decreto Municipal n.º 4.662/2005 Decreto Municipal n. 5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;

**05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 13417/2019

**06 – PREGÃO ELETRÔNICO:** 138/2019;

**07 – PRAZO DE VALIDADE:** 12 meses;

**08 – DATA DA ASSINATURA:** 16 de janeiro de 2020.

ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	1.000	UNID	VENTILADOR DE PAREDE 200W COM 6 HÉLICES AERODINÂMICA E OSCILAÇÃO HORIZONTAL DISPERSAM O AR DE MANEIRA MAIS UNIFORME, HÉLICES PRODUZIDAS EM PLÁSTICO, LEVES E FORTES PARA PROPORCIONAREM MAIOR VIDA ÚTIL PARA O MOTOR. GRADE DE AÇO, REGULAGEM DE ALTURA E INCLINAÇÃO MANUAL, ALTURA MÍNIMA DE 115 CENTÍMETROS E MÁXIMA DE 170 CENTÍMETROS BIVOLT SELECIONÁVEL ATRAVÉS DE CHAVE DE TENSÃO. MOTOR COM POTENCIA DE 200W	VENTISOL	R\$140,00	R\$140.000,00

IDEAL PARA AMBIENTES GRANDES. VELOCIDADE PODE SER CONTROLADOR ATRAVÉS DA CHAVE CCV IDEAL PARA AMPLOS ESPAÇOS, FÁCIL INSTALAÇÃO, DIMENSÕES: ALTURA: 50CM, LARGURA: 50CM PROFUNDIDADE: 20CM, PESO: 2,3KG. <u>GARANTIA DO FORNECEDOR DE 12 MESES.</u>	
VALOR TOTAL:*****	R\$140.000,00

Todos os componentes do equipamento integrados pelo fabricante do mesmo – apresentar comprovação.			
10 – Teclado			
- Padrão ABNT-2 – Português PT-BR			
VALOR TOTAL:*****			R\$ 382.979,40

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO Nº027/2019 2º VENCIMENTO

- 01 – CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Barra Mansa;  
**02 – CONTRATADO:** GLOBAL VR COMERCIO E SERVIÇO LTDA – ME;  
**03 – OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Notebooks;  
**04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n. 10.520/2002 Decreto Municipal n.º 4.662/2005 Decreto Municipal n. 5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;  
**05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 13467/2018  
**06 – PREGÃO ELETRONICO:** 027/2019;  
**07 – PRAZO DE VALIDADE:** 12 meses;  
**08 – DATA DA ASSINATURA:** 03 de julho de 2019

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	60	<p>NOTEBOOKS</p> <p>ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA:</p> <p>1 – Placa Mãe</p> <p>- Placa mãe do mesmo FABRICANTE do notebook. Não será aceita o emprego de placas de livre comercialização no mercado compatível com o projeto do gabinete;</p> <p>- BIOS desenvolvida pelo mesmo FABRICANTE do notebook, não sendo aceito soluções customizadas em regime de OEM implementada em “flash memory”, atualizável sem troca de chip.</p> <p>2 – Processador</p> <p>- Processador I7 de 7º geração ou superior 1.8 GHz expansível até 4.6 GHz através de turbo boost e com cache de 8MB ou superior.</p> <p>3 – Memória</p> <p>- Memória de 16GB, DDR4, 2400 MHz ou superior.</p> <p>4 – Vídeo</p> <p>- Placa de vídeo dedicada com 2GB de memória ram GDDR5.</p> <p>5 – Disco Rígido</p> <p>- Unidade de estado sólido (SSD) SATA M.2 de 128GB + Disco Rígido (HDD) SATA de 2,5”, 1TB e 5400RPM.</p> <p>6 – Tela</p> <p>- Tela Full HD 15.6" - IPS</p> <p>7 – Wi-fi</p> <p>- WiFi e Bluetooth padrão 802.11ac</p> <p>8 – Garantia</p> <p>- Garantia ONSITE de 36 meses</p> <p>9 – Componentes</p>	DELL	R\$ 6.382,99	R\$ 382.979,40

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO Nº043/2019 2º VENCIMENTO

- 01 – CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Barra Mansa;  
**02 – CONTRATADO:** RECUPERADORA CHRISTON DE MAQUINAS E COMERCIAL LTDA – ME;  
**03 – OBJETO:** Registro de Preços Contratação de Empresa Especializada em Manutenção de Veículos Pesados;  
**04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n. 10.520/2002 Decreto Municipal n.º 4.662/2005 Decreto Municipal n. 5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;  
**05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 00675/2019  
**06 – PREGÃO ELETRONICO:** 043/2019;  
**07 – PRAZO DE VALIDADE:** 12 meses;  
**08 – DATA DA ASSINATURA:** 12 de Julho de 2019.

LOTE	ITEM	QUANT	UN	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	01	1.948	HR	<p>Reparos Mecânicos, serviços elétricos/eletrônicos, funilaria, pintura, alinhamento e balanceamento, estofaria, serviços de reboque da SMDR até a oficina.</p> <p>(Quantidade de horas estimadas)</p> <p>- Caminhão Volkswagen modelo Worker Advantech 13190, ano 2013. Placa KMK 5111</p> <p>- Caminhão Mercedes Benz modelo LS 1313, ano 1981, Placa KMK 2254</p> <p>- Retroescavadeira Volvo modelo BL60B, ano 2013</p> <p>- Retroescavadeira Caterpillar modelo 416D, ano 2001</p> <p>- Motoniveladora Volvo modelo G71, ano 2001</p> <p>- Trator Agrícola New Holland modelo TL75, ano 2008</p> <p>- Trator Agrícola New Holland modelo TL75, ano 2009</p> <p>- Trator Agrícola Massey Ferguson modelo MF 275, ano 1990</p>	R\$ 110,20	R\$214.669,60

			- Camioneta Toyota/Bandeirante, ano 1990 placa KSW 6435		
02	1.000	KM	Serviços de reboque, para transporte de veículos pesados dentro do município. (Quantidade de km estimados)  - Caminhão Volkswagen modelo Worker Advantech 13190, ano 2013. Placa KMK 5111  - Caminhão Mercedes Benz modelo LS 1313, ano 1981, Placa KMK 2254  - Retroescavadeira Volvo modelo BL60B, ano 2013  - Retroescavadeira Caterpillar modelo 416D, ano 2001  - Motoniveladora Volvo modelo G71, ano 2001  - Trator Agrícola New Holland modelo TL75, ano 2008  - Trator Agrícola New Holland modelo TL75, ano 2009  - Trator Agrícola Massey Ferguson modelo MF 275, ano 1990  - Camioneta Toyota/Bandeirante, ano 1990 placa KSW 6435	R\$5,32	R\$5.320,00
			<b>VALOR TOTAL:*****</b>		<b>R\$219.989,60</b>

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO N. 086/2019 1º VENCIMENTO

**01 – CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Barra Mansa;  
**02 – CONTRATADO:** AUTO MECANICA BRANSALES LTDA;  
**03 – OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Pneus;  
**04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n. 10.520/2002 Decreto Municipal n.º 4.662/2005 Decreto Municipal n. 5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;  
**05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 06283/2019  
**06 – PREGÃO ELETRONICO:** 086/2019;  
**07 – PRAZO DE VALIDADE:** 12 meses;  
**08 – DATA DA ASSINATURA:** 08 de outubro de 2019.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
05	08	UN	PNEU -P 225/75 R15 NOVO 1ª LINHA	X-BRI FORZA HT	R\$368,70	R\$2.949,60
07	20	UN	PNEU NOVO DE 1ª LINHA ORIGINAL COM AS MEDIDAS 215X65X16	X-BRI ECOLOGY	R\$300,00	R\$6.000,00
			<b>VALOR TOTAL:*****</b>			<b>R\$ 8.949,60</b>

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO N. 086/2019 1º VENCIMENTO

**01 – CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Barra Mansa;  
**02 – CONTRATADO:** DECOR SOLUÇÕES EM PELICULAS LTDA;  
**03 – OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Pneus;  
**04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n. 10.520/2002 Decreto Municipal n.º 4.662/2005 Decreto Municipal n. 5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;  
**05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 06283/2019  
**06 – PREGÃO ELETRONICO:** 086/2019;  
**07 – PRAZO DE VALIDADE:** 12 meses;  
**08 – DATA DA ASSINATURA:** 08 de outubro de 2019.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
04	04	UN	PNEUS NOVOS 225/75 X 16, COM SELO DO INMETRO.  APLICAÇÃO: CAMINHONETE MITSUBISHI C. DUPLA MMC/L200 4X4 GL (PK 04)	GOFORM CLASSIC GT02	R\$778,00	R\$3.112,00
			<b>VALOR TOTAL:*****</b>			<b>R\$3.112,00</b>

### EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO N. 086/2019 1º VENCIMENTO

**01 – CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Barra Mansa;  
**02 – CONTRATADO:** MEGA PRODUTOS, LOCAÇÕES E SERVIÇOS EIRELI;  
**03 – OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Pneus;  
**04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n. 10.520/2002 Decreto Municipal n.º 4.662/2005 Decreto Municipal n. 5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;  
**05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 06283/2019  
**06 – PREGÃO ELETRONICO:** 086/2019;  
**07 – PRAZO DE VALIDADE:** 12 meses;  
**08 – DATA DA ASSINATURA:** 08 de outubro de 2019.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
03	20	UN	PNEU NOVO DE 1ª LINHA , Nº175/70/13 (OKM). 82T. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS: PNEU 175/70R13 82T LARGURA: 175 PERFIL: 70 ARO: 13 ÍNDICE DE CARGA: 82 (SUPPORTA ATÉ 475 KG) ÍNDICE DE VELOCIDADE: T (VELOC. MÁXIMA DE 190 KM/H) DIMENSÕES: ALTURA: 58 CM LARGURA: 18 CM PROFUNDIDADE: 58 CM PESO: 10,09 KG GARANTIA DO FORNECEDOR: 60 MESES DA DATA DE FABRICAÇÃO.	TORNEL	R\$179,99	R\$3.599,80
06	04	UN	PNEU NOVO 0 KM 175/65 R14 DE 1ª LINHA	ZETUM	R\$185,95	R\$743,80
08	12	UN	PNEU NOVO DE 1ª LINHA ORIGINAL COM AS MEDIDAS 185X65X15	XBRI	R\$211,79	R\$2.541,48
09	06	UN	PNEU 235/75 R15 - NOVO	TORNEL	R\$339,99	R\$2.039,94
11	08	UN	CÂMARA DE AR PARA PNEU 400/8 PARA MÁQUINA DE DEMARCAÇÃO. OBS: MÁQUINA DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA DA "INDÚSTRIA TÉCNICA HILÁRIO" MODELO ITH 2/60H	TRATORITOS	R\$27,29	R\$218,32
			<b>VALOR TOTAL:*****</b>			<b>R\$9.143,34</b>

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO N. 086/2019 1º VENCIMENTO**

- 01 – CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Barra Mansa;  
**02 – CONTRATADO:** RECAUCHUTADORA VINCOL DE VOLTA REDONDA EIRELI – EPP;  
**03 – OBJETO:** Registro de Preços para Aquisição de Pneus;  
**04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n. 10.520/2002 Decreto Municipal n.º 4.662/2005 Decreto Municipal n. 5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;  
**05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 06283/2019  
**06 – PREGÃO ELETRONICO:** 086/2019;  
**07 – PRAZO DE VALIDADE:** 12 meses;  
**08 – DATA DA ASSINATURA:** 08 de outubro de 2019.

ITEM	QUANT	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
01	06	UN	PNEU DIANTEIRO PARA MOTOCICLETA MEDIDAS: 90/90 - 19 M/C . 52P TUBE TYPE.	CINBORG	R\$150,00	R\$900,00
02	06	UN	PNEU TRASEIRO PARA MOTOCICLETA MEDIDAS: 110/90 . 17 M/C 60P TUBE TYPE.	CINBORG	R\$162,00	R\$972,00
10	08	UN	PNEU 400/8 PARA MÁQUINA DE DEMARCAÇÃO.  OBS: MÁQUINA DE DEMARCAÇÃO VIÁRIA DA "INDÚSTRIA TÉCNICA HÍLARIO" MODELO ITH 2/60H	MAGGION	R\$84,00	R\$672,00
12	04	UN	PNEU PARA VEÍCULO GOL 175X70X14	SAILUN	R\$250,00	R\$1.000,00
<b>VALOR TOTAL:</b> *****						<b>R\$3.544,00</b>

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO N. 011/2019 3º VENCIMENTO**

- 01 – CONTRATANTE:** Prefeitura Municipal de Barra Mansa;  
**02 – CONTRATADO:** BAVIERA COMÉRCIO E SERVIÇOS EIRELI EPP;  
**03 – OBJETO:** Eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos leves;  
**04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 4.662/2005, Decreto Municipal n. 5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;  
**05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO:** 10.107/2018;  
**06 – PREGÃO ELETRONICO:** 011/2019;  
**07 – PRAZO DE VALIDADE:** 12 meses;  
**08 – DATA DA ASSINATURA:** 05 de abril de 2019.

ITEM	QUANT	DESCRIÇÃO	R\$ UNIT.	R\$ TOTAL
		SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA AUTOMOTIVA		
		MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA		
		1 - Estão divididos em 2 (duas) categorias de serviço:		
		2 - Manutenção Preventiva; e		
		3 - Manutenção Corretiva.		
		4 - A MANUTENÇÃO PREVENTIVA é um conjunto de serviços destinados a manter a integridade do veículo e a mantê-lo em condições adequadas de desempenho. Evita possíveis defeitos que possam redundar em maiores danos aos componentes ou mesmo em paralisação do veículo.		
		5 - Divide-se em:		
		6 - Revisão Periódica; e		
		7 - Serviços Adicionais.		
		8 - Revisão Periódica: Será efetuada em cumprimento aos serviços prescritos pelo Plano de Manutenção Programada das montadoras Volkswagen, Fiat, Renault, GM que, em geral, recomendam a verificação do funcionamento de determinados componentes do veículo, o controle e a substituição de peças, óleos e fluidos, sempre obedecendo as Tabelas de Tempo Padrão do Sindirepa-RJ (Sindicato da		

01	1.000	<p>Indústria da Reparação de Veículos e Acessórios do Estado do Rio de Janeiro)</p> <p>9 - Serviços adicionais: São destinados a complementar a revisão periódica, com a qual compartilha os mesmos objetivos. Neles estão incluídos a inspeção do funcionamento de componentes e a substituição de peças, acessórios, óleos e fluidos não previstos expressamente nos PMP das montadoras.</p> <p>10 - Os demais serviços adicionais, caso necessários, serão indicados pelo Fiscal do Contrato ou autorizados por este durante a execução das revisões periódicas.</p> <p>11 - Rotina de Execução.</p> <p>12 - Tanto a revisão periódica quanto os serviços adicionais ocorrerão simultaneamente e serão executados em conformidade com o estabelecido no Plano de Manutenção Programada das montadoras Volkswagen, Fiat, Renault, GM.</p> <p>13 - A MANUTENÇÃO CORRETIVA é um conjunto de serviços que visa a reparar avarias; a manter a integridade do veículo e, principalmente, a tornar operacional o veículo ocasionalmente desativado em decorrência de defeitos eventuais provenientes do funcionamento continuado.</p> <p>14 - O serviço de manutenção corretiva atenderá aos sistemas mecânicos de:</p> <p>14.1 - Direção;</p> <p>14.2 - Alinhamento;</p> <p>14.3 - Balanceamento;</p> <p>14.4 - Cambagem;</p> <p>14.5 - Troca e reparo de pneus;</p> <p>14.6 - Embreagem;</p> <p>14.7 - Escapamento;</p> <p>14.8 - Freio;</p> <p>14.9 - Motor;</p> <p>14.10 - Regulagem;</p> <p>14.11 - Suspensão;</p> <p>14.12 - Transmissão;</p> <p>15 - O serviço de manutenção corretiva atenderá também aos sistemas eletroeletrônico do:</p> <p>15.1 - Alternador;</p> <p>15.2 - Motor de partida;</p> <p>15.3 - Motor do limpador de para-brisa;</p> <p>15.4 - Eletroventilador;</p> <p>15.5 - Chicote e lâmpadas;</p> <p>15.6 - Fusíveis;</p> <p>15.7 - Regulagem de faróis; e</p> <p>16 - O serviço de manutenção corretiva atenderá além da parte de funilaria e pintura:</p> <p>16.1 - Recuperação de para-choques</p> <p>16.2 - Serviço de estofaria</p>	R\$73,78	R\$73.780,00
<b>VALOR TOTAL:</b> *****				
				<b>R\$73.780,00</b>

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL**

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM SRP**  
**MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº085/2019**  
**PROC.Nº 07372/2019 - 2ª PESQUISA**

**OBJETO:REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL FORNECIMENTO DE CIMENTO.**O órgão gerenciador comunica que a publicação trimestral dos preços registrados na Ata de Registro de preços esta está disponível no Portal da transparência : [www.barramansa.rj.gov.br](http://www.barramansa.rj.gov.br)  
(Licitações prefeitura de Barra Mansa - Pregão Presencial).

**Barra Mansa, 22 Janeiro 2020.**  
**Vantoi de Souza Junior**  
**Secretário municipal de Educação**  
**Órgão Gerenciador**

**EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM SRP****MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº075/2019**

PROC.Nº 02774/2019 - 2ª PESQUISA

**OBJETO: Registro de preço para eventual fornecimento de ar condicionado.** O órgão gerenciador comunica que a publicação trimestral dos preços registrados na Ata de Registro de preços esta está disponível no Portal da transparência : [www.barramansa.rj.gov.br](http://www.barramansa.rj.gov.br)

(Licitações prefeitura de Barra Mansa - Pregão Presencial).

**Barra Mansa, 28 de janeiro de 2020.**  
**Luiz Fernando Vitorino**  
**Secretaria municipal de Educação**  
**Órgão Gerenciador**

**JUSTIFICATIVA DE DISPENSA**

Ao

**SR. SECRETARIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**

Através dos procedimentos efetuados no Processo Administrativo nº 16.857/2019, verificou-se que a presente contratação, configura a hipótese prevista no caput do Artigo 24, XXII, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações, conforme Parecer Jurídico às folhas 17 do Processo Administrativo em tela. A referida contratação é para atender despesas com serviços de eletricidade para a Secretaria Municipal de pelo período de 12 meses, Firma a ser adjudicada: LIGTH SERVIÇOS DE ELETRICIDADE SA, no valor de R\$ 96.000,00 ( noventa e seis mil reais). Isto posto, opino, com base no que foi apurado no Processo Administrativo já mencionado, pela efetivação da contratação por **DISPENSA** de licitação.

A consideração de V. Exa.

Barra Mansa/RJ, 23 de janeiro de 2020.

**ÉRIKA RIBEIRO BARBOSA**  
**Gerente Administrativa**

A  
CPL

Tendo em vista o disposto no **Artigo 24, XXII** da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações e face a justificativa apresentada, **AUTORIZO E RATIFICO** a efetivação **CONTRATAÇÃO** com **DISPENSA** de licitação.

Barra Mansa/RJ, ----23 de janeiro de 2020.

**LUIZ ANTÔNIO FURLANI FILHO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ORDEM PÚBLICA**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**Comunicado 938 SMF/GDA**

Auto de Infração 2019 DNS 056

Fiscalização Autuante: Secretaria Municipal Planejamento Urbano

Fiscal: Denilson de Souza Castro

Autuado: Flavio Cezar da Silva Vitorino

Rua Anísio Braz dos Santos, Nº 82, Roberto Silveira – Barra Mansa / RJ

Informamos que em função do Processo nº 04338/2019 foi inscrito em dívida ativa o Auto de Infração 2019.DNS.056 – Secretaria Municipal Planejamento Urbano na Inscrição 37004.

**Comunicado 944 SMF/GDA**

Auto de Infração 2019 LS 649

Fiscalização Autuante: Secretaria Municipal Planejamento Urbano

Fiscal: Luiz Sergio Campos

Autuado: Empresa Ano Bom Incorporação S.A.

Av Presidente Kennedy, Nº 3797, Ano Bom – Barra Mansa / RJ

Informamos que em função do Processo nº 15196/2019 foi inscrito em dívida ativa o Auto de Infração 2019.LS.649 – Secretaria Municipal Planejamento Urbano na Inscrição 106926.

**Comunicado 887 SMF/GDA**

Auto de Infração 669 / 2016

Fiscalização Autuante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Fiscal: Aix Miguel Sampaio Silva / Wenderson R. da Cruz

Autuado: Maria Lucia da Silva

Rodovia Presidente Dutra, Nº 57 – KM 26, Moinho de Vento – Barra Mansa / RJ

Informamos que em função do Processo nº 11392/2016 foi inscrito em dívida ativa o Auto de Infração 669 / 2016 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável na Inscrição de Contribuinte 372826.

**Comunicado 968 SMF/GDA**

Auto de Infração 2019 AJ 069

Fiscalização Autuante: Secretaria Municipal Planejamento Urbano

Fiscal: Antonio Jose da Silva Santos

Autuado: Geraldo Mendes de Almeida

Av Presidente Kennedy, Nº 828, Ano Bom – Barra Mansa / RJ

Informamos que em função do Processo nº 16470/2018 foi inscrito em dívida ativa o Auto de Infração 2018.AJ.069 – Secretaria Municipal Planejamento Urbano na Inscrição 24573.

**Comunicado 941 SMF/GDA**

Auto de Infração 2018 JC 066

Fiscalização Autuante: Secretaria Municipal Planejamento Urbano

Fiscal: Jose Francisco Campanelli

Autuado: Igenes do Carmo Teodoro

Rua Catulo Paixao, Nº 5, Santa Inês – Barra Mansa / RJ

Informamos que em função do Processo nº 15921/2018 foi inscrito em dívida ativa o Auto de Infração 2019.JC.066 – Secretaria Municipal Planejamento Urbano na Inscrição 66835.

**Comunicado 924 SMF/GDA**

Auto de Infração A-878 / 2018

Fiscalização Autuante: Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Fiscal: Aline de Souza Salgado

Autuado: Robson Garcia dos Santos

Rua N, Nº 89, Recanto do Sol – Barra Mansa / RJ

Informamos que em função do Processo nº 03808/2018 foi inscrito em dívida ativa o Auto de Infração A-878 / 2018 – Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável na Inscrição de Contribuinte 276022.

**PORTARIA Nº 006/2020 - GAB. SMFAZ**

**EMENTA:** Altera o anexo I da Portaria nº 003/2020, CAFIBAM – Calendário Fiscal de Barra mans para lançamento do IPTU- Imposto Predial e Territorial Urbano no Exercício de 2020.

**LEONARDO RAMOS DE OLIVEIRA**, Secretário Municipal de Fazenda, no uso das atribuições de seu cargo, principalmente as definidas no Inciso I do Artigo 379 da Lei Complementar nº 57 de 22 de dezembro de 2009, e

**CONSIDERANDO** que a emissão das guias ainda não foi finalizada até esta data, não tendo tempo hábil para a distribuição dos carnês.

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** – Alterar a data de pagamento da primeira parcela e cota única do IPTU- Imposto Predial Territorial Urbano do exercício de 2020 para o dia 16 (dezesseis) de março de 2020.

**Art. 2º** - Ficam revogadas as disposições em contrário.

**Art.3º** - A presente Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSÁ, 24 de janeiro de 2020.**

**LEONARDO RAMOS DE OLIVEIRA**  
**Secretário Municipal de Fazenda**





**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 01/2020** - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear, a Servidora ANDREA ALICE BORGES BARROS, matrícula 17191 como GESTOR no Processo Administrativo nº 02892/2019-0 durante o período de férias do Servidor RICARDO SUCKOW ROSAS, matrícula 101073.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data. Barra Mansa, 07 de janeiro de 2020

**PORTARIA Nº 02/2020** - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear, a Servidora ANDREA ALICE BORGES BARROS, matrícula 17191 como GESTOR no Processo Administrativo nº 02892/2019-0 durante o período de férias do Servidor RICARDO SUCKOW ROSAS, matrícula 101073.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data. Barra Mansa, 07 de janeiro de 2020

**PORTARIA Nº 03/2020** - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear, a Servidora ANDREA ALICE BORGES BARROS, matrícula 17191 como GESTOR no Processo Administrativo nº 13576/2019-0 durante o período de férias do Servidor RICARDO SUCKOW ROSAS, matrícula 101073.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data. Barra Mansa, 07 de janeiro de 2020.

**PORTARIA Nº 04/2020** - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das suas atribuições legais, com fundamento na Lei Federal nº 13.019/2014 e no Decreto municipal nº 9364/2018, **RESOLVE**

Art. 1º - Constituir Comissão Especial de Chamamento, tendo em sua composição os seguintes servidores:

- Andréa Alice Borges Barros
- Hederson Galantini de Oliveira
- Janaína Marques de Almeida
- Marcus Vinicius Pires de Barros – Presidente
- Rita de Cássia Chiesse Ribas

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se todas as disposições em contrário. Barra Mansa, 16 de janeiro de 2020.

**PORTARIA Nº 05/2020** - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear, as Servidoras, RITA DE CASSIA CHIESSE RIBAS matrícula nº 03985 como FISCAL e JANAINA MARQUES DE ALMEIDA, matrícula 13783 como GESTOR do Processo Administrativo nº 16732/2019-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

I - Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos, quando for o caso;

II - Verificar a forma de execução do objeto do Contrato, Atas de Registro de Preço ou documentos equivalentes, assim como seguir as orientações previstas no Edital e Termo de Referência;

III - Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais;

IV - Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes;

V - Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocução operacional;

VI - Comunicar ao Gestor as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas;

VII - Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no processo licitatório;

VIII - manter comunicação com o Gestor para o bom andamento da contratação;

IX - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor, bem como das características técnicas do objeto licitado, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração; e

X - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de comprovação do cumprimento por parte do fornecedor dos encargos e obrigações

trabalhistas e previdenciárias conforme determina a lei vigente.

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

I - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica, observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;

II - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, nos autos do processo respectivo, à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação necessária para tal;

III - confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar o documento fiscal;

IV - notificar a contratada, para que regularize os documentos fiscais, quando necessário;

V - encaminhar junto à fatura/nota fiscal, a nota fiscal de simples remessa ou o rol dos materiais utilizados na obra pela contratada, quando for o caso;

VI - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado;

VII - receber e encaminhar à Administração os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;

VIII - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;

IX - analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;

X - informar à Unidade Financeira, prévia e formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;

Art. 4º - Caso o Fiscal e/ou o Gestor deixem de cumprir quaisquer das obrigações assumidas neste documento, infringirem os preceitos legais ou cometam fraude por qualquer meio, ficarão sujeitos a uma ou mais penalidades, à juízo da Administração da SME - Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 88, 89, 90, 91 e 92, da Lei Municipal nº 1718/1983.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data. Barra Mansa, 16 de janeiro de 2020.

**PORTARIA Nº 06/2020** - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear, o Servidor MARCUS VINICIUS PIRES DE BARROS, matrícula 102666 como GESTOR no Processo Administrativo nº 12436/2018-0 em substituição ao também Servidor RICARDO SUCKOW ROSAS, matrícula 101073.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data. Barra Mansa, 16 de janeiro de 2020.

**PORTARIA Nº 007/2020** - O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, no uso das atribuições de seu cargo, CONSIDERANDO, a necessidade de disciplinar a gestão, acompanhamento e fiscalização de Contratos, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes firmados com terceiros **RESOLVE**:

Art. 1º - Nomear, o Servidor MARCO ANTONIO CAMBRAIA CAMPOS, matrícula 17.179 como GESTOR do Processo Administrativo nº 00267/2020-0.

Art. 2º - Constituem atribuições do Fiscal:

I - Verificar os recursos materiais e humanos empregados na execução dos contratos, quando for o caso;

II - Verificar a forma de execução do objeto do Contrato, Atas de Registro de Preço ou documentos equivalentes, assim como seguir as orientações previstas no Edital e Termo de Referência;

III - Fiscalizar e avaliar o cumprimento de todas as obrigações contratuais e editais;

IV - Cobrar da contratada o cumprimento do Contrato, Atas de Registro de Preço e documentos equivalentes;

V - Manter contato com a contratada de modo a promover todo tipo de interlocução operacional;

VI - Comunicar ao Gestor as ocorrências de cumprimento e de descumprimento detectadas;

VII - Promover o registro documentado de todas as ocorrências contratuais diretamente relacionadas às obrigações assentadas no processo licitatório;

VIII - manter comunicação com o Gestor para o bom andamento da contratação;

IX - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor, bem como das características técnicas do objeto licitado, para fins de liquidação da obrigação financeira assumida pela Administração; e

X - Verificar a regularidade da documentação apresentada pelo fornecedor para fins de comprovação do cumprimento por parte do fornecedor dos encargos e obrigações trabalhistas e previdenciárias conforme determina a lei vigente.

Art. 3º - Constituem obrigações do Gestor:

I - manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica,

observando para que o valor do contrato não seja ultrapassado;  
 II - receber e atestar as notas fiscais e encaminhá-las, nos autos do processo respectivo, à unidade competente para pagamento, após conferência completa da documentação necessária para tal;  
 III - confrontar os preços e quantidades constantes do documento fiscal com os estabelecidos no contrato, bem como as medições dos serviços nas datas estabelecidas, antes de atestar o documento fiscal;  
 IV - notificar a contratada, para que regularize os documentos fiscais, quando necessário;  
 V - encaminhar junto à fatura/nota fiscal, a nota fiscal de simples remessa ou o rol dos materiais utilizados na obra pela contratada, quando for o caso;  
 VI - acompanhar a evolução dos preços de mercado referentes ao objeto contratado;  
 VII - receber e encaminhar à Administração os pedidos de reajuste/repactuação e reequilíbrio econômico financeiro;  
 VIII - controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade;  
 IX - analisar os pedidos de prorrogação de prazos, de interrupções do objeto, de serviços extraordinários, de modificações no projeto ou alterações relativas à qualidade, à segurança e a outras, de modo a subsidiar a decisão final por parte da Administração;  
 X - informar à Unidade Financeira, prévia e formalmente, quando do término da vigência do contrato, a liberação da garantia contratual em favor da contratada;  
 Art. 4º - Caso o Fiscal e/ou o Gestor deixem de cumprir quaisquer das obrigações assumidas neste documento, infringirem os preceitos legais ou cometam fraude por qualquer meio, ficarão sujeitos a uma ou mais penalidades, à juízo da Administração da SME – Secretaria Municipal de Educação, em conformidade com o estabelecido nos Artigos 88, 89, 90, 91 e 92, da Lei Municipal nº 1718/1983.  
 Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a presente data. Barra Mansa, 23 de janeiro de 2020.

**LUIS FERNANDO VITORINO**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS**

### **Ata nº 001/2020 da Assembléia Geral Extraordinária do Conselho Municipal de Assistência Social – 28/01/2020**

Aos vinte e oito dias do mês de Janeiro do ano corrente de dois mil e vinte, reuniu-se em assembleia extraordinária o CMAS – Conselho Municipal de Assistência Social de Barra Mansa, às nove horas e trinta minutos na sede da Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos, conforme lista de presenças em anexo, para as deliberações referentes aos Programas de Captação Voluntária abertos pelo Ministério da Cidadania apoiados por indicação parlamentar e Emendas Parlamentares, a Presidente do Conselho de Assistência Social – Cátia iniciou a reunião agradecendo a presença dos conselheiros (as) e desejando a todos um ano próspero. A seguir a Presidente do Conselho passou a palavra às representantes da APAE Eliézia e Rita, para que as mesmas pontuassem as necessidades da Instituição, as representantes trouxeram a plenária que necessitam de elevador, sala sensorial e mesa interativa, computador e impressora; foi esclarecido pela presidente do Conselho, Cátia e pelo Conselheiro Luiz Vanelli, que a aquisição deverá obedecer aos critérios estabelecidos pelo Programa de Captação Voluntária. Em tempo, Marcelândia Silva Gerente de Captação de Recursos e Acompanhamento de Convênios e Gabriel da Secretária de Planejamento Urbano explanaram sobre o Programa, explicando o porquê o recurso vem pelo CNPJ do Município, e o mesmo vem em forma de sistema. Marcelândia explicou que até o presente momento, para o exercício de 2020 não foi aberto propostas voluntárias e/ou emendas parlamentares, que os parlamentares estão fechando o percentual que será enviado a cada município até o dia dois de fevereiro de dois mil e vinte. Foi apresentada a Emenda nº 39560005, cujo autor é o Deputado Federal Delegado Antônio Furtado que destina R\$ 120.000,00 a APAE e R\$ 40.000,00 a Sociedade São Vicente de Paula - Lar dos Velinhos São José. Foi sugerido que contasse em Ata a deliberação deste conselho para atender as instituições contempladas com Propostas Voluntárias e Emendas Parlamentares cujo as necessidades se enquadrem: custeio para a compra de materiais permanentes ou duradouros,

execução de obra e reforma e equipamentos. Até a presente data os contemplados são: APAE com CNPJ 30.653.455/0001-77; Sociedade São Vicente de Paula- Lar dos Velinhos, com CNPJ 05.766.697/0001-20; os equipamentos da Secretaria de Assistência Social; Proteção Básica e Especial (CNPJ: 10.268003/0001-64), Asilo da Mendicidade de Barra Mansa com CNPJ: 28.694.933/0001-45, conforme detalhamento extraído do site da Câmara Federal dos Deputados. Todos os presentes deliberaram favoravelmente as solicitações apresentadas referentes às Captações Voluntárias e Emendas Parlamentares, nada mais tendo a deliberar a presidente encerrou a reunião as dez horas e cinquenta e oito minutos. Eu, Maria de Fátima Cardoso Gomes – Secretária Executiva do CMAS, lavrei a presente ata que vai por mim assinada e pela Presidente do Conselho Municipal de Assistência Social Srª Cátia Batista de Souza. Barra Mansa (RJ), 28 de Janeiro de 2020.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSÁ**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**

**PORTARIA Nº001/2020/SMSAUO** Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições de seu cargo; Resolve: Art. 1º - Exonerar a funcionária Ana Lucia Torres Devezas Souza - Matrícula 11055, como Gerente da Vigilância em Saúde. Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor com data retroativa a 31 de Dezembro de 2019. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 02 de Janeiro de 2020 **PORTARIA Nº002/2020/SMSAUO** Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições de seu cargo; Resolve: Art. 1º - Nomear a funcionária Juliana de Souza Machado Ferreira – Matrícula 26801, como Gerente da Vigilância em Saúde. Art. 2º - Esta portaria entrará em vigor com data retroativa a 01 de Janeiro de 2020. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 02 de Janeiro de 2020 **PORTARIA Nº003/2020/SMSAUO** Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições de seu cargo e considerando o disposto no art. 7º, inciso II, do Decreto nº4662/05, Resolve: Art. 1º - Criar Comissão de fiscalização para acompanhamento de prestação de serviço da Organização Social para Gerenciamento da Unidade de Pronto Atendimento 24 Horas (UPA PORTE III - Centro), Serviço de Atenção Domiciliar /SAD e Central de Ambulâncias. Art. 2º - A comissão será composta pelos seguintes funcionários: ANTONIO MAGNO DE SOUSA- (Presidente do Conselho Municipal de Saúde) ELAINE FREITAS SILVA – Matrícula 17544, FERNANDA SILVA REGAL SIMÕES- Matrícula 17421, VERÔNICA LOPES LOUZADA VIDAL - Matrícula 17464 VANESSA REAL BARCELOS MORAES - Matrícula 13140-7, Art. 3º - Nomear para presidente da Comissão, VERONICA LOPES LOUZADA VIDAL - Matrícula 17464. Art. 4º - A portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 02 de Janeiro de 2019. **PORTARIA Nº 004/2020/SMSAUO** Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; Resolve: Art. 1º - Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº15512/2019, referente a compra de materiais de consumo a serem usados no Hemonúcleo de Barra Mansa. SÉRGIO MURILO CONTI DE SOUZA – Matrícula 6488 – Gestor do Contrato; PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO SANTOS – Matrícula 17196 – Fiscal do Contrato. Art. 2º - A portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 06 de Janeiro de 2019. **PORTARIA Nº 005/2020/SMSAUO** Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; Resolve: Art. 1º - Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do Processo Administrativo nº03822/2019, referente a contratação de empresa especializada no fornecimento de Marmite para os plantonistas do HEMONÚCLEO de Barra Mansa. SÉRGIO MURILO CONTI DE SOUZA – Matrícula 6488 – Gestor do Contrato; PAULO SÉRGIO DE ARAÚJO SANTOS – Matrícula 17196 – Fiscal do Contrato. Art. 2º - A portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário. Cumpra-se e publique. Barra Mansa, 06 de Janeiro de 2019. **PORTARIA Nº006/2020/SMSAUO** Secretário Municipal de Saúde, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002; CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993; Resolve: Art. 1º - Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do **Processo Administrativo Nº16949/2019**, referente à contratação de serviço de remoção de pacientes em ambulâncias TIPO D- Suporte Avançado adulto/pediátrico/neo natal (UTI Móvel). **DÉBORA CRISTIANE DE SOUZA FRANCO** – Matrícula 12621 Gestora do Contrato; **FERNANDA MATOS CHIESSE CASTRO** – Matrícula

cula 17219, Fiscal do Contrato ( Urgência);**PAULA BRANT RESENDE** – Matrícula 5901– Fiscal do Contrato (Eletiva); Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 08 de Janeiro de 2020.  
**PORTARIA Nº007 /2020/SMSAUO Secretário Municipal de Saúde**, no uso das atribuições de seu cargo, de acordo com o Decreto nº3889/2002;CONSIDERANDO o determinado na Lei Federal 8666/1993;Resolve:Art. 1º- Nomear os seguintes funcionários para o acompanhamento e fiscalização do **Processo Administrativo Nº09110/2019**, referente à contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva, corretiva e outros serviços necessários para os veículos oficiais movidos a diesel do Fundo Municipal de Saúde. **MARCELO PEREIRA** - Matrícula 17422 – Gestor do Contrato;**DIOGO DE ASSIS PRAZERES** – Matrícula 17276 - Fiscal do Contrato; Art. 2º- A presente Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.Cumpra-se e publique.Barra Mansa, 08 de Janeiro de 2020.

**SÉRGIO GOMES DA SILVA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE**

#### EXTRATO DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL NA AREA DA SAUDE

**CHAMAMENTO N.º 003/2019 – PERÍODO: 12 meses**

**OBJETO:** Credenciamento de Profissionais para Prestação de Serviços de Odontologia- CIRURGIÃO DENTISTA para atender a solicitação da SMS, devidamente especificado e quantificado no presente Edital.

**CREDCIADO:HONARA AFONSO MAXIMO BARBOSA**

**OBJETO:** Credenciamento de Profissionais para Prestação de Serviços de Odontologia- Bucomaxilo para atender a solicitação da SMS, devidamente especificado e quantificado no presente Edital.

**CREDCIADOS:**

**ADRIANA MACHADO CHIESSE COUTINHO**  
**LUCIANO DE SOUZA FERREIRA**

#### EXTRATO DE CREDENCIAMENTO DE PROFISSIONAL NA AREA DA SAUDE

**CHAMAMENTO N.º 008/2019 – CLINICO GERAL PERÍODO: 12 meses**

**OBJETO:** Credenciamento de Profissionais para Prestação de Serviços em Clínico Geral para atender a solicitação da SMS, devidamente especificado e quantificado no presente Edital.

**CREDCIADOS:**

**ISABELLA DE PAIVA FERNANDES CUNHA**  
**RICARDO ARBEX**

**CHAMAMENTO N.º 008/2019 – CARDIOLOGISTA PERÍODO: 12 meses**

**OBJETO:** Credenciamento de Profissionais para Prestação de Serviços em Cardiologia para atender a solicitação da SMS, devidamente especificado e quantificado no presente Edital.

**CREDCIADO:**

**ALVARO DE CARVALHO SALLES**

Barra Mansa, 27 de janeiro de 2020.  
**Sergio Gomes da Silva**  
**Secretário Municipal de Saúde**  
**Órgão Gerenciador**



PALÁCIO BARÃO DE GUAPY, PRAÇA DA BANDEIRA S/N  
BARRA MANSÁ/RJ –CEP: 27.310-250  
CNPJ: 30.658.272/0001-44 – tel: (24) 3326 0405  
**E-MAIL: cultura@barramansa.rj.gov.br**

#### PORTARIA Nº 001/2020

**O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO DE CULTURA DE BARRA MANSÁ**, no uso de suas atribuições estatutárias previstas na Lei Complementar nº78 de 17/04/2018, art.7,V,C/C art.16, considerando o art.15§ 1º da L.C. 78/2018,

**R E S O L V E**

**Art. 1º - NOMEAR** a Comissão Julgadora para a Seleção das 04 (quatro) propostas para a realização de Blocos Carnavalescos de Rua, para compor a programação dos

eventos do Carnaval Barra Mansa 2020.

Representes da Fundação de Cultura de Barra Mansa

**-Marcelo Bravo**

**-Cristiane de Andrade Ribeiro**

Representantes da Câmara Municipal de Barra Mansa

**- Wellington Almeida Pires**

**-Carlos Roberto de Carvalho**

Barra Mansa, 21 de janeiro de 2020.

**Marcelo Bravo**  
**Presidente da FCBM**

#### ATA DA COMISSÃO CURATORIAL DO EDITAL Nº 001/2020

A COMISSÃO DO EDITAL DE SELEÇÃO PÚBLICA nº 001/2020 – FCBM, designada por meio da Portaria nº 001/2020, de 21 de janeiro de 2020, no uso de suas atribuições, torna público os resultados da Etapa – Seleção de Blocos Carnavalescos de Rua, do **EDITAL DE FOMENTO AO CARNAVAL BARRA MANSÁ**, que tem por objetivo a seleção de 4 (quatro) propostas que irão desfilar entre os dias 22, 23, 24 e 25 de fevereiro de 2020.

Ao vigésimo terceiro dia do mês de janeiro do ano de 2020, a Comissão formada por 02 (dois) agentes públicos do quadro da FCBM designados por seu Presidente e 02 (dois) membros da Câmara Municipal de Barra Mansa, conforme item 9.1 do supra-citado edital, e obedecendo rigorosamente o exposto no item 10.1 chegou-se ao seguinte resultado:

Nº	BLOCO	PROPONENTE	CLASSIF.
1	BLOCO CARNAVALESICO SE VIRA NOS TRINTA	PEDRO HENRIQUE DE ALMEIDA BRAZ	1º
2	BLOCO ME BELJA DIREITO	LEONARDO DA SILVA LIMA	2º
3	ASS. RECREATIVA E CULTURAL BLOCO CARNAVALESICO RENASCER DA COITIARA	ALTAMIR ALVES DE ALMEIDA	3º
4	ARRASTÃO DO POVÃO	VICENTE DE PAULA FERREIRA JUNIOR	4º

Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ata, assinada pelo Presidente da Fundação Cultura Barra Mansa.

Barra Mansa, 23 de janeiro de 2020.



**ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
**FUNDO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA**  
**PERMANENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS**  
**MUNICIPAIS DE BARRA MANSÁ - FUNDAMP**

#### ERRATA DA JUSTIFICATIVA DE DISPENSA

ONDE SE LIA: Barra Mansa, 24 janeiro de 2019.

LEIA-SE: Barra Mansa, 24 janeiro de 2020.

**AO**

**ILMO. SR. DIRETOR EXECUTIVO**

Através dos procedimentos efetuados no Processo de Compra/Serviço n.º **00453/2020-0**, verificou-se que a presente contratação, para atender o **Departamento Administrativo**, configura a hipótese prevista no inciso II, do Artigo 24, da Lei Federal n.º 8.666/ 93 e suas alterações, pelos seguintes motivos: valor inferior ao limite estabelecido para licitação. Aquisição de 01 (um) swith 24 portas para atender as necessidades do setor de informática do FUNDAMP, a serem fornecidos por: **HLL BM COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS EIRELI**, CNPJ: 12.278.843/0001-33 no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais) \_\_\_\_\_.

A consideração de V. Sa.

Barra Mansa, 24 de janeiro de 2020.

**Maria Clara Moreno Reis**  
**Encarregada de Compras**  
**do FUNDAMP**

**AO**

**SETOR DE COMPRAS.**

Tendo em vista o disposto no Inciso II do Artigo 24 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e face à justificativa apresentada, **AUTORIZO** a efetivação da compra, com **Dispensa** de Licitação.

Barra Mansa, 24 de janeiro de 2020.

**Nivaldo Oliveira Viana**  
**DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDAMP**

#### JUSTIFICATIVA DE DISPENSA

**AO**  
**ILMO. SR. DIRETOR EXECUTIVO**

Através dos procedimentos efetuados no Processo de Compra/Serviço n.º 00453/2020-0, verificou-se que a presente contratação, para atender o **Departamento Administrativo**, configura a hipótese prevista no inciso II, do Artigo 24, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, pelos seguintes motivos: valor inferior ao limite estabelecido para licitação. Aquisição de 01 (um) switch 24 portas para atender as necessidades do setor de informática do FUNDAMP, a serem fornecidos por: **HLL BM COMÉRCIO DE ELETROELETRÔNICOS EIRELI, CNPJ: 12.278.843/0001-33 no valor de R\$ 520,00 (quinhentos e vinte reais)**

A consideração de V. Sa.

Barra Mansa 24 de janeiro de 2019.

**Maria Clara Moreno Reis**  
**Encarregada de Compras**  
**do FUNDAMP**

**AO**  
**SETOR DE COMPRAS.**

Tendo em vista o disposto no Inciso II do Artigo 24 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e face à justificativa apresentada, **AUTORIZO** a efetivação da compra, com **Dispensa** de Licitação.

Barra Mansa 24 de janeiro de 2019.

**Nivaldo Oliveira Viana**  
**DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDAMP**

#### JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE

**AO**  
**ILMO. SR. DIRETOR EXECUTIVO**

Através dos procedimentos efetuados no Processo Administrativo n.º 00212/2020-0, verificou-se que o presente serviço, para atender o **Departamento Administrativo**, configura a hipótese prevista no inciso I do artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, conforme parecer da consultoria jurídica, **Fls 19 e 20**, o prestador mantém o monopólio do serviço, inviabilizando a competição. A prestação do serviço de telefonia fixa, para ser utilizado pelo setor Administrativo do FUNDAMP. Pessoa Jurídica a ser adjudicada: **TELEMAR NORTE LESTE S/A, CNPJ: 33.000.118/0001-79, no valor de R\$ 20.000,00 (Vinte mil reais)**

A consideração de V. Sa.

Barra Mansa, 27 de janeiro de 2020.

**Maria Clara Moreno Reis**  
**ENCARREGADA DE COMPRAS**  
**DO FUNDAMP**

**AO COMPRAS**

Tendo em vista o disposto no inciso I do artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e face ao parecer jurídico apresentado, **AUTORIZO E RATIFICO** a efetivação da **prestação dos serviços**, com **INEXIGIBILIDADE** de Licitação.

Barra Mansa, 27 de janeiro de 2020.

**Nivaldo Oliveira Viana**  
**DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDAMP**

#### JUSTIFICATIVA DE INEXIGIBILIDADE

**AO**  
**ILMO. SR. DIRETOR EXECUTIVO**

Através dos procedimentos efetuados no Processo Administrativo n.º 00214/2020-0, verificou-se que o presente serviço, para atender o **Departamento Administrativo**, configura a hipótese prevista no inciso I do Artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, conforme parecer da consultoria jurídica, **Fl. 12**, o prestador mantém o monopólio do serviço, inviabilizando a competição. A prestação do serviço de fornecimento de água e esgoto, para ser utilizado pelo setor Administrativo do FUNDAMP. Pessoa Jurídica a ser adjudicada: **SAAE – SERVIÇO AUTONOMO DE ÁGUA E ESGOTO DE BARRA MANSA, CNPJ N° 29.053.402/0001-36, no valor de R\$ 7.000,00 (sete mil reais)**

A consideração de V. Sa.

Barra Mansa, 27 de janeiro de 2020.

**Maria Clara Moreno Reis**  
**ENCARREGADA DE COMPRAS**  
**DO FUNDAMP**

**AO COMPRAS**

Tendo em vista o disposto no inciso I do artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e face ao parecer jurídico apresentado, **AUTORIZO E RATIFICO** a efetivação da **prestação dos serviços**, com **INEXIGIBILIDADE** de Licitação.

Barra Mansa, 27 de janeiro de 2020.

**Nivaldo Oliveira Viana**  
**DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDAMP**

#### JUSTIFICATIVA DE DISPENSA

**AO**  
**ILMO. SR. DIRETOR EXECUTIVO**

Através dos procedimentos efetuados no Processo Administrativo n.º 00210/2020-0, verificou-se que o presente serviço, para atender o **Departamento Administrativo**, configura a hipótese prevista no inciso XXII do artigo 24 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, conforme parecer da consultoria jurídica, **FL. 13**, o prestador mantém o monopólio do serviço, inviabilizando a competição. A prestação do serviço de eletricidade, para ser utilizado pelo setor Administrativo do FUNDAMP. Pessoa Jurídica a ser adjudicada: **LIGHT – SERVIÇOS DE ELETRICIDADE S/A, CNPJ N° 60.444.437/0001-46, no valor de R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais)**

A consideração de V. Sa.

Barra Mansa, 27 de janeiro de 2020.

**Maria Clara Moreno Reis**  
**ENCARREGADA DE COMPRAS**  
**DO FUNDAMP**

**AO COMPRAS**

Tendo em vista o disposto no inciso I do artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e face ao parecer jurídico apresentado, **AUTORIZO E RATIFICO** a efetivação da **prestação dos serviços**, com **INEXIGIBILIDADE** de Licitação.

Barra Mansa, 27 de janeiro de 2020.

**Nivaldo Oliveira Viana**  
**DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDAMP**

#### JUSTIFICATIVA DE DISPENSA

**AO**  
**ILMO. SR. DIRETOR EXECUTIVO**

Através dos procedimentos efetuados no Processo de Compra/Serviço n.º 00799/2020-0, verificou-se que a presente contratação, para atender o **Departamento Médico**, configura a hipótese prevista no inciso II, do Artigo 24, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, pelos seguintes motivos: valor inferior ao limite estabelecido para licitação. Custear exame de PET-CT em favor da associada Maria Alice Rivillini Fraga,

a serem fornecidos por **CLINICA DE MEDICINA NUCLEAR VILLELA PEDRAS LTDA, CNPJ: 33.205.964/0001-25 no valor de R\$ 2.900,00 (dois mil e novecentos reais)**

A consideração de V. Sa.

Barra Mansa 28 de janeiro de 2020.

**Maria Clara Moreno Reis**  
Encarregada de Compras  
do FUNDAMP

**AO**  
**SETOR DE COMPRAS.**

Tendo em vista o disposto no Inciso II do Artigo 24 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações, e face à justificativa apresentada, **AUTORIZO** a efetivação da compra, com **Dispensa** de Licitação.

Barra Mansa 28 de janeiro de 2020.

**Nivaldo Oliveira Viana**  
DIRETOR EXECUTIVO DO FUNDAMP



**Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa**

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 059/2019**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
02 – CONTRATADO: Igaratá Comércio de Produtos Eletro-Eletrônicos Ltda;  
03 – OBJETO: Eventual Aquisição de Roçadeira Profissional;  
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 4.662/2005, Decreto Municipal n.5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;  
05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5.500r/2018;  
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 059/2019;  
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;  
08 – DATA DA ASSINATURA: 17 de dezembro de 2020.

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL	MARCA
01	50	Und.	Roçadeira Profissional. Motor a combustível Potência: 2,3 DIN OS Cilindrada de 52 CM3 Peso: 7,8 KG Rotx Máxima 12.000 RPM Rotx Lenta: 2.800 RPM	R\$1.145,00	R\$57.250,00	Nagano RN 52CC
<b>Valor Total *****</b>					<b>R\$57.250,00</b>	

**EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 059/2019**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
02 – CONTRATADO: Igaratá Comércio de Produtos Eletro-Eletrônicos Ltda;  
03 – OBJETO: Eventual Aquisição de Roçadeira Profissional;  
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal n. 10.520/2002, Decreto Municipal n.º 4.662/2005, Decreto Municipal n.5.849/2009 e Decreto Municipal n.6.002/2009;  
05 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5.500r/2018;  
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 059/2019;  
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;  
08 – DATA DA ASSINATURA: 17 de dezembro de 2020.

ITEM	QUANT.	UNID.	DISCRIMINAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL	MARCA
01	50	Und.	Roçadeira Profissional. Motor a combustível Potência: 2,3 DIN OS Cilindrada de 52 CM3 Peso: 7,8 KG Rotx Máxima 12.000 RPM Rotx Lenta: 2.800 RPM	R\$1.145,00	R\$57.250,00	Nagano RN 52CC
<b>Valor Total *****</b>					<b>R\$57.250,00</b>	

**EXTRATO DO CONTRATO N. 001/2020**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
02 – CONTRATADO: Ibam – Instituto Brasileiro de Administração Municipal;  
03 – OBJETO: Prestação de Serviços Técnicos de Desenvolvimento Institucional para Execução de Concurso Público;  
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dispensa de Licitação, nos termos do Inciso XIII do artigo 24 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações;  
05 – DO PRAZO: 12 (doze) meses;  
06 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5.876/2019;  
07 – DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2020.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 002/2020**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
02 – CONTRATADO: Sindicato das Empresas de Transportes de Passageiros de Barra Mansa e Volta Redonda - SindPass;  
03 – OBJETO: Fornecimento de vales-transportes e recarga do sistema sindcard;  
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inexigibilidade de licitação, Artigo 25 da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas alterações;  
05 – DO PRAZO: 12 (doze) meses;  
06 – VALOR GLOBAL: R\$ 1.300.000,00 ( Hum milhão e trezentos mil reais);  
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 6.460/2019;  
08 – DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2020.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 003/2020**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
02 – CONTRATADO: Chada Comércio e Serviços Ltda;  
03 – OBJETO: Locação de Impressora Multifuncional Monocromática;  
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Presencial n.º 035/2019, Lei n.º 10.520/2002, Lei n.º 8.666/93 e LC n.º 123/06 e suas alterações;  
05 – DO PRAZO: 12 (doze) meses;  
06 – VALOR GLOBAL: R\$ 149.299,20 (Cento e quarenta e nove mil, duzentos e noventa e nove reais e vinte centavos);  
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3.497/2019;  
08 – DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2020.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 004/2020**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
02 – CONTRATADO: Serplex Engenharia Ltda;  
03 – OBJETO: Serviços de Pavimentação Asfáltica;  
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Presencial n.º 023/2019, Lei n.º 10.520/2002, Lei n.º 8.666/93 e LC n.º 123/06 e suas alterações;  
05 – DO PRAZO: 12 (doze) meses;  
06 – VALOR GLOBAL: R\$ 1.880.000,00 (Hum milhão e oitocentos e oitenta mil reais);  
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2.646/2019;  
08 – DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2020.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 005/2020**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
02 – CONTRATADO: Emam Emulsões e Transportes Ltda;  
03 – OBJETO: Fornecimento de Emulsão Asfáltica RM 1/C;  
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Eletrônico n.º 023/2019 com fundamento na Lei n.º 10.520/2002, Lei n.º 8.666/93 e LC n.º 123/06;  
05 – DO PRAZO: 12 (doze) meses;  
06 – DO VALOR: R\$ 767.840,00 (Setecentos e sessenta e sete mil e oitocentos e quarenta reais);  
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2.130/2019;  
08 – DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2020.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 007/2020**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
02 – CONTRATADO: Sanlurb Saneamento e Limpeza Urbana Ltda;

03 – OBJETO: Locação de Caminhão Basculante;  
 04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Presencial n° 037/2019, Lei n° 10.520/2002, Lei n° 8.666/93 e LC n° 123/06 e suas alterações;  
 05 – DO PRAZO: 12 (doze) meses;  
 06 – VALOR GLOBAL: R\$ 32.000,00 (Trinta e dois mil reais);  
 07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4.403/2019;  
 08 – DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2020.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 008/2020**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
 02 – CONTRATADO: Sanlurb Saneamento e Limpeza Urbana Ltda;  
 03 – OBJETO: Locação de Trator Esteira com Lâmina;  
 04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Presencial n° 038/2019, Lei n° 10.520/2002, Lei n° 8.666/93 e LC n° 123/06 e suas alterações;  
 05 – DO PRAZO: 12 (doze) meses;  
 06 – VALOR GLOBAL: R\$ 53.700,00 (Cinquenta e três mil e setecentos reais);  
 07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4.016/2019;  
 08 – DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2020.

**EXTRATO DO CONTRATO N. 009/2020**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
 02 – CONTRATADO: Posto Piga 2.000 Ltda;  
 03 – OBJETO: Fornecimento de Combustível Automotivo;  
 04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Presencial n° 036/2019, Lei n° 10.520/2002, Lei n° 8.666/93 e LC n° 123/06 e suas alterações;  
 05 – DO PRAZO: 12 (doze) meses;  
 06 – VALOR GLOBAL: R\$ 99.500,00 (Noventa e nove mil e quinhentos reais);  
 07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 5.442/2019;  
 08 – DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2020.

**EXTRATO DO 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DE CONCLUSÃO DE SERVIÇOS DO CONTRATO N.080/2019.**

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;  
 02 – CONTRATADO: Orion Saulo Zanette Daniel Lalli 45408743810;  
 03 – OBJETO: Prorrogação ao prazo contratual por mais 60 (sessenta) dias;  
 04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Inc. I do parágrafo 1º do art. 57 da Lei n° 8.666/93;  
 05 – DO PRAZO: 60 (sessenta) dias;  
 06 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 4.118/2019;  
 07 – DATA DA ASSINATURA: 02 de janeiro de 2020.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA  
 FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL

**PORTARIA N° 015/2020 FPS/BM**

**NOMEIA FISCAL E GESTOR DE CONTRATO PARA LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE CENTRAL DE ALARME.**

O Presidente do Fundo de Previdência Social, no uso da competência que lhe foram outorgadas pelo Decreto Municipal n° 4903/2006, Lei 4707/2018 e, CONSIDERANDO, que cabe ao Fundo de Previdência Social, nos termos do disposto nos artigos 58 – inciso III e 67 da Lei n°. 8666/93, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos de seu interesse celebrados através de um representante da Administração;

CONSIDERANDO que as indicações para Gestão e fiscalização dos contratos foram realizadas diretamente nos Processos Administrativos, visando a publicidade e legalidade,

RESOLVE,

Art. 1º Designar as servidoras Denise Santos Gomes, matrícula 88073, como Gestor, e Dayane Pereira de Moura, matrícula 88076, como Fiscal de Contrato n° 002/2019, do Processo Administrativo N° 2018.36.100045PA, cujo objeto é de locação e manutenção de central de alarme.

Art. 2º O Gestor e Fiscal de Contrato devem seguir as normais Federais e Estaduais para desempenho de suas funções bem como Decretos Municipais n° 9291/2018 e 9292/2019.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 05 de setembro de 2019, revogando disposições em contrário.

Barra Mansa, 14 de janeiro de 2020.

Anderson Brasil Fonseca

Presidente do FPS/BM

**CONTRATO 002/2020**

01-IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: **Contrato n.º 002/2020**

**02- FUNDAMENTAÇÃO:** Lei n° 10.520 de 17 de julho de 2002.

**03-CONTRATANTE:** Município de Barra Mansa nos interesses do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa

**04-CONTRATADO:** AGENDA ASSESSORIA, PLANEJAMENTO E INFORMÁTICA LTDA

**05-OBJETO:** A CONTRATADA se obriga a prestar os serviços ao FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA, com estrita observância do constante do Processo Administrativo n° 2017.32.500241PA obedecendo principalmente à quantidade, unidade, especificação, preços unitários e total, contidos no TERMO DE REFERÊNCIA (ANEXO I) e CARTA PROPOSTA (ANEXO V), constante às fls.397/424, que faz parte integrante e complementar deste instrumento.

**06- PROCESSO ADMINISTRATIVO** n.º 2017.35.500241PA

**07- VALOR:** O preço global do presente contrato é estimado em R\$ 284.400,00 (duzentos e oitenta e quatro mil e quatrocentos reais).

**08-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:** as despesas correrão por conta da dotação orçamentária n° 0912201052310 – 339039 05 NE n° 03 de 02 de janeiro de 2020

**09- PRAZO:** O prazo de vigência deste Contrato é de 6 meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei Federal n° 8.666/93 e alterações.

**10-DATA DA ASSINATURA:** 02 de janeiro de 2020.

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS - 2020

FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA

Política de Investimentos	VERSÃO 1	APROVADO 14/01/2020
Elaboração: Comitê de Investimentos		Aprovação: Conselho Deliberativo

**1 INTRODUÇÃO**

Atendendo à Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN n° 3.922, de 25 de novembro de 2010, alterada pela Resolução CMN n° 4.392, de 19 de dezembro de 2014, pela Resolução CMN n° 4.604, de 19 de outubro de 2017 e posteriormente pela Resolução CMN n° 4.695, de 27 de novembro de 2018 (doravante denominada simplesmente “Resolução CMN n° 3.922/2010”), o Comitê de Investimentos e a Diretoria Executiva do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA**, apresenta sua Política de Investimentos para o exercício de 2020, devidamente analisada e aprovada por seu órgão superior competente.

A elaboração da Política de Investimentos representa uma formalidade legal que fundamenta e norteia todos os processos de tomada de decisões relativo aos investimentos do Regimes Próprios de Previdência Social - RPPS, empregada como instrumento necessário para garantir a consistência da gestão dos recursos em busca do equilíbrio econômico-financeiro.

Os fundamentos para a elaboração da presente Política de Investimentos estão centrados em critérios técnicos de grande relevância. Ressalta-se que o principal a ser observado, para que se trabalhe com parâmetros sólidos, é aquele referente à análise do fluxo de caixa atuarial da entidade, ou seja, o equilíbrio entre ativo e passivo, levando-se em consideração as reservas técnicas atuariais (ativos) e as reservas matemáticas (passivo) projetadas pelo cálculo atuarial.

**2 OBJETIVO**

A Política de Investimentos do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA** tem como objetivo estabelecer as diretrizes das aplicações dos recursos garantidores dos pagamentos dos segurados e beneficiários do regime, visando

atingir a meta atuarial definida para garantir a manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro e atuarial, tendo sempre presentes os princípios da boa governança, da segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, motivação, adequação à natureza de suas obrigações e transparência.

A Política de Investimentos tem ainda, como objetivo específico, zelar pela eficiência na condução das operações relativas às aplicações dos recursos, buscando alocar os investimentos em instituições que possuam as seguintes características: **padrão ético de conduta, solidez patrimonial, histórico e experiência positiva, com reputação considerada ílibada no exercício da atividade de administração e gestão de grandes volumes de recursos e em ativos com adequada relação risco X retorno.**

Para cumprimento do objetivo específico e considerando as perspectivas do cenário econômico, a Política de Investimentos estabelecerá o plano de contingência, os parâmetros, as metodologias, os critérios, as modalidades e os limites legais e operacionais, buscando a mais adequada alocação dos ativos, à vista do perfil do passivo no curto, médio e longo prazo, atendendo aos requisitos da Resolução CMN nº 3.922/2010.

Os responsáveis pela gestão do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** têm como uma das principais objetividades a contínua busca pela ciência do conhecimento técnico, exercendo suas atividades com boa fé, legalidade e diligência; zelando por elevados padrões éticos, adotando as melhores práticas que visem garantir o cumprimento de suas obrigações.

Entende-se por responsáveis pela gestão dos recursos do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ**, as pessoas que participam do processo de análise, de assessoramento e decisório sobre a aplicação dos recursos, bem como os participantes do mercado de título e valores mobiliários no que se refere à distribuição, intermediação e administração dos ativos.

A responsabilidade de cada agente envolvido no processo de análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisório sobre as aplicações dos recursos, foram definidos e estão disponíveis nos documentos de controle interno do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ**, instituídos como REGRAS, PROCEDIMENTOS E CONTROLES INTERNOS.

### 3 PERFIL DE INVESTIDOR

Trata-se de análise de Perfil do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ**, no âmbito de classificação de investidor, considerando as variáveis:

#### PERFIL DE INVESTIDOR

Patrimônio Líquido sob gestão (R\$)
Certificado de Regularidade Previdenciário - CRP
Comitê de Investimentos
Adesão ao Pró-Gestão
Nível de Aderência ao Pró-Gestão
Vencimento da Certificação
Categoria de Investidor

Segundo disposto na Instrução CVM nº 554/2014 e Portaria MPS nº 300 de 03 de julho de 2015 e alterações, fica definido que os Regimes Próprios de Previdência Social classificados como Investidores Qualificados deverão apresentar cumulativamente:

- Certificado de Regularidade Previdenciário - CRP vigente na data da realização de cada aplicação exclusiva para tal categoria de investidor;
- Possua recursos aplicados comprovados por Demonstrativo das Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR o montante de R\$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais);
- Comprove o efetivo funcionamento do Comitê de Investimentos e
- Tenha aderido ao Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão.

Na classificação como Investidor Profissional, fica o RPPS condicionado as mesmas condições cumulativas, sendo o item "d" como sendo: "tenha aderido ao Programa de Certificação Institucional Pró-Gestão e obtido a certificação institucional no 4º nível de aderência, ou seja, Nível IV de adesão.

O **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ**, no momento da elaboração e aprovação da Política de Investimentos para o exercício de 2020 está classificado como **XXXXXXXXX (Investidor Comum, Investidor Qualificado sem Adesão ao Pró-Gestão; Investidor Qualificado com Adesão ao Pró-Gestão ou Investido Profissional).**

### 4 CENÁRIO ECONÔMICO

#### 4.1 INTERNACIONAL 1º SEMESTRE DE 2019

##### EUROPA

De acordo com a agência europeia de estatísticas, Eurostat, a economia da zona do euro, composta por 19 países, evoluiu 0,4% no primeiro trimestre de 2019, em relação ao anterior, quando havia crescido 0,2% e 1,2% na comparação anual. A melhoria do resultado ocorreu por conta de uma aceleração do crescimento na Alemanha e da recuperação técnica da Itália. Entre as economias mais importantes do bloco econômico, a da Alemanha cresceu 0,4%, na base trimestral e 0,7% na anual, a da França 0,3% e 1,2%, a da Itália 0,1% e -0,1% e da Espanha 0,7% e 2,4%, respectivamente. Já a economia do Reino Unido, membro da União Europeia - UE cresceu 0,5% no primeiro trimestre, em relação ao anterior e 1,8% na comparação anual. Quanto ao desemprego na zona do euro, a taxa ficou em 7,5% em maio. Na Alemanha ele foi de 3,1% nesse mês, nova mínima histórica e na Espanha 14,70% em março.

Em junho, os preços ao consumidor tiveram alta de 1,3% na base anual, ainda bem distante da meta de 2% do Banco Central Europeu - BCE, que em sua reunião no início de junho manteve a taxa básica de juros em 0% e a de depósitos bancários em -0,4%. No comunicado afirmou que não deverá alterar as taxas até o final do primeiro semestre de 2020, na medida em que os riscos para o crescimento econômico da região aumentaram, também por conta das tensões comerciais provocadas pelos EUA.

##### EUA

Foi de 3,1% o crescimento anualizado da economia americana no primeiro trimestre de 2019. A despesa dos governos estaduais e municipais, o comércio exterior e o investimento em estoques foram os principais motores da aceleração ocorrida nos primeiros meses do ano. A despesa dos consumidores, que representa dois terços do PIB americano, cresceu a um ritmo anual de 0,50%, o menor aumento do último ano. O mercado de trabalho continuou robusto neste ano. Em junho, 224 mil novos postos de trabalho não rural foram criados, quando o esperado eram 160 mil. A taxa de desemprego, por sua vez, subiu de 3,6% em maio, para 3,7% em junho, com maior número de pessoas procurando emprego. Na comparação anual, o salário médio cresceu 3,1%.

Importante destacar que a produtividade do trabalhador norte-americano melhorou no primeiro trimestre deste ano, avançando 3,6%, o maior ritmo desde 2010. Ainda em junho, a inflação do consumidor subiu 0,1% na comparação com maio e 1,6% na base anual. O núcleo, que exclui os aumentos da energia e dos alimentos subiu 2,1%, já acima da meta do FED que é de 2%.

Em sua reunião, em meados de junho, o comitê de política monetária do FED, o banco central americano, decidiu como era esperado manter a taxa básica de juros na banda entre 2,25% e 2,50% ao ano. Na ata, as autoridades do FED sinalizaram que cortes na taxa são possíveis neste ano, já que agirão de forma a sustentar a expansão econômica.

Quanto à "guerra" comercial iniciada pelo governo Trump, o aumento tarifário de 10% para 25% sobre US\$ 200 bilhões em produtos importados da China, imposto em maio, gerou retaliação a vigorar a partir de junho e a ameaça da China de restringir a exportação de "terras raras", um conjunto de 17 elementos químicos utilizados em equipamentos eletrônicos de alta tecnologia e equipamentos militares. Na última reunião do G-20, no final de junho, foi selada uma nova trégua para negociação. Por enquanto a China continua sendo o maior parceiro comercial dos EUA e numa "guerra comercial", as duas nações perdem.

##### ÁSIA

A economia chinesa cresceu 6,2% na comparação anual, no segundo trimestre deste ano, dentro da margem estabelecida pelo governo, entre 6% e 6,5%. Mas foi o ritmo de crescimento mais lento em quase três décadas e ocorreu em plena "guerra" comercial com os EUA e em um contexto de enfraquecimento da economia global.

Quanto ao Japão, o avanço anualizado do PIB no primeiro trimestre de 2019 foi de 2,2%, embora a economia ainda continue frágil. Mas foi mais forte que o esperado. Já o PIB da Índia teve expansão anualizada de 5,8% no primeiro trimestre do ano, o que representa um retrocesso de quase um ponto em relação ao trimestre anterior e seu pior crescimento nos últimos cinco anos. O que fez o país ser ultrapassado pela China como a economia com maior taxa de crescimento no mundo.

##### MERCADO DE RENDA FIXA E RENDA VARIÁVEL

Não teve grande impacto sobre o mercado de renda fixa, o desenrolar da "guerra" comercial entre EUA e China. Prevaleceram os fundamentos macroeconômicos de um contexto de inflação e taxas de juros muito baixas e crescimento econômico perdendo força. Os rendimentos dos títulos do governo norte-americano caíram para o seu menor nível desde novembro de 2016, ao passo que os emitidos por governos da zona do euro recuavam para as mínimas, em meio à expectativa que o novo presidente do BCE, que vai assumir vai ter uma postura pró mercado.

Assim, o rendimento dos títulos de 10 anos emitidos pelo governo britânico (UK Gilt) passou de 0,99% a.a., no final do primeiro trimestre de 2019, para 0,83% a.a., no final

do primeiro semestre do ano e o dos títulos do governo alemão (Bund) de menos 0,07% a.a., para menos 0,32% a.a. Já os títulos de 10 anos do governo americano (Treasury Bonds) tiveram o seu rendimento alterado, no mesmo período, de 2,41% a.a., para 2,14% a.a. e os de 30 anos de 2,81% a.a. para 2,55% ao ano.

Por conta das taxas de juros ainda muito baixas e podendo recuar mais, como no caso dos EUA, as bolsas tiveram muito bom desempenho no primeiro semestre. O índice Dax 30 (Alemanha) acumulou alta de 18,85% no semestre, enquanto o FTSE 100 (Grã-Bretanha) avançou 10,37% nesse período.

Nos EUA, as bolsas voltaram a atingir níveis recorde e índice S&P 500 apresentou alta semestral de 17,35%. Na Ásia, o índice Shanghai SE Composite (China) subiu 19,44% no semestre, enquanto o índice Nikkei 225 (Japão), subiu 8,57% no mesmo período. No mercado de commodities, o petróleo, o principal produto, teve valorização de quase 24% no semestre, com a oferta mais restritiva.

#### 4.2 NACIONAL 1º SEMESTRE DE 2019

A economia brasileira registrou contração de 0,2% nos três primeiros meses de 2019, em relação ao último trimestre do ano anterior. Em relação ao ano anterior houve crescimento de 1,2%. Conforme o IBGE, em valores correntes o PIB somou R\$ 1,7 trilhão no período. No mesmo nível do PIB do primeiro trimestre de 2012. O recuo teve no tombo do investimento e na desaceleração adicional do consumo das famílias, os maiores responsáveis.

Pelo lado da oferta, a queda do setor agropecuário foi de 0,5%, no trimestre, o setor industrial recuou 0,7% e o setor de serviços cresceu 0,5%. Pelo lado da demanda, o consumo das famílias cresceu apenas 0,3%, os investimentos (Formação Bruta de Capital Fixo) caíram 1,7% e o consumo do governo avançou 0,4%. As exportações, por sua vez, registraram baixa de 1,9%

#### EMPREGO E RENDA

De acordo com a Pesquisa Nacional por Amostra de Domicílios Contínua (Pnad), do IBGE, a taxa de desemprego no país foi de 12,3% no trimestre encerrado em maio, quando no ano anterior havia sido de 12,7%. O número de desempregados atingiu quase 13 milhões de pessoas. O rendimento médio real (corrigido pela inflação) foi de R\$ 2.289,00 no trimestre de março a maio.

#### SETOR PÚBLICO

Nos primeiros cinco meses de 2019, o setor público consolidado registrou um déficit primário de R\$ 17,5 bilhões, sendo que no mesmo período de 2018 havia tido um déficit de R\$ 15,2 bilhões. As despesas com os juros nominais totalizaram em doze meses R\$ 384,4 bilhões (5,52% do PIB). O resultado nominal, que inclui o resultado primário mais os juros nominais foi deficitário em R\$ 484,7 bilhões em doze meses e a Dívida Bruta do Governo Geral (governo federal, INSS, governos estaduais e municipais) alcançou R\$ 5,48 trilhões em maio, ou o equivalente a 78,7% do PIB. No esforço de reequilíbrio das contas públicas, a reforma da Previdência foi aprovada em primeiro turno na Câmara dos Deputados e deverá gerar uma economia estimada ao redor de 900 bilhões, nos próximos dez anos. E para que o governo pudesse continuar cumprindo com seus encargos, o Congresso Nacional, em sessão conjunta autorizou em meados de junho operações de crédito orçamentário de R\$ 248,9 bilhões, fora da regra de ouro.

#### INFLAÇÃO

A inflação medida através do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), calculado pelo IBGE e que abrange as famílias com renda mensal entre um e quarenta salários mínimos foi de apenas 0,01% em junho, por conta da queda dos preços dos alimentos dos combustíveis. Foi a menor alta de preços desde novembro 2018. No semestre o índice acumulou alta de 2,23% e em doze meses de 3,37%.

Já a inflação medida pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor (INPC), também calculado pelo IBGE, abrangendo famílias com renda mensal entre um e cinco salários mínimos, subiu também 0,01% em junho, ante 0,43% em maio. Assim, acumulou uma alta de 2,45% no ano e de 3,31% em doze meses.

É importante lembrarmos que o Conselho Monetário Nacional fixou em 3,5% a meta de inflação para 2022, com intervalo de variação de 1,5 pontos percentual para cima ou para baixo.

#### JUROS

Na última reunião em meados de junho, o Comitê de Política Monetária do Banco Central - Copom manteve a taxa Selic em 6,5% ao ano, pela décima vez e de forma unânime. No comunicado pós-reunião, afirmou que o balanço de riscos para a inflação evoluiu de forma favorável, mas que, neste momento, o risco relacionado à agenda de reformas, principalmente a da Previdência, é preponderante.

Na ata da reunião, o Copom reforçou que a inflação pode ficar em torno da meta em um cenário de taxa básica de juros mais baixa que os atuais 6,5% ao ano.

#### CÂMBIO E SETOR EXTERNO

A taxa de câmbio dólar x real, denominada P-Tax 800, que é calculada pelo Banco Central do Brasil, fechou o primeiro semestre de 2019 cotada a R\$ 3,8642, acumulando uma ligeira queda de 0,27% no ano e alta de 0,22% em doze meses.

Em relação ao Balanço de Pagamentos, as transações correntes acumularam, em doze meses, terminados em maio, um déficit de US\$ 13,9 bilhões, ou o equivalente a 0,75% do PIB. Os investimentos diretos no país (IED) totalizaram US\$ 96,6 bilhões nos últimos doze meses, equivalentes a 5,19% do PIB. Já as reservas internacionais, ao final de maio, pelo conceito de liquidez eram de US\$ 386,2.

Quanto à Balança Comercial, o superávit no primeiro semestre de 2019 foi de US\$ 27,13 bilhões, 9,6% menor do que o registrado no mesmo período de 2018.

Merece destaque no setor externo o acordo comercial celebrado entre o Mercosul e a União Europeia, que deverá propiciar às exportações do país um ganho de US\$ 100 bilhões até 2035. O governo espera que o Congresso brasileiro seja um dos primeiros a aprovar o acordo.

#### MERCADO DE RENDA FIXA E RENDA VARIÁVEL

Embora a atividade econômica ainda fraca e a inflação muito baixa tenham desempenhado um papel decisivo em manter baixas as taxas de juros no mercado brasileiro, a queda acentuada no prêmio de risco no longo prazo sinalizou uma mudança estrutural na curva de rendimentos. Já a taxa de juros real, descontada a inflação caiu para o patamar de 2%, o menor desde março de 2013.

Assim, o melhor desempenho entre os indicadores referenciais dos fundos de renda fixa foi o do IDKa 20 (IPCA), que acumulou alta de 32,70% no semestre, seguido do IMA-B 5+, com alta de 21,12% e do IMA-B Total com alta de 15,21%. A meta atuarial baseada no IPCA + 6% a.a acumulou alta de 5,18% e a com base no INPC + 6% a.a. alta de 5,41% no mesmo período.

Nas tabelas abaixo, podemos constatar o desempenho dos principais indicadores de renda fixa que referenciam os fundos de investimento disponíveis para os RPPS.

Para a bolsa brasileira, a alta no primeiro semestre foi de 14,88%, o melhor desempenho desde 2016 e de 38,76% em doze meses. No mês de junho o índice Bovespa, que encerrou o semestre aos 100.967 pontos, bateu o recorde histórico duas vezes. Assim como para a renda fixa, os indicadores macroeconômicos favoráveis e o andamento das reformas deram o gás necessário para o mercado de ações.

#### 4.3 PERSPECTIVAS

##### 4.3.1 INTERNACIONAL - 2º SEMESTRE DE 2019

Para o Fundo Monetário Internacional - FMI, o crescimento global será de 3,2% neste ano, com as economias avançadas evoluindo 1,9% e as emergentes e dos países em desenvolvimento 4,1%. Novas tensões comerciais e diminuição no ritmo dos investimentos representam ameaças que podem reduzir esses números e aumentar a aversão ao risco, que exporia as vulnerabilidades financeiras acumuladas nesses últimos anos de baixas taxas de juros e de crescente endividamento.

Para o diretor-gerente interino do FMI, David Lipton, os bancos centrais precisam estar prontos para responder com mais força a uma desaceleração da economia global e apontou que o ritmo lento de expansão que tem sido verificado aumenta a preocupação de que uma resposta possa ser necessária.

#### EUROPA

Em relação à zona do euro, o FMI, conforme relatório publicado em 23 de julho último tem a expectativa de um crescimento de 1,3% em 2019 e de 1,6% em 2020. A instituição entende que a região enfrenta crescentes riscos devidos às tensões comerciais, ao Brexit e à Itália com os seus problemas fiscais e apoia os planos do Banco Central Europeu - BCE de oferecer mais estímulo, mantendo uma política monetária expansionista. Para a economista-chefe da Organização para a Cooperação e o Desenvolvimento Econômico - OCDE a Europa não está preparada para um choque econômico e precisa urgentemente abrir os cofres públicos para estimular o crescimento. Para o BCE, a economia da zona do euro deverá crescer 1,2% neste ano e 1,4% em 2020.

Para a economia alemã, que deve ter encolhido no segundo trimestre deste ano, o FMI previu crescimento de 0,7% em 2019 e 1,7% em 2020. Para a economia francesa estimou um crescimento de 1,3%, este ano e de 1,4% no próximo. Para a italiana, 0,1% e 0,8% e para a espanhola 2,3% e 1,9%, respectivamente.

Para o Reino Unido estima um crescimento de 1,3% neste ano e de 1,4% no próximo. Para a Rússia, país emergente do continente europeu, o FMI projetou a alta do PIB em 1,2% em 2019 e de 1,9% em 2020.

#### EUA

O Fundo Monetário Internacional acredita que a economia americana crescerá 2,6% em 2019 e 1,9% em 2020. Dados do mês de junho mostram que os consumidores aumentaram os seus gastos nesse mês e que as fábricas elevaram a produção, o que sugere que a economia dos EUA está fechando um segundo trimestre sólido, apesar das tensões externas. Apesar do panorama geral sólido, os riscos crescentes para o crescimento mundial e as tensões comerciais são as principais preocupações do FED, que parece estar pronto para cortar as taxas de juros na sua próxima reunião, no final deste mês de julho. Em recente discurso, o presidente da instituição, Jerome Powell alertou sobre a possibilidade do corte dos juros agora, ao destacar que as perspectivas de inflação rondam níveis historicamente baixos.



O debate agora nos EUA se concentra no tamanho do primeiro movimento de redução dos juros.

#### ÁSIA

Para a China, o FMI previu uma evolução do PIB de 6,2%, em 2019 e de 6,0% em 2020. O fato é que o crescimento econômico da China desacelerou ao ritmo mais lento em décadas, enfraquecido pela “guerra” comercial com os EUA e pela hesitação das empresas em fazer grandes investimentos, apesar dos estímulos do governo. No entanto, para especialistas na economia chinesa, isso não deve levar a conclusões apressadas.

A economia da China é hoje totalmente diferente em escala e em capacidade de recuperação do que no início da década de 90. O crescimento do PIB em 2018 foi equivalente ao tamanho da economia australiana, por exemplo. A economia chinesa, a segunda maior do mundo, ainda é a maior fonte do crescimento mundial. Parece que os verdadeiros problemas do país são de origem doméstica, especialmente o preço inchado das residências, as famílias sobrecarregadas de empréstimos, além da dívida em excesso dos governos provinciais e municipais.

Em relação ao Japão, o FMI estimou um crescimento de 0,9% em 2019 e de 0,4% em 2020. Lá talvez um novo afrouxamento monetário seja necessário, na medida em que a inflação de junho atingiu a mínima de 2 anos. Para a Índia estimou um crescimento de 7,0% neste ano e de 7,2% no próximo.

#### MERCADO DE RENDA FIXA E RENDA VARIÁVEL

Em março último a China vendeu a maior quantidade de títulos do Tesouro americano em dois anos, o que elevou as preocupações de que o país possa usar a sua posição de maior credor externo dos EUA como arma na “guerra” comercial que os países travam desde o ano passado e abalar o mercado internacional de renda fixa.

Dos US\$ 1,2 trilhão em títulos americanos que detêm, a China vendeu naquele mês cerca de US\$ 20 bilhões. Entretanto, acredita-se que dificilmente ela irá usar esse trunfo, na “guerra” comercial, pois uma desvalorização dos papéis também significaria perdas em sua própria carteira. A grande quantidade de títulos dos EUA nas mãos dos chineses reflete na prática o desequilíbrio comercial com os EUA, na medida em que a China compra os papéis com os dólares provenientes das exportações.

Na medida em que o mercado internacional veio acreditando que o FED deverá promover um corte nas taxas de juros, os títulos emitidos pelo Tesouro americano tiveram o maior aumento nos seus preços desde a crise de 2008. Baixas taxas de juros, pelo que está entendendo o mercado, poderão ser ainda mais baixas. E por um longo tempo. Seja porque os reduzidos índices de inflação global devam permanecer assim por conta de mudanças estruturais na formação dos preços ou por conta da atividade econômica mais fraca à frente, quando ocorre a inversão na curva de juros, é um alívio pensar em taxas de juros cadentes em um mundo em que a dívida global continua aumentando e se aproxima dos US\$ 250 trilhões ou o equivalente a 317% do PIB mundial.

Para as bolsas internacionais, que antes tinham a perspectiva de normalização das políticas monetárias, o que não ocorreu e com as crescentes tensões comerciais, o cenário parecia bastante incerto e adverso. Agora, com a perspectiva de redução dos juros mundo afora e do seu reflexo no estímulo ao consumo e também devido ao resultado das empresas, o cenário indica uma continuidade do movimento de alta. Que parece querer durar mais um tempo. Uma normalização das relações EUA x China poderão influenciar ainda mais favoravelmente.

#### 4.3.2 NACIONAL - 2º SEMESTRE DE 2019

##### ATIVIDADE ECONÔMICA E EMPREGO

Para o FMI, o PIB do Brasil irá crescer 0,8% em 2019 e 2,4% em 2020. Para o Banco Central, conforme o último relatório Trimestral de Inflação, o crescimento do PIB deverá ser de 0,8% em 2019 e de 2,2% em 2020.

A reforma da previdência, para que o país volte a crescer é indispensável e sua não aprovação seria um desastre, no entanto, ela sozinha não levará a uma aceleração significativa do crescimento, de acordo com vários economistas. Os avanços de medias que simplifiquem o sistema tributário, melhorem o ambiente de negócios e aumentem a previsibilidade no país são fundamentais para um crescimento mais robusto, ainda mais em uma situação em que o governo não terá recursos para investir. Para Luiz Fernando Figueiredo, ex-diretor de Política Monetária do Banco Central o Copom não tem tempo a perder e deveria cortar a taxa Selic em 0,5 pontos percentual ainda em julho.

Para a média dos economistas que militam no mercado financeiro, conforme a pesquisa conduzida pelo Banco Central e divulgada através do Relatório Focus, em sua edição de 19 de julho, a expectativa de crescimento do Brasil é de 0,82% em 2019 e de 2,10% em 2020.

#### SETOR PÚBLICO

De acordo com o boletim Prisma Fiscal de julho, divulgado pela Secretária de Política Econômica do Ministério da Fazenda, a mediana de previsões para o déficit fiscal deste ano passou de R\$ 105,91 bilhões em junho, para R\$ 105,94 bilhões neste mês.

A estimativa, no entanto, continuou bem abaixo da meta fiscal para 2019, que é de um déficit primário de R\$ 139 bilhões. Para 2020, a estimativa Prisma é de um déficit primário de R\$ 76,15 bilhões, quando a meta fiscal embutida na LDO é de R\$ 124,10 bilhões.

Também para o ajuste fiscal que será necessário, só a reforma da Previdência não basta. Segundo a agência de rating Fitch, a reforma da Previdência é decisiva para o equilíbrio fiscal brasileiro, mas não é suficiente para estabilizar o endividamento crescente ou levar a uma revisão positiva do rating do Brasil. Para o economista Afonso Celso Pastore a reforma previdenciária é essencial para reduzir os riscos fiscais e permitir que os empresários voltem a investir, mas não é suficiente. Para inverter a tendência de queda da renda per capita, o Brasil precisa aumentar sua produtividade.

Quanto à reforma fiscal, embora ainda esteja em fase do levantamento de propostas na Câmara dos Deputados, ela já está em tramitação no Senado e acredita-se que após o andamento da reforma da Previdência, ela será a bola da vez.

#### INFLAÇÃO

Conforme o último Relatório Focus, o mercado financeiro estima que a inflação de 2019, medida através do IPCA será de 3,77% e de 3,90% a de 2020. Para o Banco Central, através do último Relatório Trimestral de Inflação, ela será de 3,6 0% neste ano, portanto, abaixo do centro da meta que é de 4,25%. Para 2020 estimou a variação do IPCA em 3,70%, para o centro da meta de 4%. As projeções apresentadas embutem o entendimento de que o processo de reformas estruturais, como as fiscais e creditícias, contribui para a redução gradual da taxa de juros estrutural.

#### JUROS

Para o mercado financeiro, este ano irá terminar com a taxa Selic em 5,50% ao ano e no próximo em 5,75% ao ano. Para o Copom, conforme o comunicado da última reunião, a conjuntura econômica prescreve política monetária estimulativa, ou seja, com taxas de juros abaixo da taxa estrutural.

Para o economista e ex-presidente do Banco Central, Afonso Celso Pastore, o atual ambiente de depressão econômica, a ausência de risco inflacionário e a aprovação da reforma da Previdência em primeiro turno já criam uma situação propícia para que a taxa Selic caia a até 5% ao ano no final do ano, com a reforma aprovada é claro. Conforme o ministro Paulo Guedes, se não houver teto para os gastos públicos os juros poderão subir para o patamar de 10%, 15% ao ano, facilmente.

Importante destacar que o presidente da República já assinou projeto de lei que será enviado ao Congresso Nacional para estabelecer a autonomia formal do Banco Central do Brasil.

#### CÂMBIO E SETOR EXTERNO

O último Relatório Focus revelou que o mercado financeiro espera que o dólar esteja cotado a R\$ 3,75 no final de 2019 e a R\$ 3,80 no final de 2020. Em relação à Balança Comercial, o Relatório Focus estima um superávit de US\$ 51 bilhões em 2019 e de US\$ 46,50 bilhões em 2020. Para o déficit em transações correntes, o mercado o estima em US\$ 23 bilhões em 2019 e em US\$ 32,8 bilhões em 2020. E finalmente para o Investimento Estrangeiro Direto - IED, a estimativa é de um ingresso de US\$ 85 bilhões neste ano e de US\$ 84,20 no próximo.

Importante destacar novamente o acordo comercial entre o Mercosul e a União Europeia. Segundo estimativas do Ministério da Economia ele representará um incremento do PIB brasileiro de US\$ 87,5 bilhões em 15 anos, podendo chegar a US\$ 125 bilhões se consideradas a redução das barreiras não-tarifárias e o incremento esperado na produtividade total dos fatores de produção. O aumento de investimentos no Brasil no mesmo período será da ordem de US\$ 113 bilhões. Com relação ao comércio bilateral, as exportações do país para a União Europeia apresentarão quase US\$ 100 bilhões de ganhos até 2035.

#### MERCADO DE RENDA FIXA E RENDA VARIÁVEL

É também relevante destacarmos que, se por um lado são animadoras as perspectivas de redução da taxa Selic, por outro lado, o mercado sempre costuma antecipar esses movimentos de forma a esgotar ou diminuir bastante a possibilidade de ganhos após os fatos. Na verdade, em termos históricos, os juros para o investidor nunca estiveram tão baixos no Brasil, em termos nominais. Passamos assim, daqui pra frente, a navegar por mares desconhecidos em que de fato, uma profunda transformação da estrutura a termo das taxas de juros possa estar em curso.

Com as taxas de juros já em patamares muito baixos e com a perspectiva de futuras quedas, pelas razões já enumeradas, torna-se ainda mais sedutor o investimento em ativos de renda variável, como as ações, principalmente pela potencialidade dos ganhos que podem gerar. Prevalecendo o espírito reformista, o Congresso Nacional do Brasil em muito pode acabar colaborando para a apreciação dos ativos de maior risco, principalmente se for levada a cabo uma reforma tributária que racionalize, simplifique e até reduza a carga tributária que incide sobre as empresas de capital aberto e que têm suas ações negociadas em bolsa. Lucros maiores significam dividendos maiores e em se aumentando o retorno dos acionistas, acabam subindo os

preços das ações.

Como dissemos em edições anteriores, merece também especial atenção o investimento em fundos imobiliários, embora sejam poucos os disponíveis para os RPPS. A indústria desses fundos vem apresentando desempenho destacado, por conta das taxas de juros em recorde de baixa e com a avidez dos investidores de varejo, sobretudo os com o perfil rentista.

#### 4.4 EXPECTATIVAS DE MERCADO

Índices (Mediana Agregado)	2019	2020
IPCA (%)	3,44	3,80
INPC (%)	2,68	3,92
IGP-M (%)	5,09	4,06

Taxa de Câmbio (R\$/US\$)	3,95	3,90
Meta Taxa Selic (% a.a.)	5,00	5,00
Investimentos Direto no País (US\$ bilhões)	85,00	85,00
Divida Líquida do Setor Público (% do PIB)	56,05	58,00
PIB (% do crescimento)	0,87	2,00
Produção Industrial (% do crescimento)	-0,53	2,29
Balança comercial (US\$ Bilhões)	51,95	48,10

<https://www.bcb.gov.br/content/focus/focus/R20190920.pdf> (2019.09\_20)

#### 5 ALOCAÇÃO ESTRATÉGICA DOS RECURSOS

Na aplicação dos recursos, os responsáveis pela gestão do RPPS devem observar os limites estabelecidos por esta Política de Investimentos e pela Resolução CMN nº 3.922/2010.

A estratégia de alocação para os próximos cinco anos, leva em consideração não somente o cenário macroeconômico como também as especificidades da estratégia definida pelo resultado da análise do fluxo de caixa atuarial e as projeções futuras de déficit e/ou superávit.

##### Alocação Estratégica para o exercício de 2020

Segmento	Tipo de Ativo	Limite da Resolução CMN %	Estratégia de Alocação - Política de Investimento de 2020		
			Limite Inferior (%)	Estratégia Alvo (%)	Limite Superior (%)
Renda Fixa	7º I a - Títulos do Tesouro Nacional SELIC	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	7º I b - FI 100% Títulos TN	100,00%	20,00%	30,00%	90,00%
	7º I c - FI Ref em Índice de RF, 100% TP	100,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	7º II - Oper. compromissadas em TP TN	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	7º III a - FI Referenciados RF	60,00%	0,00%	10,00%	60,00%
	7º III b - FI de Índices Referenciado RF	60,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	7º IV a - FI de Renda Fixa	40,00%	10,00%	30,00%	40,00%
	7º IV b - FI de Índices Renda Fixa	40,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	7º V b - Letras Imobiliárias Garantidas	20,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	7º VI a - Certificados de Dep. Bancários	15,00%	0,00%	0,00%	15,00%
	7º VI b - Poupança	15,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	7º VII a - FI em Direitos Creditórios - sênior	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	7º VII b - FI Renda Fixa "Crédito Privado"	5,00%	0,00%	0,00%	5,00%
	7º VII c - FI de Debêntures Infraestrutura	5,00%	0,00%	0,00%	5,00%
	<b>Limite de Renda Fixa</b>	<b>100,00%</b>	<b>30,00%</b>	<b>70,00%</b>	<b>215,00%</b>
Renda Variável	8º I a - FI Ref em Renda Variável	30,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	8º I b - FI de Índices Ref Renda Variável	30,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	8º II a - FI em Ações	20,00%	0,00%	15,00%	20,00%
	8º II b - FI em Índices de Ações	20,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	Art. 8º, III - FI Multimercado	10,00%	5,00%	10,00%	10,00%
	8º IV a - FI em Participações	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	8º IV b - FI Imobiliário	5,00%	0,00%	5,00%	5,00%
	8º IV c - Ações - Mercado de Acesso	5,00%	0,00%	0,00%	0,00%
<b>Limite de Renda Variável - Art. 8º, § 1º</b>	<b>30,00%</b>	<b>5,00%</b>	<b>30,00%</b>	<b>35,00%</b>	
Exterior	9º A I - Renda Fixa - Dívida Externa	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	9º A II - Constituídos no Brasil	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	9º A III - Ações - BDR Nivel I	10,00%	0,00%	0,00%	0,00%
	<b>Limite de Investimentos no Exterior</b>	<b>10,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

## Alocação Estratégica para os próximos 5 anos

Segmento	Tipo de Ativo	Limite da Resolução CMN %	Estratégia de Alocação - Política de Investimento de 2020	
			Limite Inferior (%)	Limite Superior (%)
Renda Fixa	7º I a - Títulos do Tesouro Nacional SELIC	100,00%	0,00%	0,00%
	7º I b - FI 100% Títulos TN	100,00%	20,00%	90,00%
	7º I c - FI Ref em Índice de RF, 100% TP	100,00%	0,00%	0,00%
	7º II - Oper. compromissadas em títulos TN	5,00%	0,00%	0,00%
	7º III a - FI Referenciados RF	60,00%	0,00%	60,00%
	7º III b - FI de Índices Referenciado RF	60,00%	0,00%	0,00%
	7º IV a - FI de Renda Fixa	40,00%	10,00%	40,00%
	7º IV b - FI de Índices Renda Fixa	40,00%	0,00%	0,00%
	7º V b - Letras Imobiliárias Garantidas	20,00%	0,00%	0,00%
	7º VI a - Certificados de Dep. Bancários	15,00%	0,00%	15,00%
	7º VI b - Poupança	15,00%	0,00%	0,00%
	7º VII a - FI em Direitos Creditórios - sênior	5,00%	0,00%	0,00%
	7º VII b - FI Renda Fixa "Crédito Privado"	5,00%	0,00%	5,00%
	7º VII c - FI de Debêntures Infraestrutura	5,00%	0,00%	5,00%
	<b>Limite de Renda Fixa</b>	<b>100,00%</b>	<b>30,00%</b>	<b>215,00%</b>
Renda Variável	8º I a - FI Referenciados em Renda Variável	30,00%	0,00%	0,00%
	8º I b - FI de Índices Ref em Renda Variável	30,00%	0,00%	0,00%
	8º II a - FI em Ações	20,00%	0,00%	20,00%
	8º II b - FI em Índices de Ações	20,00%	0,00%	0,00%
	FI Multimercado - Aberto - Art. 8º, III	10,00%	5,00%	10,00%
	8º IV a - FI em Participações	5,00%	0,00%	0,00%
	8º IV b - FI Imobiliário	5,00%	0,00%	5,00%
	8º IV c - Ações - Mercado de Acesso	5,00%	0,00%	0,00%
<b>Limite de Renda Variável - Art. 8º, § 1º</b>	<b>30,00%</b>	<b>5,00%</b>	<b>35,00%</b>	
Exterior	9º A I - Renda Fixa - Dívida Externa	10,00%	0,00%	0,00%
	9º A II - Constituídos no Brasil	10,00%	0,00%	0,00%
	9º A III - Ações - BDR Nivel I	10,00%	0,00%	0,00%
	<b>Limite de Investimentos no Exterior</b>	<b>10,00%</b>	<b>0,00%</b>	<b>0,00%</b>

O FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA considera os limites apresentados no resultado do estudo técnico elaborado através das reservas técnicas atuariais (ativos) e as reservas matemáticas (passivo) projetadas pelo cálculo atuarial o que pode exigir maior flexibilidade nos níveis de liquidez da carteira. Foram observados, também, a compatibilidade dos ativos investidos com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do regime.

## 5.1 SEGMENTO DE RENDA FIXA

Obedecendo os limites permitidos pela Resolução CMN nº 3922/2010, propõe-se adotar o **limite de máximo de 100,00% (CEM POR CENTO) dos investimentos financeiros do RPPS, no segmento de renda fixa.**

A negociação de títulos e valores mobiliários no mercado secundário (compra/venda de títulos públicos) obedecerá ao disposto, Art. 7º, inciso I, alínea "a" da Resolução CMN nº 3.922/2010, e deverão ser comercializados através de plataforma eletrônica e registrados no Sistema Especial de Liquidação e de Custódia (SELIC), não sendo permitidas compras de títulos com pagamento de cupom com taxa inferior à meta atuarial.

Poderão ser adquiridos Títulos Públicos Federais contabilizados pelos respectivos custos de aquisição acrescidos dos rendimentos auferidos os Títulos Públicos Federais, desde que se cumpra cumulativamente as devidas exigências da Portaria MF nº 577, de 27 de dezembro de 2017 sendo elas:

- seja observada a sua compatibilidade com os prazos e taxas das obrigações presentes e futuras do RPPS;
- sejam classificados separadamente dos ativos para negociação, ou seja, daqueles adquiridos com o propósito de serem negociados, independentemente do prazo a decorrer da data da aquisição;

c) seja comprovada a intenção e capacidade financeira do RPPS de mantê-los em carteira até o vencimento; e

d) sejam atendidas as normas de atuária e de contabilidade aplicáveis aos RPPS, inclusive no que se refere à obrigatoriedade de divulgação das informações relativas aos títulos adquiridos, ao impacto nos resultados e aos requisitos e procedimentos, na hipótese de alteração da forma de precificação dos títulos de emissão do Tesouro Nacional.

5.2 SEGMENTO DE RENDA VARIÁVEL E INVESTIMENTOS ESTRUTURADOS  
Em relação ao segmento de renda variável, cuja limitação legal estabelece que os recursos alocados nos investimentos, cumulativamente, não deverão exceder a 30% (trinta por cento) da totalidade dos recursos em moeda corrente do RPPS, **limitar-se-ão a 30,00% (TRINTA POR CENTO) da totalidade dos investimentos financeiros do RPPS.**

São considerados como investimentos estruturados segundo Resolução CMN nº 3922/2010, os fundos de investimento classificados como multimercado, os fundos de investimento em participações - FIPs e os fundos de investimento classificados como "Ações - Mercado de Acesso".

## 5.3 SEGMENTO DE INVESTIMENTOS NO EXTERIOR

No segmento classificado como "investimento no exterior", cuja limitação legal estabelece que os recursos alocados nos investimentos, cumulativamente, não deverão exceder a 10% (dez por cento) da totalidade dos recursos em moeda corrente do RPPS, será adotado o mesmo **limite de 10% (dez por cento) da totalidade dos investimentos financeiros do RPPS.**

Deverão ser considerados que os fundos de investimentos constituídos no exterior possuam histórico de 12 (doze) meses e que seus gestores estejam em atividade há mais de 5 (cinco) anos e administrem o montante de recursos de terceiros equivalente

a US\$ 5 bilhões de dólares na data do aporte.

#### 5.4 LIMITES GERAIS

No acompanhamento dos limites gerais da carteira de investimentos do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ**, em atendimento aos limites aqui estabelecidos e da Resolução CMN nº 3.922/2010, serão consolidadas as posições das aplicações dos recursos realizadas direta e indiretamente pelo RPPS por meio de fundos de investimentos e fundos de investimentos em cotas de fundos de investimentos.

No que tange ao limite geral de exposição por fundos de investimentos e em cotas de fundos de investimentos, fica o **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** limitado a 20% de exposição.

A exposição do total das aplicações dos recursos do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** em um mesmo fundo de investimento limita-se a 15%. Para os fundos de investimentos classificados como FIDC, Crédito Privado, FI de Infraestrutura, Multimercado, FIP, FII e Fundos de Ações - Mercado de Acesso, estão limitados à 5%.

#### 5.5 ENQUADRAMENTO

O **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** considera todos os limites estipulados de enquadramento na Resolução CMN nº 3.922/2010, e como entendimento complementar a Seção III, Subseção V dos Enquadramentos, destacamos:

Os investimentos que, em decorrência de alterações de novas exigências estipuladas pela Resolução CMN nº 3.922/2010, passarem a estar em desacordo com o estabelecido, o **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** poderá mantê-los em carteira por até 180 dias.

Poderão ainda ser mantidas em carteira até a respectiva data de vencimento, as aplicações que apresentaram prazos de resgate, carência ou para conversão de cotas, sendo considerado infringências aportes adicionais.

Serão entendidos como desenquadramento passivo, os limites excedidos decorrentes de valorização e desvalorização dos ativos ou qualquer tipo de desenquadramento que não tenha sido resultado de ação direta do RPPS.

Só serão considerados os fundos de investimento que tem por prestador de serviços de gestão e/ou administrador de carteira que atendem cumulativamente as condições:

- a) O administrador OU o gestor dos recursos seja instituição autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil obrigada a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos;
- b) O administrador do fundo de investimento detenha, no máximo, 50% dos recursos sob sua administração oriundos de RPPS e
- c) O gestor e o administrador do fundo de investimento tenham sido objeto de prévio credenciamento e que seja considerado pelos responsáveis pela gestão dos recursos do RPPS como de boa qualidade de gestão e ambiente de controle de investimento. Em atendimento aos requisitos dispostos, deverão ser observados apenas quando da aplicação dos recursos, podendo os fundos de investimentos não enquadrados nos termos acima, permanecer na carteira de investimentos do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** até seu respectivo resgate ou vencimento, não sendo permitido novas aplicações.

#### 5.6 VEDAÇÕES

O Comitê de Investimento do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** deverá seguir as vedações estabelecidas pela Resolução CMN nº 3.922/2010, ficando adicionalmente vedada a aquisição de:

1. Operações compromissadas;
2. Depósitos em Poupança;
3. Aquisição de qualquer ativo final, emitido por Instituições Financeiras com alto risco de crédito;
4. Cotas de Fundos em Participações (FIP) que não prevejam em seu regulamento a constituição de um Comitê de Acompanhamento que se reúna, no mínimo, trimestralmente e que faça a lavratura de atas, com vistas a monitorar o desempenho dos gestores e das empresas investidas;
5. Cotas de Fundos de Investimentos Imobiliários (FII) que não prevejam em seu regulamento a constituição de um Comitê de Acompanhamento que se reúna, no mínimo, trimestralmente, e que faça a lavratura de atas, com vistas a monitorar o desempenho dos gestores e das empresas investidas.

#### 6 META ATUARIAL

A Portaria MF nº 464, de 19 de novembro de 2018, que estabelece as Normas Aplicáveis às Avaliações Atuariais dos Regimes Próprio de Previdência Social, determina que a taxa atuarial de juros a ser utilizada nas Avaliações Atuariais seja o menor percentual dentre o valor esperado da rentabilidade futura dos investimentos dos ativos garantidores do RPPS e a taxa de juros parâmetro cujo ponto da Estrutura a Termo da Taxa de Juros Média seja o mais próximo à duração do passivo do RPPS. Também chamada de meta atuarial, é a taxa de desconto utilizada no cálculo atuarial

para trazer a valor presente, todos os compromissos do plano de benefícios para com seus beneficiários na linha do tempo, determinando assim o quanto de patrimônio o Regime Próprio de Previdência Social deverá possuir hoje para manter o equilíbrio atuarial.

Obviamente, esse equilíbrio somente será possível de se obter caso os investimentos sejam remunerados, no mínimo, por essa mesma taxa. Do contrário, ou seja, se a taxa que remunera os investimentos passe a ser inferior a taxa utilizada no cálculo atuarial, o plano de benefício se tornará insolvente, comprometendo o pagamento das aposentadorias e pensões em algum momento no futuro.

Considerando a exposição da carteira e seus investimentos e as projeções dos indicadores de desempenho dos retornos sobre esses mesmos investimentos; o valor esperado da rentabilidade futura dos investimentos dos ativos garantidores do RPPS é de **IPCA+4,49% (quatro vírgula quarenta e nove por cento)**.

Fica assim definida como taxa de desconto ou simplesmente Meta Atuarial para o exercício de 2020 a taxa de **4,49% (quatro vírgula quarenta e nove por cento)**, somado a inflação de **IPCA**.

Ainda assim, o **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** no exercício de sua execução, através de estudos técnicos, promoverá o acompanhamento das duas taxas para que seja evidenciado, no longo prazo, qual proporcionava a melhor situação financeiro-atuarial para o plano de benefícios previdenciários.

#### 7 ESTRUTURA DE GESTÃO

De acordo com as hipóteses previstas na Resolução CMN nº 3.922/2010, a aplicação dos investimentos será realizada por gestão própria, terceirizada ou mista.

Para a vigência desta Política de Investimentos, a gestão das aplicações dos recursos do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** será **própria**.

##### 7.1 GESTÃO PRÓPRIA

A adoção deste modelo de gestão significa que o total dos recursos ficará sob a responsabilidade do RPPS e os agentes envolvidos diretamente no processo, com profissionais qualificados e certificados por entidade de certificação reconhecida pelo Ministério da Fazenda, Secretária de Previdência, conforme exigência da Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011, e contará com o Comitê de Investimentos como órgão participativo do processo de análise, com o objetivo de gerenciar a aplicação de recursos conjuntamente com a Diretoria Executiva, escolhendo os ativos, delimitando os níveis de riscos, estabelecendo os prazos para as aplicações, e com a deliberação do Conselho Deliberativo, com o único objetivo de deliberar sobre as análises promovidas pelo Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva, observando o cumprimento obrigatório do Credenciamento prévio das instituições financeiras escolhidas para receber as aplicações dos recursos.

O **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** tem ainda a prerrogativa da contratação de empresa de Consultoria de Valores Mobiliários, de acordo com os critérios estabelecidos na Resolução CMN nº 3.922/2010, Portaria nº 519, de 24 de agosto de 2011 e Instrução CVM nº 592, de 17 de novembro de 2017, para a prestação dos serviços de orientação, recomendação e aconselhamento, sobre investimentos no mercado de valores mobiliários, cuja adoção e implementação sejam únicas e exclusivas do RPPS.

##### 7.2 ÓRGÃOS DE EXECUÇÃO

Compete ao Comitê de Investimentos a elaboração da Política de Investimento juntamente com a Diretoria Executiva, que deve submetê-la para aprovação ao Conselho Deliberativo, órgão superior competente para definições estratégicas do RPPS. Essa estrutura garante a demonstração da segregação de funções adotadas pelos órgãos de execução, estando em linha com as práticas de mercado para uma boa governança corporativa.

Não fica excluída a possibilidade da Consultoria de Valores Mobiliários fornecer “minuta” para apreciação do Comitê de Investimentos e Diretoria Executiva.

#### 8 CONTROLE DE RISCO

É relevante mencionar que qualquer aplicação financeira está sujeita à incidência de fatores de risco que podem afetar adversamente o seu retorno, e conseqüentemente, fica o **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ** obrigada a exercer o acompanhamento e o controle sobre esses riscos, considerando entre eles:

- **Risco de Mercado** - é o risco inerente a todas as modalidades de aplicações financeiras disponíveis no mercado financeiro; corresponde à incerteza em relação ao resultado de um investimento financeiro ou de uma carteira de investimento, em decorrência de mudanças futuras nas condições de mercado. É o risco de variações, oscilações nas taxas e preços de mercado, tais como taxa de juros, preços de ações e outros índices. É ligado às oscilações do mercado financeiro.

- **Risco de Crédito** - também conhecido como risco institucional ou de contraparte, é aquele em que há a possibilidade de o retorno de investimento não ser honrado pela instituição que emitiu determinado título, na data e nas condições negociadas e contratadas;

- **Risco de Liquidez** - surge da dificuldade em se conseguir encontrar compra-

dores potenciais de um determinado ativo no momento e no preço desejado. Ocorre quando um ativo está com baixo volume de negócios e apresenta grandes diferenças entre o preço que o comprador está disposto a pagar (oferta de compra) e aquele que o vendedor gostaria de vender (oferta de venda). Quando é necessário vender algum ativo num mercado ilíquido, tende a ser difícil conseguir realizar a venda sem sacrificar o preço do ativo negociado.

### 8.1 CONTROLE DO RISCO DE MERCADO

O RPPS adota o **VaR - Value-at-Risk** para controle do risco de mercado, utilizando os seguintes parâmetros para o cálculo do mesmo:

- Modelo paramétrico;
- Intervalo de confiança de 95% (noventa e cinco por cento);
- Horizonte temporal de 21 dias úteis.

Como parâmetro de monitoramento para controle do risco de mercado dos ativos que compõe a carteira, os membros do Comitê de Investimentos deverão observar as referências abaixo estabelecidas e realizar reavaliação destes ativos sempre que as referências pré-estabelecidas forem ultrapassadas.

- Segmento de Renda Fixa: **2,30% (dois vírgula trinta por cento)** do valor alocado neste segmento.
- Segmento de Renda Variável: **6,13% (seis vírgula treze por cento)** do valor alocado neste segmento.

Como instrumento adicional de controle, o RPPS monitora a rentabilidade do fundo em janelas temporais (mês, ano, três meses, seis meses, doze meses e vinte e quatro meses), verificando o alinhamento com o “benchmark” de cada ativo. Desvios significativos deverão ser avaliados pelos membros do Comitê de Investimentos do RPPS, que decidirá pela manutenção, ou não, do investimento.

### 8.2 CONTROLE DO RISCO DE CRÉDITO

Na hipótese de aplicação de recursos financeiros do RPPS, em fundos de investimento que possuem em sua carteira de investimentos ativos de crédito, subordinam-se que estes sejam emitidas por companhias abertas devidamente operacionais e registrada; e que sejam de baixo risco em classificação efetuada por agência classificadora de risco, o que estiverem de acordo com a tabela abaixo:

AGÊNCIA CLASSIFICADORA DE RISCO	RATING MÍNIMO
ATANDARD & POORS	BBB+ (perspectiva estável)
MOODYs	Baa1 (perspectiva estável)
FITCH RATING	BBB+ (perspectiva estável)
AUSTIN RATING	A (perspectiva estável)
SR RATING	A (perspectiva estável)
LF RATING	A (perspectiva estável)
LIBERUM RATING	A (perspectiva estável)

As agências classificadoras de risco supracitadas estão devidamente registradas na CVM e autorizadas a operar no Brasil e utilizam o sistema de “rating” para classificar o nível de risco da instituição, fundo de investimentos e dos ativos integrantes de sua carteira.

### 8.3 CONTROLE DO RISCO DE LIQUIDEZ

Nas aplicações em fundos de investimentos constituídos sob a forma de condomínio fechado, e nas aplicações cuja soma do prazo de carência (se houver) acrescido ao prazo de conversão de cotas ultrapassarem em 365 dias, a aprovação do investimento deverá ser precedida de atestado que comprova a análise de evidenciação quanto a capacidade do RPPS em arcar com o fluxo de despesas necessárias ao cumprimento de suas obrigações atuariais, até a data da disponibilização dos recursos investidos.

### 9 POLÍTICA DE TRANSPARÊNCIA

As informações contidas na Política de Investimentos e em suas revisões deverão ser disponibilizadas aos interessados, no prazo de trinta dias, contados de sua aprovação, observados os critérios estabelecidos pelo Ministério da Economia, Secretária de Previdência Social. À vista da exigência contida no art. 4º, incisos I, II, III, IV e V, parágrafo primeiro e segundo e ainda, art. 5º da Resolução CMN nº 3.922/2010, a Política de Investimentos deverá ser disponibilizada no site do RPPS, Diário Oficial do Município ou em local de fácil acesso e visualização, sem prejuízo de outros canais oficiais de comunicação.

Todos e demais documentos correspondentes a análise, avaliação, gerenciamento, assessoramento e decisão, deverão ser disponibilizados via Portar de Transparência de própria autoria ou na melhor qualidade de disponibilização aos interessados.

### 10 CREDENCIAMENTO

Seguindo a Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 e a Resolução CMN nº

3.922/2010, antes da realização de qualquer operação, o RPPS, na figura de seu Comitê de Investimentos, deverá assegurar que as instituições financeiras escolhidas para receber os recursos do RPPS tenham sido objeto de prévio credenciamento.

O **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ**, através de seu Edital de Credenciamento, deverá cumprir integralmente todos os requisitos mínimos de credenciamento em atendimento as normativas mencionadas e, inclusive:

- a) Termo de Análise e Atestado de Credenciamento de Administrator e Gestor de FI - Art. 15º, § 2º, I, da Resolução CMN nº 3.922/2010;
- b) Termo de Análise de Credenciamento e Atestado de Credenciamento - Demais Administradores ou Gestor de FI;
- c) Anexo ao Credenciamento - Análise de Fundo de Investimento;
- d) Termo de Análise do Cadastramento do Distribuidor.

Quando se tratar de fundos de investimento, o credenciamento previsto recairá sobre a figura do gestor e do administrador do fundo.

### 10.1 PROCESSO DE SELEÇÃO E AVALIAÇÃO DE GESTORES/ADMINISTRADORES

Nos processos de seleção dos Gestores/Administradores, devem ser considerados os aspectos qualitativos e quantitativos, tendo como parâmetro de análise no **mínimo**:

- a) **Tradição e Credibilidade da Instituição** - envolvendo volume de recursos administrados e geridos, no Brasil e no exterior, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de investimentos do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc., tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, além de outras informações relacionadas com a administração e gestão de investimentos que permitam identificar a cultura fiduciária da instituição e seu compromisso com princípios de responsabilidade nos investimentos e de governança;

- b) **Gestão do Risco** - envolvendo qualidade e consistência dos processos de administração e gestão, em especial aos riscos de crédito - quando aplicável - liquidez, mercado, legal e operacional, efetividade dos controles internos, envolvendo, ainda, o uso de ferramentas, softwares e consultorias especializadas, regularidade na prestação de informações, atuação da área de “compliance”, capacitação profissional dos agentes envolvidos na administração e gestão de risco do fundo, que incluem formação acadêmica continuada, certificações, reconhecimento público etc., tempo de atuação e maturidade desses agentes na atividade, regularidade da manutenção da equipe de risco, com base na rotatividade dos profissionais e na tempestividade na reposição, além de outras informações relacionadas com a administração e gestão do risco;

- c) **Avaliação de aderência dos Fundos aos indicadores de desempenho (Benchmark) e riscos** - envolvendo a correlação da rentabilidade com seus objetivos e a consistência na entrega de resultados no período mínimo de dois anos anteriores ao credenciamento.

Entende-se que os fundos de investimentos possuem uma gestão discricionária, na qual o gestor decide pelos investimentos que vai realizar, desde que respeitando o regulamento do fundo e as normas aplicáveis aos RPPS.

O Credenciamento se dará, por meio eletrônico, no âmbito de controle, inclusive no gerenciamento dos documentos e Certidões requisitadas, através do sistema eletrônico utilizado pelo RPPS.

Fica definido também, como critério de documento para credenciamento, o relatório *Due Diligence* da ANBIMA, entendidos como seção um, dois e três.

Encontra-se qualificado a participar do processo seletivo qualquer empresa administradora ou gestora de recursos financeiros dos fundos de investimentos em que figurarem instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil obrigadas a instituir comitê de auditoria e comitê de riscos, nos termos das Resoluções CMN nº 3.198/2004 e nº 4.557/2017, respectivamente.

### 11 PRECIFICAÇÃO DE ATIVOS

Os princípios e critérios de precificação para os ativos e os fundos de investimentos que compõe ou que virão a compor a carteira de investimentos do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ**, deverão seguir o critério de precificação de marcação a mercado (MaM).

Poderão ser contabilizados pelos respectivos custos de aquisição acrescidos dos rendimentos auferidos os Títulos Públicos Federais, desde que se cumpram cumulativamente as devidas exigências da Portaria MF nº 577, de 27 de dezembro de 2017 já descritos anteriormente.

#### 11.1 METODOLOGIA

##### 11.1.1 MARCAÇÕES

O processo de **marcação a mercado** consiste em atribuir um preço justo a um determinado ativo ou derivativo, seja pelo preço de mercado, caso haja liquidez, ou seja, na ausência desta, pela melhor estimativa que o preço do ativo teria em uma eventual negociação.

O processo de **marcação na curva** consiste na contabilização do valor de compra de um determinado título, acrescido da variação da taxa de juros, desde que a emissão do papel seja carregada até o seu respectivo vencimento. O valor será atualizado diariamente, sem considerar as oscilações de preço auferidas no mercado.

## 11.2 CRITÉRIOS DE PRECIFICAÇÃO

### 11.2.1 TÍTULOS PÚBLICOS FEDERAIS

São ativos de renda fixa emitidos pelo Tesouro Nacional, que representam uma forma de financiar a dívida pública e permitem que os investidores emprestem dinheiro para o governo, recebendo em troca uma determinada rentabilidade. Possuem diversas características como: liquidez diária, baixo custo, baixíssimo risco de crédito, e a solidez de uma instituição enorme por trás.

Como fonte primária de dados, a curva de títulos em reais, gerada a partir da taxa indicativa divulgada pela ANBIMA e a taxa de juros divulgada pelo Banco Central, encontramos o valor do preço unitário do título público.

#### 11.2.1.1 Marcação a Mercado

Através do preço unitário divulgado no extrato do custodiante, multiplicado pela quantidade de títulos públicos detidos pelo regime, obtivemos o valor a mercado do título público na carteira de investimentos. Abaixo segue fórmula:

$$Vm = PU_{Atual} * QT_{título}$$

Onde:

$Vm$  = valor de mercado

$PU_{atual}$  = preço unitário atual

$QT_{títulos}$  = quantidade de títulos em posse do regime

#### 11.2.1.2 Marcação na Curva

Como a precificação na curva é dada pela apropriação natural de juros até a data de vencimento do título, as fórmulas variam de acordo com o tipo de papel, sendo:

##### **Tesouro IPCA - NTN-B**

O Tesouro IPCA - NTN-B Principal possui fluxo de pagamento simples, ou seja, o investidor faz a aplicação e resgata o valor de face (valor investido somado à rentabilidade) na data de vencimento do título.

É um título pós-fixado cujo rendimento se dá por uma taxa definida mais a variação da taxa do Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo em um determinado período.

O Valor Nominal Atualizado é calculado através do VNA na data de compra do título e da projeção do IPCA para a data de liquidação, seguindo a equação:

$$VNA = VNA_{data de compra} * (1 + IPCA_{projetado})^{1/252}$$

Onde:

$VNA$  = Valor Nominal Atualizado

$VNA_{data de compra}$  = Valor Nominal Atualizado na data da compra

$IPCA_{projetado}$  = Inflação projetada para o final do exercício

O rendimento da aplicação é recebido pelo investidor ao longo do investimento, por meio do pagamento de juros semestrais e na data de vencimento com resgate do valor de face somado ao último cupom de juros.

##### **Tesouro SELIC - LFT**

O Tesouro SELIC possui fluxo de pagamento simples pós-fixado pela variação da taxa SELIC.

O valor projetado a ser pago pelo título, é o valor na data base, corrigido pela taxa acumulada da SELIC até o dia de compra, mais uma correção da taxa SELIC meta para dia da liquidação do título. Sendo seu cálculo:

$$VNA = VNA_{data de compra} * (1 + SELIC_{meta})^{1/252}$$

Onde:

$VNA$  = Valor Nominal Atualizado

$VNA_{data de compra}$  = Valor Nominal Atualizado na data da compra

$SELIC_{meta}$  = Inflação atualizada

##### **Tesouro Prefixado - LTN**

A LTN é um título prefixado, ou seja, sua rentabilidade é definida no momento da compra, que não faz pagamentos semestrais. A rentabilidade é calculada pela diferença entre o preço de compra do título e seu valor nominal no vencimento, R\$ 1.000,00.

A partir da diferença entre o preço de compra e o de venda, é possível determinar a taxa de rendimento. Essa taxa pode ser calculada de duas formas:

[\* Erro interno: Formato de arquivo inválido. | incorporado.WMF \*]

Onde:

*Taxa Efetiva no Período* = Taxa negociada no momento da compra

*Valor de Venda* = Valor de negociação do Título Público na data final

*Valor de Compra* = Valor de negociação do Título na aquisição

Ou, tendo como base um ano de 252 dias úteis:

[\* Erro interno: Formato de arquivo inválido. | incorporado.WMF \*]

Onde:

*Taxa Efetiva no Período* = Taxa negociada no momento da compra

*Valor de Venda* = Valor de negociação do Título Público na data final

*Valor de Compra* = Valor de negociação do Título na aquisição

##### **Tesouro Prefixado com Juros Semestrais - NTN-F**

Na NTN-F ocorre uma situação semelhante a NTN-B, com pagamentos semestrais de juros só que com a taxa pré-fixada e pagamento do último cupom ocorre no vencimento do título, juntamente com o resgate do valor de face.

A rentabilidade do Tesouro Pré-fixado com Juros Semestrais pode ser calculada segundo a equação:

Em que  $DUN$  é o número de dias úteis do período e  $TIR$  é a rentabilidade anual do título.

##### **Tesouro IGPM com Juros Semestrais - NTN-C**

A NTN-C tem funcionamento parecido com NTN-B, com a diferença no indexador, pois utiliza o IGP-M ao invés de IPCA. Atualmente, as NTN-C não são ofertadas no Tesouro Direto sendo apenas recomprado pelo Tesouro Nacional.

O VNA desse título pode ser calculado pela equação:

$$VNA = VNA_{data de compra} * (1 + IGPM_{projetado})^{N1/N2}$$

Onde  $N1$  representa o número de dias corridos entre data de liquidação e primeiro do mês atual e  $N2$  sendo o número de dias corridos entre o dia primeiro do mês seguinte e o primeiro mês atual.

Como metodologia final de apuração para os Títulos Públicos que apresentam o valor nominal atualizado, finaliza-se a apuração nos seguintes passos:

(i) identificação da cotação:

Onde:

*Cotação* = é o valor unitário apresentado em um dia

*Taxa* = taxa de negociação ou compra o Título Público Federal

(ii) identificação do preço atual:

Onde:

*Preço* = valor unitário do Título Público Federal

$VNA$  = Valor Nominal Atualizado

*Cotação* = é o valor unitário apresentado em um dia

## 11.2.2 FUNDOS DE INVESTIMENTOS

A Instrução CVM 555 dispõe sobre a constituição, a administração, o funcionamento e a divulgação de informações dos fundos de investimento.

O investimento em um fundo de investimento, portanto, confere domínio direto sobre fração ideal do patrimônio dado que cada cotista possui propriedade proporcional dos ativos inerentes à composição de cada fundo, sendo inteiramente responsável pelo ônus ou bônus dessa propriedade.

Através de divulgação pública e oficial, calcula-se o retorno do fundo de investimentos auferindo o rendimento do período, multiplicado pelo valor atual. Abaixo segue fórmula:

$$retorno = (1 + S_{anterior}) * Rend_{fundo}$$

Onde:

Retorno: valor da diferente do montante aportado e o resultado final do período

$S_{anterior}$ : saldo inicial do investimento

$Rend_{fundo}$ : rendimento do fundo de investimento em um determinado período (em percentual)

Para auferir o valor aportado no fundo de investimento quanto a sua posição em relação a quantidade de cotas, calcula-se:

$$V_{atual} = V_{cota} * Qt_{cotas}$$

Onde:

$V_{atual}$ : valor atual do investimento

$V_{cota}$ : valor da cota no dia

$Qt_{cotas}$ : quantidade de cotas adquiridas mediante aporte no fundo de investimento

Em caso de fundos de investimento imobiliários (FII), onde consta ao menos uma negociação de compra e venda no mercado secundário através de seu *ticker*; esse será calculado através do valor de mercado divulgado no site do BM&FBOVESPA; caso contrário, será calculado a valor de cota, através de divulgado no site da Comissão de Valores Mobiliários - CVM.

## 11.2.3 TÍTULOS PRIVADOS

Título privados são títulos emitidos por empresas privadas visando à captação de recursos.

As operações compromissadas lastreadas em títulos públicos são operações de compra (venda) com compromisso de revenda (recompra). Na partida da opera-

ção são definidas a taxa de remuneração e a data de vencimento da operação. Para as operações compromissadas sem liquidez diária, a marcação a mercado será em acordo com as taxas praticadas pelo emissor para o prazo do título e, adicionalmente, um *spread* da natureza da operação. Para as operações compromissadas negociadas com liquidez diária, a marcação a mercado será realizada com base na taxa de revenda/recompra na data. Os certificados de depósito bancário (CDBs) são instrumentos de captação de recursos utilizados por instituições financeiras, os quais pagam ao aplicador, ao final do prazo contratado, a remuneração prevista, que em geral é flutuante ou pré-fixada, podendo ser emitidos e registrados na CETIP. Os CDBs pré-fixados são títulos negociados com ágio/deságio em relação à curva de juros em reais. A marcação do CDB é realizada descontando o seu valor futuro pela taxa pré-fixada de mercado acrescida do *spread* definido de acordo com as bandas de taxas referentes ao prazo da operação e rating do emissor.

Os CDBs pós-fixados são títulos atualizados diariamente pelo CDI, ou seja, pela taxa de juros baseada na taxa média dos depósitos interbancários de um dia, calculada e divulgada pela CETIP. Geralmente, o CDI é acrescido de uma taxa ou por percentual *spread* contratado na data de emissão do papel. A marcação do CDB é realizada descontando o seu valor futuro projetado pela taxa pré-fixada de mercado acrescida do *spread* definido de acordo com as faixas de taxas em vigor.

#### 11.2.4 POUPANÇA

Para método de apuração para os investimentos em depósitos de poupança, calcula-se a taxa referencial usada no dia do depósito. Se a Selic estiver em 8,5% ao ano ou menos do que isso, a poupança irá render 70% da Selic mais a TR. Já no caso da Selic ficar acima de 8,5% ao ano, a rentabilidade é composta pela TR mais 0,5% ao mês.

#### 11.3 FONTES PRIMÁRIAS DE INFORMAÇÕES

Como os procedimentos de marcação a mercado são diários, como norma e sempre que possível, adotam-se preços e cotações das seguintes fontes:

- Títulos Públicos Federais e debentures: Taxas Indicativas da ANBIMA - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais ([https://www.anbima.com.br/pt\\_br/informar/taxas-de-titulos-publicos.htm](https://www.anbima.com.br/pt_br/informar/taxas-de-titulos-publicos.htm));
- Cotas de fundos de investimentos: Comissão de Valores Mobiliários - CVM (<http://www.cvm.gov.br/>);
- Valor Nominal Atualizado: Valor Nominal Atualizado ANBIMA - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiros e de Capitais ([https://www.anbima.com.br/pt\\_br/informar/valor-nominal-atualizado.htm](https://www.anbima.com.br/pt_br/informar/valor-nominal-atualizado.htm));
- Ações, opções sobre ações líquidas e termo de ações: BM&FBOVESPA ([http://www.b3.com.br/pt\\_br/produtos-e-servicos/negociacao/renda-variavel/acoes.htm](http://www.b3.com.br/pt_br/produtos-e-servicos/negociacao/renda-variavel/acoes.htm)); e
- Certificado de Depósito Bancário - CDB: CETIP (<https://www.cetip.com.br/>).

#### 12 POLÍTICA DE ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO

Para o acompanhamento e avaliação da carteira de investimento, dos fundos de investimentos que a contemplam e seus resultados, adicionalmente serão adotados metodologias e critérios que atendam conjuntamente as normativas expedidas pelos órgãos reguladores.

Como forma de acompanhamento, será admitido a elaboração de relatórios mensais, acompanhados de parecer avaliativo do Comitê de Investimentos, que contemple no mínimo informações sobre a rentabilidade e dos riscos das diversas modalidades de operações realizadas na aplicação dos recursos do RPPS e da aderência das alocações e processos decisórios de investimentos.

O relatório mensal será com compilado de informações que compreendem no mínimo:

- a) Editorial sobre o panorama econômico relativo ao mês anterior;
- b) Editorial sobre o panorama econômico relativo ao trimestre anterior;

- c) Relatório de análise inicial da carteira de investimentos;
- d) Relatório de Monitoramento - análise qualitativa da situação da carteira em relação à composição, rentabilidade, enquadramentos, aderência à Política de Investimentos, riscos (mercado, liquidez e crédito); análise quantitativa baseada em dados históricos e ilustrada por comparativos gráficos e; sugestões para otimização da carteira;
- e) Relatório de Acompanhamento dos Fundos de Investimentos - Análise de regulamento, enquadramento, prospecto (quando houver) e parecer opinativo;
- f) Parecer Técnico de Assembleia de Fundos de Investimentos - resumo e análise de ata contendo parecer opinativo;
- g) Enquadramento das aplicações nos segmentos e artigos da Resolução CMN nº 3.922/10, com alerta em casos de desenquadramento;
- h) Enquadramento das aplicações de acordo com os limites definidos na Política de Investimentos, com alerta em casos de desenquadramento;
- i) Rentabilidade individual e comparativa - benchmarks - das aplicações financeiras de forma a identificar aquelas com desempenho insatisfatório;
- j) Marcação a Mercado da carteira de Títulos Públicos Federais permitindo a visualização de oportunidades de compra e venda;
- k) Concentração dos investimentos por instituição financeira;
- l) Taxa de administração por fundo de investimento, possibilitando análise comparativa;
- m) Quantidade de cotistas por fundo de investimento que compõe a carteira;
- n) Rentabilidade da carteira após as movimentações mensais, disponibilizada mensalmente e cumulativamente no decorrer do ano em exercício, comparativamente a meta atuarial e
- o) Gráfico comparativo de rentabilidade e riscos dos fundos de investimentos;
- p) Diligência sobre os lastros relativos aos títulos ou papéis incluídos em operações estruturadas adquiridas por meio de veículos de investimentos;
- q) Acompanhamento sistemático da situação patrimonial; fiscal, comercial e jurídica das instituições investidas e do desempenho dos papéis por elas emitidos.

Os pareceres avaliativos emitidos pelo Comitê de Investimentos deverão apresentar no mínimo o plano de ação com o cronograma das atividades a serem desempenhadas relativas à gestão dos recursos. Com a emissão dos pareceres avaliativos e a elaboração do plano de ação, o mesmo deverá ser aprovado pelo órgão deliberativo.

#### 13 PLANO DE CONTINGÊNCIA

O Plano de Contingência estabelecido, contempla a abrangência exigida pela Resolução CMN nº 3.922/2010, em seu Art. 4º, inciso VIII, ou seja, entende-se por “contingência” no âmbito desta Política de Investimentos a **excessiva exposição a riscos ou potenciais perdas dos recursos**.

Com a identificação clara das contingências chegamos ao desenvolvimento do plano no processo dos investimentos, que abrange não somente a Diretoria Executiva, como o Comitê de Investimentos e o Conselho Deliberativo.

##### 13.1 EXPOSIÇÃO A RISCO

Entende-se como Exposição a Risco os investimentos que direcionam a carteira de investimentos do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA** para o não cumprimento dos limites, requisitos e normas estabelecidos aos RPPS.

O não cumprimento dos limites, requisitos e normas estabelecidos, podem ser classificados como sendo:

- 1 Desenquadramento da Carteira de Investimentos;
- 2 Desenquadramento do Fundo de Investimento;
- 3 Desenquadramento da Política de Investimentos;
- 4 Movimentações Financeiras não autorizadas;

Caso identificado o não cumprimento dos itens descritos, ficam os responsáveis pelos investimentos, devidamente definidos nesta Política de Investimentos, obrigados a:

Contingências	Medidas	Resolução
1. Desenquadramento da Carteira de Investimentos	a) Apuração das causas acompanhado de relatório; b) Identificação dos envolvidos a contar do início do processo; c) Estudo Técnico com a viabilidade para o enquadramento.	Curto, Médio e Longo Prazo
2. Desenquadramento do Fundo de Investimento	a) Apuração das causas acompanhado de relatório; b) Identificação dos envolvidos a contar do início do processo; c) Estudo Técnico com a viabilidade para o enquadramento.	Curto, Médio e Longo Prazo
3. Desenquadramento da Política de Investimentos	a) Apuração das causas acompanhado de relatório; b) Identificação dos envolvidos a contar do início do processo; c) Estudo Técnico com a viabilidade para o enquadramento.	Curto, Médio e Longo Prazo
4. Movimentações Financeiras não autorizadas	a) Apuração das causas acompanhado de relatório; b) Identificação dos envolvidos a contar do início do processo; c) Estudo Técnico com a viabilidade para resolução; d) Ações e Medidas, se necessárias, judiciais para a responsabilização dos responsáveis.	Curto, Médio e Longo Prazo

### 13.2 POTENCIAIS PERDAS DOS RECURSOS

Entende como potenciais perdas dos recursos os volumes expressivos provenientes de fundos de investimentos diretamente atrelados aos riscos de mercado, crédito e liquidez.

Contingências	Medidas	Resolução
1. Potenciais perdas de recursos	a) Apuração das causas acompanhado de relatório; b) Identificação dos envolvidos a contar do início do processo; c) Estudo Técnico com a viabilidade administrativa, financeira e se for o caso, jurídica.	Curto, Médio e Longo Prazo



#### 14 CONTROLES INTERNOS

Antes de qualquer aplicação, resgate ou movimentações financeiras ocorridas na carteira de investimentos do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ**, os responsáveis pela gestão dos recursos deverão seguir todos os princípios e diretrizes envolvidos nos processos de aplicação dos investimentos. Todos os ativos e valores mobiliários adquiridos pelo RPPS deverão ser registrados nos Sistemas de Liquidação e Custódia: SELIC, CETIP ou Câmaras de Compensação autorizadas pela CVM.

As operações realizadas no mercado secundário (compra/venda de títulos públicos) deverão ser realizadas através de plataforma eletrônica autorizada, Sisbex da BM&F e CetipNet da Cetip que já atendem aos pré-requisitos para oferecer as rodas de negociação nos moldes exigidos pelo Tesouro Nacional e pelo Banco Central. O RPPS deverá ainda, realizar o acompanhamento de preços e taxas praticados em tais operações e compará-los aos preços e taxas utilizados como referência de mercado (ANBIMA).

O acompanhamento mensal do desempenho da carteira de investimentos em relação a Meta Atuarial definida, garantirá ações e medidas no curto e médio prazo no equacionamento de quaisquer distorções decorrentes dos riscos a ela atrelados.

Com base nas determinações da Portaria MPS nº 170, de 26 de abril de 2012, alterada pela Portaria MPS nº 440, de 09 de outubro de 2013, foi instituído o Comitê de Investimentos através do Ato Normativo **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, com a finalidade mínima de participar no processo decisório quanto à formulação e execução da Política de Investimentos. Entende-se como participação no processo decisório quanto à formulação e execução da Política de Investimentos a abrangência de:

- garantir o cumprimento da legislação e da Política de Investimentos;
- avaliar a conveniência e adequação dos investimentos;
- monitorar o grau de risco dos investimentos;
- observar que a rentabilidade dos recursos esteja de acordo com o nível de risco assumido pela entidade;
- garantir a gestão ética e transparente dos recursos;
- garantir a execução dos processos internos voltados para investimentos;
- instaurar sindicância no âmbito dos recursos de assim houver a necessidade;
- garantir a execução, o cumprimento e acompanhamento do Credenciamento da Instituições Financeiras;
- garantir que alocação estratégica dos recursos estejam em consonância com os estudos técnicos que nortearam o equilíbrio atuarial e financeiro dos recursos e
- qualquer outra atividade relacionada diretamente a investimentos.

Todo o acompanhamento promovido pelo Comitê de Investimentos será designado em formato de relatório, sendo disponibilizado para apreciação, análise, contestação e aprovação por parte do Conselho de Deliberação. Sua periodicidade se adequa ao porte do **FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ**.

Os relatórios supracitados serão mantidos e colocados à disposição da Secretária da Previdência Social - SPREV, Tribunal de Contas do Estado, Conselho Fiscal e demais órgãos fiscalizadores e interessados.

#### 15 DISPOSIÇÕES GERAIS

A presente Política de Investimentos poderá ser revista no curso de sua execução e deverá ser monitorada no curto prazo, a contar da data de sua aprovação pelo órgão superior competente do RPPS, sendo que o prazo de validade compreenderá o ano de 2020.

Reuniões extraordinárias junto ao Comitê de Investimentos e posteriormente com Conselho Deliberativo do RPPS, serão realizadas sempre que houver necessidade de ajustes nesta Política de Investimentos perante o comportamento/conjuntura do mercado, quando se apresentar o interesse da preservação dos ativos financeiros e/ou com vistas à adequação à nova legislação.

O relatório da Política de Investimentos e suas possíveis revisões; a documentação que os fundamenta, bem como as aprovações exigidas permanecerão à disposição dos órgãos de acompanhamento, supervisão e fiscalização pelo prazo de 10 (dez) anos.

Deverão estar certificados os responsáveis pelo acompanhamento e operacionalização dos investimentos do RPPS, através de exame de certificação organizado por entidade autônoma de reconhecida capacidade técnica e difusão no mercado brasileiro de capitais, cujo conteúdo abrangerá, no mínimo, o contido no

anexo a Portaria MPAS nº 519, de 24 de agosto de 2011.

A comprovação da habilitação ocorrerá mediante o preenchimento dos campos específicos constantes do Demonstrativo da Política de Investimentos - DPIN e do Demonstrativo de Aplicações e Investimentos dos Recursos - DAIR.

As Instituições Financeiras que operem e que venham a operar com o RPPS poderão, a título institucional, oferecer apoio técnico através de cursos, seminários e workshops ministrados por profissionais de mercado e/ou funcionários das Instituições para capacitação de servidores e membros dos órgãos colegiados do RPPS; bem como, contraprestação de serviços e projetos de iniciativa do RPPS, sem que haja ônus ou compromisso vinculados aos produtos de investimentos. Casos omissos nesta Política de Investimentos remetem-se à Resolução CMN nº 3.922/2010 e suas alterações, e à Portaria MPS nº 519, de 24 de agosto de 2011 e também alterações e demais normativas pertinentes aos Regimes Próprios de Previdência Social.

É parte integrante desta Política de Investimentos, a cópia da **Ata do Comitê de Investimentos** que é participante do processo decisório quanto à sua formulação e a cópia da **Ata do órgão superior** competente que aprova o presente instrumento, devidamente assinada por seus membros.

Este documento deverá ser assinado:

- pelo representante do ente federativo,
- pelo representante da unidade gestora do RPPS
- pelos responsáveis pela **elaboração, aprovação e execução** desta Política de Investimentos em atendimento ao § 4º do art. 1º da Portaria nº 519, de 24 de agosto de 2011.

#### DISCLAIMER

*Este documento (caracterizado como relatório, parecer ou análise) foi preparado para uso exclusivo do destinatário, não podendo ser reproduzido ou distribuído por este a qualquer pessoa sem expressa autorização da empresa. As informações aqui contidas são somente com o objetivo de prover informações e não representa, em nenhuma hipótese, uma oferta de compra e venda ou solicitação de compra e venda de qualquer valor mobiliário ou instrumento financeiro. Esta é apenas uma OPINIÃO que reflete o momento da análise e são consubstanciadas em informações coletadas em fontes públicas e que julgamos confiáveis. A utilização destas informações em suas tomadas de decisão e consequentes perdas e ganhos não nos torna responsáveis diretos. As informações aqui contidas não representam garantia de exatidão das informações prestadas ou julgamento sobre a qualidade das mesmas, e não devem ser consideradas como tais. As informações deste documento estão em consonância com as informações sobre os produtos mencionados, entretanto não substituem seus materiais oficiais, como regulamentos e prospectos de divulgação. É recomendada a leitura cuidadosa destes materiais, com especial atenção para as cláusulas relativas ao objetivo, ao risco e à política de investimento dos produtos. Todas as informações podem ser obtidas com o responsável pela distribuição ou no site da CVM (Comissão de Valores Mobiliários). Sua elaboração buscou atender os objetivos de investimentos do cliente, considerando a sua situação financeira e seu perfil. A rentabilidade obtida no passado não representa garantia de rentabilidade futura e os produtos estruturados e/ou de longo prazo possuem, além da volatilidade, riscos associados à sua carteira de crédito e estruturação. Os riscos inerentes aos diversos tipos de operações com valores mobiliários de bolsa, balcão, nos mercados de liquidação futura e de derivativos, podem resultar em perdas aos investimentos realizados, bem como o inverso proporcionalmente. Todos e qualquer valor exibido está representado em Real (BRL) e para os cálculos, foram utilizadas observações diárias, sendo sua fonte o Sistema Quantum Axis e a CVM. A contratação de empresa de consultoria de valores mobiliários para a emissão deste documento não assegura ou sugere a existência de garantia de resultados futuros ou a isenção de risco. Os RPPS devem estar adequados às normativas pertinentes e principalmente a Portaria nº 519, de 24 de agosto de 2011 e suas alterações, além da Resolução CMN nº 3.922 de 25 de novembro de 2010 e suas alterações, que dispõem sobre as aplicações dos recursos financeiros dos Regimes Próprios de Previdência Social, instituídos pela União, Estados, Distrito Federal e Municípios e dá outras providências.*

#### ATA DO CONSELHO MUNICIPAL DE PREVIDÊNCIA

Dispõe sobre a **DELIBERAÇÃO QUANTO A POLÍTICA DE INVESTIMENTOS PARA O EXERCÍCIO DE 2020**.

Na data de 14 de janeiro de 2020, às 15 horas e trinta minutos, reuniram-se nas

dependências do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa, nesta, em atendimento ao dispostos normativos e legais, os membros do referido CONSELHO, Sr. Antônio Carlos Dantas do Amaral, Sr. Antônio Carlos da Silva, Sr. Daniel Pereira Resende, Sra. Marcia Aparecida de Freitas, Sra. Maria Cristina Rocha, para a deliberação sobre o assunto acima disposto como pauta principal da ordem do dia. Inicialmente, com a palavra a secretária do Conselho a senhora Denise Santos Gomes, em substituição do Presidente do Conselho, o senhor Jefferson Alessandro Galdino Mamede, por ausência justificada declarou aberta a reunião informando que após a deliberação do Comitê de Investimentos sobre a minuta efetiva da Política de Investimentos para o exercício de 2020, a Gestora dos Recursos, a senhora Denise Santos Gomes disponibilizou antecipadamente aos membros do Conselho via e-mail, possibilitando assim sua análise prévia no intuito dos mesmos estarem cientes do conteúdo e expor suas observações. Antecedendo as exposições, a Gestora dos Recursos, no uso de suas atribuições, apresentou a proposta da Política de Investimentos aprovada pelo Comitê e seus pontos relevantes. Ainda com a palavra a Gestora dos Recursos do RPPS, informa ao colegiado de que a elaboração da minuta da Política de Investimentos foi feita em conjunto com a consultoria de investimentos contratada, onde, através da plataforma de investimentos disponibilizou sua proposta, sendo apreciada por todos os membros do Comitê, gerando discussões, questionamentos e esclarecimentos, onde no final, se chegou na Minuta Final da mesma. Explanou sobre o conteúdo da Política de Investimentos, as atualizações que foram necessárias devido às mudanças das normativas reguladoras, cenário econômico, sugestão de Alocação Estratégica, os parâmetros de riscos utilizados e a Meta Atuarial definida. Após sua conclusão, a mesma abriu o espaço de tempo para esclarecimentos dos membros do colegiado sobre a proposta da Política de Investimentos apresentada pelo Comitê de Investimentos. Estando todos os conselheiros de acordo com os termos apresentados, aprovam a presente Política Investimentos para o Exercício de 2020. A senhora Denise Santos Gomes, atual Gestora dos Recursos, com o uso de suas atribuições, em atendimento aos parâmetros deliberados, sendo, a versão final disponibilizada para todos os membros do Conselho e Comitê de Investimentos via e-mail para conhecimento e finalização do processo de elaboração e aprovação através do Demonstrativo da Política de Investimentos – DPIN a Secretária de Previdência – SPREV. Finalizado todos os conteúdos pautados e nada mais tendo a tratar, foi declarada encerrada a presente reunião a horas, e eu Denise Santos Gomes, atuando como secretária lavrei a presente ata, onde lida e achada exata, vai assinada pelos membros presentes.

BARRA MANSA/RJ, 14 de janeiro de 2020.



ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

#### ATOS DO PREFEITO

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA, no uso das atribuições de seu cargo,

#### R E S O L V E :

**PORTARIA Nº 1303/SMA** - Nomear **WESLEY MOREIRA MACHADO**, para exercer o Cargo em Comissão, símbolo CC-3, de Assistente Técnico-SMS e, CONCEDER Verba de Representação correspondente a **100% (cem por cento)** do valor atribuído ao Cargo, a partir de 13 de novembro do corrente exercício. Barra Mansa, 13 de novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1308/SMA** - Exonerar, a pedido, a servidora **MARIA LUCIVANIA DE SOUSA VIEIRA TEIXEIRA**, matrícula 16854, do Cargo de Disciplinária, retroativo a 30 de Setembro de 2019. Barra Mansa, 20 de Novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1309/SMA** - Exonerar, a pedido, a servidora **SANDRA CESAR DE ALMEIDA**, matrícula 14793, do Cargo de Assistente Social, retroativo a 18 de Julho de 2019. Barra Mansa, 20 de Novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1310/SMA** - Exonerar, a pedido, a servidora **TATIANA MARTINS MATTOS**, matrícula 14640, do Cargo de Médica Endocrinologista, retroativo a 05 de Outubro de 2019. Barra Mansa, 20 de Novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1311/SMA** - Exonerar, a pedido, o servidor **BRUNO DIAS DOS SANTOS**, matrícula 15427, do Cargo de Auxiliar de Secretaria, retroativo a 18 de Outubro de 2019. Barra Mansa, 25 de Novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1314/SMA** - Exonerar

**MARIANA SOBREIRA ALMEIDA**, do Cargo em Comissão, símbolo CC-2, de Gerente de Atenção Primária-SMS, a partir de 1º de dezembro do corrente exercício. Barra Mansa, 21 de novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1315/SMA** - Exonerar **AGNALDO SEBASTIÃO RAYMUNDO**, do Cargo de Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico, a partir de 1º de dezembro do corrente exercício. Barra Mansa, 21 de novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1316/SMA** - Exonerar **MATHEUS SANTOS MAIELO**, do Cargo em Comissão, símbolo CC-3, de Assistente Técnico - SMMU, a partir de 21 de novembro de 2019. Barra Mansa, 21 de novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1317/SMA** - Nomear a servidora **ALINE DE CARVALHO TAVARES VASCONCELLOS**, matrícula 114721, para exercer o Cargo de Diretora Escolar, símbolo CDE-4, da Creche Padre Adalberto, a partir de 26 de setembro de 2019. Barra Mansa, 21 de novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1320/SMA** - Nomear **LINDOLFO ANTONIO CORREA CAMARGO**, para exercer o Cargo em Comissão, símbolo CC-1, de Coordenador de Projetos-SMPU e, CONCEDER Verba de Representação correspondente a **100% (cem por cento)** do valor atribuído ao Cargo, a partir de 22 de novembro de 2019. Barra Mansa, 22 de novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1322/SMA** - Nomear **VANDERSON OLIVEIRA ALVES**, para exercer o Cargo em Comissão, símbolo CC-3, de Assistente Técnico - SMMU e, CONCEDER Verba de Representação correspondente a **100% (cem por cento)** do valor atribuído ao Cargo, a partir de 25 de novembro de 2019. Barra Mansa, 22 de novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1326/SMA** - Exonerar, a pedido, a servidora **MAGDA VILELLA OLIVEIRA**, matrícula 15996, do Cargo de Auxiliar de Professora, retroativo a 01 de Novembro de 2019. Barra Mansa, 25 de Novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1338/SMA** - Ceder o servidor **MARCÍLIO SOUZA DA SILVA**, matrícula: 13330, com ônus, para a Assembleia Legislativa do Estado do Rio de Janeiro – ALERJ, retroagindo seus efeitos a partir de 15 de outubro de 2019. Barra Mansa, 28 de Novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1340/SMA** - Exonerar **IGOR MARTINS DA SILVA**, do Cargo em Comissão, símbolo CC-4, de Assistente Administrativo-SMA, a partir de 1º de dezembro de 2019. Barra Mansa, 29 de novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1342/SMA** - Nomear **LUÍS FELIPE DE PAULA COSTA**, para exercer o Cargo em Comissão, símbolo CC-4, de Assistente Administrativo-SMA e, CONCEDER Verba de Representação correspondente a **100% (cem por cento)** do valor atribuído ao Cargo, a partir de 1º de dezembro de 2019. Barra Mansa, 29 de novembro de 2019. **PORTARIA Nº 1345/SMA** - Exonerar, a pedido, o servidor **MAICON CESAR DAMASCENO**, matrícula 14828, do Cargo de Disciplinário, retroativo a 09 de Agosto de 2019. Barra Mansa, 02 de Dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1347/SMA** - Exonerar **DENISE SANTOS GOMES**, do Cargo em Comissão, símbolo CC-2, de Gerente Administrativo e Financeiro do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa-FPS, retroagindo os seus efeitos a partir de 1º de Junho do 2019. Barra Mansa, 02 de dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1359/SMA** - Exonerar **MÁRCIO GEOVANE DE OLIVEIRA SOUSA**, do Cargo em Comissão, símbolo CC-3, de Assistente de Produção-CCS/GAB, a partir de 1º de dezembro de 2019. Barra Mansa, 06 de dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1362/SMA** - Exonerar **CARINA BAIÁ DE ALMEIDA**, do Cargo em Comissão, símbolo CC-4, de Assistente Administrativo-SUB.SMJEL, a partir de 31 de dezembro de 2019. Barra Mansa, 10 de dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1364/SMA** - Exonerar, a pedido, a servidora **AMANDA DA SILVA GOUVEIA**, matrícula 16383, do Cargo de Professora, retroativo a 08 de Novembro de 2019. Barra Mansa, 10 de Dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1366/SMA** - Exonerar **BIANCA MARTINS RODRIGUES**, do Cargo em Comissão, símbolo CC-2, de Gerente de Controle de Contratos-CGM, a partir de 02 de janeiro de 2020. Barra Mansa, 10 de Dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1367/SMA** - Nomear **BIANCA MARTINS RODRIGUES**, para exercer o Cargo em Comissão, símbolo CC-2, de Gerente Executiva do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa-FPS e, CONCEDER Verba de Representação correspondente a **100% (cem por cento)** do valor atribuído ao Cargo, a partir de 03 de janeiro de 2020. Barra Mansa, 10 de Dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1368/SMA** - Exonerar **CARLOS ANDRÉ RIBEIRO MENDES**, do Cargo em Comissão, símbolo CC-2, de Gerente de Inspeção Sanitária Agropecuária-SMDR, a partir de 14 de Novembro de 2019. Barra Mansa, 10 de Dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1369/SMA** - Exonerar a servidora **SIMONE DE OLIVEIRA GASTÃO**, matrícula 15.391, da Função Gratificada, símbolo FGDA-D, de Diretora Adjunta da Creche Padre Adalberto, a partir de 02 de Dezembro de 2019. Barra Mansa, 10 de Dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1370/SMA** - Nomear a servidora **SILVANA PONTES**, matrícula 16112, para exercer a Função Gratificada, símbolo FGDA-C, de Diretora Adjunta do C.M. Joaquim Rodrigues Peixoto Júnior, a partir de 12 de Agosto de 2019. Barra Mansa, 10 de Dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1371/SMA** - CONCEDER Verba de Representação correspondente a **100% (cem por cento)** do valor atribuído ao cargo, a servidora **DENISE HELENA DO NASCIMENTO** nomeada pela Portaria nº: 291/SMA/19, a partir de 04/03/2019. Barra Mansa, 10 de dezembro de 2019. **PORTARIA Nº 1372/SMA** - CONCEDER Verba de Representação correspondente a **100% (cem por cento)** do valor atribuído ao cargo, a servidora **DAYSE LUZ DE CARVALHO** nomeada pela Portaria nº: 325/SMA/19, a partir de 11/03/2019. Barra Mansa, 10 de dezembro de 2019. PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 27 de Janeiro de 2020.

RODRIGO DRABLE COSTA  
PREFEITO