



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR

Estado de São Paulo – CNPJ 45.787.652/0001-56

www.montemor.sp.gov.br

Lei nº 1606 de 16 de Fevereiro de 2012.

“Autoriza o Executivo a Suplementar Categorias Econômicas no Orçamento Programa para 2.012.”

RODRIGO MAIA SANTOS, Prefeito do Município de Monte Mor, Estado de São Paulo, no uso de suas obrigações legais, **FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Monte Mor aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:

ARTIGO 1º – Fica o Prefeito do Município de Monte Mor autorizado a incluir no Orçamento Fiscal e da Seguridade Social do Município referente 2.012 Lei Municipal nº 1.595 de 15 de Dezembro de 2.011, em favor dos Órgãos e Unidades Orçamentárias, um crédito especial na seguinte dotação consignada sob número:

02.08.01 – Secretaria de Segurança Pública e Defesa Civil

06.181.0219.1241 – Convênio Agencamp – Defesa Civil

4490.52.00 – Equipamentos e Material Permanente F. 808

R\$ 32.000,00

TOTAL DA SUPLEMENTAÇÃO

R\$ 32.000,00

ARTIGO 2º - O recurso necessário à abertura do crédito que trata o artigo 1º decorre das seguintes dotações orçamentárias:

Provenientes de Operação de Crédito

a) no valor de R\$ 32.000,00 (Trinta e Dois Mil Reais), pelo Convênio entre a Prefeitura e a AGENCAMP, para aquisição de equipamentos de informática em geral, conforme projeto em anexo.

ARTIGO 3º – Fica convalidado na Lei nº 1.444/09 – PPA e na Lei nº 1.569/11 – LDO, o valor do programa ou ação ora contemplado na presente Lei, bem como, passam a integrar as planilhas que integram as leis retro-citadas.

ARTIGO 4º – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE MOR, EM 16 DE FEVEREIRO DE 2.012.



RODRIGO MAIA SANTOS.

Prefeito Municipal

Registrado em livro próprio, enviado ao Serviço Registral e Notarial de Monte Mor, e afixado em local de costume do Paço Municipal, na data supra.


OSVALDO APARECIDO VANCINI

Secretário Municipal de Administração, Trânsito e Mobilidade Urbana


EUDES MOCHIUTTI
Procurador Municipal

**Manual de Instruções para Solicitação
de Recursos do FUNDOCAMP pelos
Municípios da Região Metropolitana de
Campinas**



**PROJETO: "Sistema Regional de Defesa Civil"
AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE
INFORMÁTICA, ESTAÇÃO DE TRABALHO,
CÂMERA FOTOGRÁFICA E VEÍCULO**

JANEIRO de 2012

Introdução

Com objetivo de promover o nivelamento entre as Coordenadorias de Defesa Civil – Comdec(s) na Região Metropolitana de Campinas, destacando o caráter público de interesse metropolitano, propõe-se a utilização dos recursos do Fundocamp para aquisição de móveis, equipamentos de informática, câmera fotográfica e veículo, conforme quadro descritivo no item 1, a serem destinadas às Comdec(s) institucionalmente constituída com base em legislação que define a criação do Sistema Municipal de Defesa Civil, com objetivo de responder com ações de defesa permanente às situações de desastres.

Em 13/08/2010, após deliberação na Câmara Temática de Defesa Civil, foi realizado levantamento pela Regional de Defesa Civil I/5, com o objetivo de identificar as atuais condições das Coordenadorias de Defesa Civil nos 19 municípios da RMC. Este levantamento veio ao encontro à necessidade de integração e articulação do Sistema Regional de Defesa Civil para que, em conjunto, possibilitasse responder com ações de defesa permanente às situações de desastres naturais ou provocados pelo homem.

O levantamento identificou os níveis das COMDEC(s) de modo que as restrições de recursos, de equipamentos e instrumentos de ação comprometem a agilidade dos meios e a troca de informações nas ações de emergência na redução dos impactos decorrentes de desastres. A aquisição e disponibilização das estações de trabalhos nos 19 municípios da RMC vão possibilitar a adoção de medidas

gerenciais e técnicas que permitam atuar de forma antecipada à iminência do desastre.

Paralelamente está em curso estudos referentes à implantação do 3º Radar Meteorológico da Rede Estadual de Radares Meteorológicos.

Na Reunião do CD-RMC em 19/12/2011 foi anunciada a implantação de 11 estações meteorológicas automáticas, disponibilizadas pelo Instituto Agrônomo de Campinas, além da disponibilização do software do Governo Federal SISMADEM referente ao Sistema de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais que seria adaptado à realidade da RMC para o gerenciamento das ações frente à iminência de desastres.

As estações de trabalho permitirão uma conectividade às informações emitidas por radar, pelas estações meteorológicas e seu gerenciamento a partir do SISMADEM, constituindo a articulação fundamental para o Sistema Regional de Defesa Civil necessário para consolidar a Rede Metropolitana de Alerta.

Com o desenvolvimento de um corpo técnico contemplado com capacitação e treinamento na formação de gestores e agentes e aperfeiçoamento das equipes municipais nas atividades de Defesa Civil habilitados para o gerenciamento de situações de desastres e emergências faz-se necessário dotar a Defesa Civil de equipamentos para enfrentamento de situações de desastres.

Este manual tem como principal objetivo orientar os gestores técnicos e administrativos dos municípios integrantes da Região Metropolitana de Campinas, devidamente indicados por seus

respectivos prefeitos, em suas solicitações de recursos do Fundocamp para este projeto e foi construído de acordo com o Regulamento de Operações do Fundocamp.

Nomenclatura adotada:

- **Agente Técnico do Fundocamp:** Agência Metropolitana de Campinas – AGEMCAMP, a quem cabe a análise do pedido e a preparação das Propostas de Aplicação, bem como o acompanhamento e a fiscalização da execução dos respectivos contratos;
- **Agente Financeiro do Fundocamp:** O Banco do Brasil S.A., a quem cabe a gestão financeira dos contratos;
- **Contratados Beneficiários:** As prefeituras que celebrarem o Instrumento de Liberação para a aquisição de equipamentos de informática, objeto das Propostas de Aplicação.

Recursos do Fundocamp para a aquisição de equipamentos para utilização pela Defesa Civil nos municípios da RMC

Parte I: Solicitação de recursos

O município poderá adquirir móveis, equipamentos de informática, câmera fotográfica e veículo visando equipar as **Coordenadorias Municipais de Defesa Civil - Comdec(s)** institucionalmente constituídas, com base em legislação que define a criação do Sistema Municipal de Defesa Civil, existentes nos municípios da RMC.

1. Dos Pré-Requisitos

O Conselho de Desenvolvimento da Região Metropolitana de Campinas, em reunião realizada no dia 19 de dezembro de 2011 estabeleceu os seguintes pré-requisitos para a solicitação de recursos do Fundocamp pelos municípios da RMC:

- 1.1 Não estar em débito com o Fundocamp;
- 1.2 Ter Coordenadoria Municipal de Defesa Civil - Comdec institucionalmente constituída com base em legislação que define a criação do Sistema Municipal de Defesa Civil, comprovada por portaria de nomeação da coordenação e dos membros do Sistema Municipal;
- 1.3 Valor por município até R\$ 32.000,00.

Os equipamentos adquiridos serão de propriedade do município Beneficiário.

As especificações recomendados para os equipamentos que serão adquiridos são as seguintes:

Obs.: 1 unidade por item

Equipamento
ESTACAO DE TRABALHO;
Modulo, sem divisórias, com um tampo em formato retangular; confeccionado em aglomerado de alta densidade; medindo (1,40 x 0,60)m; espessura mínima de 25mm,na altura total de 740mm; revestido c/laminado melamínico na parte superior e inferior borda frontal a 180 graus; na cor argila,com acabamento em perfil de pvc; com estrutura em tubo de aço sae 1010/1020; conexao estrutural com coluna vertical tubo de aço com secao retangular; contendo calhas para passagem de fiação(lógica/telefonía/elétrica); pintura eletrostática em epoxi na cor argila; sem gaveteiro; painel frontal em aglomerado de alta densidade c/espessura mínima de 18mm; contendo niveladores
Cadeira tipo executiva giratória, com regulagem de altura a gás, com braço digitador, espuma anatômica de 45mm, revestido em tecido cor azul del rei.

EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA

Processador de 2 núcleos, com frequência de clock real igual ou superior a 2.4 ghz, memória ram ddr2, 800 mhz, de 2 gb, cachê 3 mb, controladora de disco padrão satã ii (3gb/s), com 01 hd, de 160 gb 7200 rpm, padrão satã ii, barramento da controladora de vídeo padrão pci express, controladora de vídeo padrão svga, de 256 mb, unidade de disco flexível de 3 ½ interno (1,44 mbytes) teclado abnt 2 , 104 teclas, com drive de dvd (dvd+-r/rw)controladora de som on board, monitor lcd 19" widescreen, resolução gráfica de 1440 x 900 dpi, dot pitch 0,28mm ou melhor, mouse de 2 botões com scroll, placa de rede com funcionalidade padrão ieee 802.3 ethernet 10/100/1000 mbps (rj45), gabinete atx – com ventilação adequada, c/fonte 350w, embalagem apropriada, windows xp professional, com licença de uso e mídia de instalação, garantia de 03 anos on site, com certificado/relatório iec 60950/61000-4-4/3/4 cabos, manuais, drivers de instalação.

Impressora jato de tinta, colorida, velocidade mínima em preto de 36 ppm, mínima colorido de 27 ppm, resolução mínima em preto de 1200 x 1200 dpi renderizados, mínima a cores de até 4800 dpi em cores e 1200 dpi de entrada, memória/buffer mínimo de 32 mb, interface 1 usb, 1 ethernet e 1 pictbridge, formulários 77 x 127 a 215 x 610mm, capacidade bandeja principal mínimo de 150 folhas, saída mínimo de 50 folhas, sistema operacional compatível windows 98 se, 2000 professional, me, xp home, xp professional, vista, mac os x v 10.2.3, 10.3 e 10.4, inclusos, prazo de garantia 1 ano, tipo balcão, manual de operação e instalação, acompanha cartuchos, com cabos de força e comunicação.

No-break, 1200 va, bivolt

CÂMERA FOTOGRÁFICA

câmara digital compacta, cor preta/prata, resolução de no mínimo 14.1 megapixel, sensor ccd tipo 1/2.3 (7.76mm), com visor lcd mínimo de 2.7", c/ zoom óptico mínimo de 4x e digital mínimo de 8x, gravação de arquivo em jpeg, gravação de áudio e vídeo mp4, 280x720 (aproximadamente 30fps) vga 640x480 (aproximadamente 30 fps), memória interna mínima de 45 mb, c/ entrada p/ cartão de memória, avanço automático, c/ foco multifocal, central e spot, de cristal de altíssima qualidade, fornecida c/ flash embutido e redutor de olhos vermelhos, detector de face, auto (2",600)/program auto ("-/600), modos de balanço de branco, auto, luz, do dia, nublado, fluorescente e incandescente, estabilizador de imagem, fornecida c/carregado de bateria, bateria recarregável de lithium-ion, cabo usb, cabo av, cabo de alimentação, cordão de mão, cd-rom p/ edição de imagem, garantia mínima de 24 meses a partir da data da entrega, manual em português, o produto deve estar de acordo c/ a resolução nº 257 de 30/06/99 e norma nbr 7039/87.

VEÍCULO

Tipo Caminhonete, cabine simples 02 (dois) lugares; zero Km sem uso; ano de fabricação 2011/2012; cor branca; motorização mínima 1.4; transmissão mecânica de 05 (cinco) marchas sincronizadas à frente e uma à ré; combustível a gasolina/álcool (bicomustível); com capacidade mínima de carga de 700 Kg; freios hidráulicos com ações nas quatro rodas; disco ventilado dianteiro e traseiro a tambor; direção hidráulica; com todos os acessórios que atendam o Código Nacional de Trânsito principalmente quanto à segurança.

2. Roteiro Básico para Formalização de Solicitação de Recursos do Fundocamp pelos Municípios Beneficiários:

As solicitações dos recursos do Fundocamp pelos Municípios Beneficiários devem ser enviadas ao Fundocamp por intermédio da AGEMCAMP, acompanhadas da **documentação técnica** descrita a seguir.

A falta de qualquer um dos documentos solicitados implicará na devolução da solicitação ao Município.

2.1 Documentação Técnica:

A documentação deverá ser endereçada a AGEMCAMP (Agente Técnico do Fundocamp): Rua Engenheiro Cândido Gomide, 778. Jardim Guanabara, Campinas – SP. CEP 13073-200.

- 2.1.1 Ofício do Prefeito Municipal** - Direcionado ao Presidente do Conselho de Orientação do Fundocamp, solicitando a utilização de recursos do Fundocamp para a aquisição de equipamentos de informática e veículos destinados à Coordenadoria Municipal de Defesa Civil.
- 2.1.2 Cópia da Portaria Municipal nomeando a coordenação e os membros do Sistema Municipal de Defesa Civil**, segundo a legislação que define o sistema.
- 2.1.3 Especificação técnica dos Equipamentos a serem adquiridos** – Descrição dos equipamentos a serem adquiridos com quantidades e custos previstos;
- 2.1.4 Descrição do veículo a ser adquirido.**

2.1.5 Indicação, pelo Município, de dois servidores municipais, (Gestor e Responsável Técnico) que serão responsáveis pela Gestão Administrativa e Financeira e pela Gestão Técnica do projeto. No caso de mudança do gestor e/ou responsável técnico, o município deverá, no prazo máximo de 10 dias úteis, indicar os substitutos.

2.1.6 Cronograma de execução e desembolso.

2.2 Da Avaliação da Documentação

As solicitações recebidas serão avaliadas pelo Agente Técnico, de acordo com as normas do item anterior. A falta de qualquer um dos documentos solicitados implicará na devolução da solicitação à prefeitura.

2.3 Da Proposta de Aplicação

Após a aprovação da documentação, será elaborada uma Proposta de Aplicação pelo Agente Técnico, que emitirá parecer conclusivo a ser submetido à apreciação do Conselho de Orientação. Aprovada a Proposta de Aplicação, seguirá para aprovação final e autorização da respectiva contratação pelo Conselho de Desenvolvimento, que fará publicar uma deliberação específica.

2.4 Da Conclusão do Processo de Solicitação de Recursos do Fundocamp

Após a aprovação da Proposta de Aplicação pelos Conselhos citados no item anterior será realizado o provisionamento de recursos pela

Agemcamp e assinado Termo de Compromisso entre o Presidente do Fundocamp, o Prefeito do Município solicitante e a Agemcamp, no qual ficarão estabelecidos os direitos e obrigações das partes.

Assinado o Termo de Compromisso, será elaborada pela AGEMCAMP a minuta do Instrumento de Liberação de Crédito Não Reembolsável ao Amparo de Recursos do Fundo de Desenvolvimento Metropolitano de Campinas que será assinado pelas partes (Município Beneficiário, Agente Financeiro e Agente Técnico), após avaliação da consultoria jurídica da Agemcamp.

Parte II: Processo Licitatório, Processo de Contratação e Encerramento do Contrato

1. Processo Licitatório para compra de moveis, equipamentos de informática, câmera fotográfica e veículo

- a) A compra dos equipamentos acima descritos deverá ser precedida de regular procedimento licitatório e constar do Edital e seus anexos, as seguintes condições:

Declaração explícita de que em nenhuma hipótese, serão utilizados recursos do Fundocamp para cobertura das despesas referentes aos eventuais pagamentos de multas, juros e correção monetária por atraso de pagamento, obrigando-se o Município a efetuar os pagamentos com os recursos próprios de seu orçamento;

Indicação de que parte ou a totalidade dos recursos para a execução das obras é oriunda do Fundo de Desenvolvimento Metropolitano de Campinas – FUNDOCAMP;

b) O Município deverá encaminhar ao Agente Técnico – AGEMCAMP, no prazo de até 15 (quinze) dias após a conclusão dos processos de licitação a seguinte documentação:

- Cópia integral dos processos licitatórios, contendo Edital e seus anexos, cópias das publicações legais, atas de abertura, de julgamento e atos de homologação e adjudicação;
- Cópia dos contratos ou notas de empenho entre a Prefeitura e os vencedores da licitação;
- Cópia da publicação dos extratos dos contratos.

2. Da Liberação dos Recursos do Fundocamp e do encerramento do Instrumento de Liberação:

A Prefeitura deverá encaminhar à Agemcamp um relatório das compras efetuadas com registro fotográfico dos equipamentos instalados com os respectivos números de patrimônio, acompanhado das notas fiscais referentes à compra dos equipamentos para as Comdec(s). No caso do veículo, além do número de patrimônio deverá ser comprovada a pintura do logotipo da defesa civil com a informação sobre utilização de recursos do Fundocamp.

O ofício deve ser assinado pelo (a) prefeito (a) do município e o relatório deve ser assinado pelo Gestor Técnico do contrato.

O Agente Técnico (Agemcamp) analisará o relatório e verificará as especificações e quantidades de equipamentos adquiridos e sua adequação à solicitação de recursos inicial e aos valores limites aqui estabelecidos, e realizará vistorias nos locais de instalação dos

equipamentos para verificar a utilização dos mesmos segundo as finalidades do projeto.

Aprovado o relatório, será elaborado pelo Agente Técnico o Relatório Final, que será enviado para ao Conselho de Orientação do Fundocamp visando à deliberação sobre a liberação dos recursos ao município Beneficiário.

O Agente Financeiro, após o recebimento da deliberação do Conselho de Orientação, processará o pagamento, no prazo máximo de 10 (dez) dias, por Ordem de Depósito na Conta Corrente da Prefeitura aberta para esse fim específico no Banco do Brasil;

Recebidos os recursos, a Prefeitura deverá proceder ao pagamento dos equipamentos ao(s) fornecedor (es).

Efetuada o pagamento a Prefeitura deverá encaminhar à Agemcamp o Relatório Final e documentos referentes aos pagamentos (cópia de depósitos, ordem de pagamento, extrato bancário, etc.), para comprovar a aplicação dos recursos recebidos do Fundocamp.

O Relatório Final deverá conter os seguintes elementos:

- ✓ Apreciação sobre a qualidade dos bens adquiridos para implementação do Projeto;
- ✓ Avaliação dos resultados alcançados em relação ao desenvolvimento do Projeto

Após a aprovação do relatório final o Instrumento de Liberação será considerado cumprido.