



# Resenha Municipal

ÓRGÃO OFICIAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGUÁ

ANO XIX

02 DE JULHO DE 2019

Distribuição Gratuita | N°463



Lei N° 035 de 18/08/1997  
Institui a criação do Brasão e Bandeira  
do Município de Tanguá

Lei N° 090 de 15/10/1997  
Adota o Brasão e Bandeira  
Autor: Grierson Santos de Oliveira

## ATOS DO PODER EXECUTIVO

*Leis – Decretos - Portarias – Homologações - Editais – Contratos*

# PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGUÁ

*Resenha Municipal - Órgão destinado à publicação de Atos Oficiais  
Lei N° 84 de 08 de Setembro de 1998 - Decreto N° 223 de 21 de Outubro de 1998*



## Prefeitura Municipal de Tanguá

### ÓRGÃO OFICIAL

CNPJ - 01.612.089/0001-00

**VALBER LUIZ MARCELO DE CARVALHO**  
Prefeito Municipal

**SUELY Mª FIGUEIREDO DO N. COSTA**  
Secretária Municipal de Governo

### Resenha Municipal

Órgão destinado à publicação de Atos Oficiais da Prefeitura Municipal de Tanguá, conforme a Lei nº 084, de 8 de setembro de 1998, e o Decreto nº 223, de 21 de outubro de 1998.

#### ATENÇÃO:

O CONTEÚDO DOS TEXTOS DOS ATOS OFICIAIS SÃO DE RESPONSABILIDADE DOS RESPECTIVOS ÓRGÃOS.

**PRODUZIDO E EDITADO PELA  
ALA EDITORA E PROMOÇÕES  
Ltda - ME  
CNPJ: 39.540.554/0001-17**

### SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

#### ERRATA DE PUBLICAÇÃO

Na Resenha Municipal de 17/06/2019, nº 461, pág. 02, Contrato nº 079/2018,  
ONDE SE LÊ:  
1º Termo de Renovação de Prazo do Contrato nº 079/2018  
LEIA-SE:  
1º Termo de Renovação Ao Contrato nº 079/2018

### SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

#### RESUMO DE CONTRATO

PARTES: Prefeitura do Município de Tanguá.  
BRB Alive Comércio Eireli Me  
NATUREZA: Contrato 086/2019.  
OBJETO: Materiais para Manutenção de Equipamentos de Refrigeração.  
DATA DA CELEBRAÇÃO: 20/05/2019.  
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666/93.  
VALOR R\$: 10.649,65 (Dez mil, seiscentos e quarenta e nove reais e sessenta e cinco centavos).  
PRAZO CONTRATUAL: 03 (três) meses  
Nº DO PROCESSO: 086/2018.

**WALKIRIA DE MELLO MOREIRA**  
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

#### RESUMO DE CONTRATO

PARTES: Prefeitura do Município de Tanguá.  
Trevo Comércio de Peças e Serviços Eireli Me  
NATUREZA: Contrato 088/2019.  
OBJETO: Manutenção dos Veículos Oficiais.  
DATA DA CELEBRAÇÃO: 31/05/2019.  
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666/93.  
VALOR: R\$ 58.340,00 (Cinquenta e oito mil, trezentos e quarenta reais).  
PRAZO CONTRATUAL: 12 (doze) meses  
Nº DO PROCESSO: 1759/2017.

**WALKIRIA DE MELLO MOREIRA**  
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

#### RESUMO DE CONTRATO

PARTES: Prefeitura do Município de Tanguá.  
Trevo Comércio de Peças e Serviços Eireli Me  
NATUREZA: Contrato 089/2019.

OBJETO: Peças para Veículos Oficiais.  
DATA DA CELEBRAÇÃO: 31/05/2019.  
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666/93.  
VALOR: R\$ 250.297,00 (Duzentos e cinquenta mil, duzentos e noventa e sete reais).  
PRAZO CONTRATUAL: 12 (doze) meses  
Nº DO PROCESSO: 1664/2017.

**WALKIRIA DE MELLO MOREIRA**  
Secretária Municipal de Educação, Esporte e Lazer

### SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO

#### RESUMO DE CONTRATO

PARTES: Prefeitura do Município de Tanguá.  
ARC Distribuidora e Serviços Eireli.  
NATUREZA: Contrato nº 097/2019.  
OBJETO: Contratação de empresa para realização de Seminário Marco Legal da Primeira Infância  
DATA DA CELEBRAÇÃO: 17/06/2019.  
FUNDAMENTAÇÃO: Lei nº 8.666/93.  
VALOR: R\$ 11.400,00 (Onze mil, quatrocentos reais)  
PRAZO CONTRATUAL: 30 (trinta) dias  
Nº DO PROCESSO: 669/2019

**DAIANA SILVEIRA SILVA IZABEL**  
Secretária Municipal de Assistência Social,  
Trabalho e Habitação

### SECRETARIA DE OBRAS

#### 2º TERMO ADITIVO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 037/2016

PARTES: Prefeitura do Município de Tanguá  
FÊNIX RIO – CONSTRUTORA LTDA-ME.  
OBJETO: Construção de Praça Multi Eventos  
NATUREZA: 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 037/2016  
DATA DA CELEBRAÇÃO: 13/05/2019.  
FUNDAMENTAÇÃO: Lei 8.666/93, de 21.06.1993.  
Nº DO PROCESSO: 2621/2015  
**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

O presente Termo Aditivo tem por objeto prorrogar por 04 (quatro) meses, o prazo de vigência do Contrato nº



037/2016, cuja Ordem de Início se deu em 29 de fevereiro de 2016, passando a vigorar de 14 de maio de 2019 a 13 de setembro de 2019.

**FELIPPE MATTOS MONTEIRO**  
Secretário Municipal de Obras

## SECRETARIA DE SAÚDE

### TERMO DE RENOVAÇÃO DO CONTRATO Nº 065/2014

PARTES: Prefeitura do Município de Tanguá.  
Samuel Soares de Carvalho.

OBJETO: Locação de imóvel situado na Rua José Teixeira da Silva, lt.29 e 30, qd.04 – Centro, para funcionamento da CAPS e do Ambulatório.

NATUREZA: Termo de Renovação do Contrato nº 065/2014.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 12/06/2019.

FUNDAMENTAÇÃO: Art. 24, inciso X da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Nº DO PROCESSO: 0680/2014.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

O presente termo aditivo reger-se-á por toda legislação aplicável à espécie, e ainda pelas disposições que a contemplarem, alterarem ou regulamentarem, cujas normas, desde já, entendem-se como integrantes do presente instrumento. O LOCADOR declara conhecer todas estas normas e concorda em sujeitar-se às estipulações, sistema de penalidade e demais regras eles constantes mesmo que não expressamente transcritas no presente termo.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

O presente Termo de Renovação tem por finalidade a prorrogação do prazo de vigência do contrato de locação do imóvel localizado na Rua José Teixeira da Silva, lote 29 e 30 – Centro – Tanguá – RJ CEP 24890-000, para o funcionamento do CAPS e do Ambulatório, ficando reajustada a locação, conforme índice IGPM (159), no valor mensal de R\$ 4.400,38 (quatro mil, quatrocentos reais e trinta e oito centavos).

Para os próximos meses, a ser pago do empenho 00322/2019 por conta da Classificação Orçamentaria – Programa de Trabalho: 07.002.001.10.302.0021.2059, Elemento de Despesa: 33.90.36.14.00 do orçamento da Secretaria de Saúde.

#### CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO

As partes resolvem de comum acordo renovar o prazo do contrato 65/2014 por igual período, para locação conforme previsto na Cláusula Primeira do contrato firmado

em 16/06/2014, com prazo de vigência a partir de sua assinatura.

#### CLÁUSULA QUARTA

Fica alterada a Cláusula Quinta do Presente Contrato - (Forma e Prazo de Pagamento) passando a vigorar da seguinte forma:

I - Os pagamentos serão efetuados no 15º (décimo quinto) dia, após o período do adimplemento dos serviços, mediante apresentação da solicitação de pagamento do aluguel, devidamente atestada por dois servidores do município”

II - Ocorrendo atraso no pagamento da locação, a Contratada será remunerada com aplicação do índice do IGPM, calculado “pró-rata-die” após o 15º (décimo quinto) dia da data do adimplemento da obrigação, nos termos da Art. 40 Inciso XIV alínea “d” da Lei Federal de Licitações.

III - Por eventuais antecipações no pagamento da locação a Contratada sujeitar-se-á ao desconto com aplicação do índice do IGPM, calculado “pró-rata-die”, entre o dia do pagamento e 15º (décimo quinto) dia do adimplemento.

Os pagamentos serão efetuados mensalmente, até 30 (trinta) dias a partir do vencimento do aluguel.

§ 1º - O MUNICÍPIO será responsável pela quitação do consumo de água, esgoto e luz.

§ 2º - O preço pactuado somente poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses de vigência da locação e nos casos estabelecidos na legislação de regência do contrato, aplicando-se o índice oficial apurado no período. (IGPM).

§ 3º - O LOCADOR reconhece expressamente ao MUNICÍPIO o direito de purgar a mora, em juízo, em qualquer circunstância e sem as limitações estabelecidas no artigo 62, parágrafo único da Lei nº 8.245/91.

§ 4º - Todos os impostos e taxas que atualmente recaem sobre o imóvel locado, bem como qualquer aumento dos mesmos ou novos que venham a ser criados pelo poder público são da inteira responsabilidade do locador, que se obriga a pagá-los e apresentar comprovantes ao locatário.

**Marcelo Sá Bagueira Leal**  
Secretária Municipal de Saúde

## SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

### TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 139/2017

PARTES: Prefeitura do Município de Tanguá.  
Banco do Brasil S.A.

OBJETO: Prestação de Serviços Financeiros e Previdenciários.

NATUREZA: TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº

139/2017.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 11/11/2018.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei 8.666/93, de 21.06.1993..

Nº DO PROCESSO: 698/2017.

**CLAUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO** - O presente aditivo tem como objeto alterar as Cláusulas Terceira e Nona do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Previdenciários celebrado em 27/12/2017.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DAS CLÁUSULAS TERCEIRA, SEXTA E NONA** - O CONTRATANTE e o CONTRATADO têm justo e acordado alterar as Cláusulas Terceira, Sexta e Nona do contrato ora aditado, que passam a vigorar com a seguinte redação.

**CLÁUSULA TERCEIRA** - Os serviços previdenciários adicionais a serem prestados pelo BANCO serão executados durante a vigência do contrato, por conta e ordem do CONTRATANTE, subdividindo-os em: ASSESSORIA ATUARIAL

a) assessoria, por telefone, na elaboração da base de dados

necessária aos estudos atuariais de 2019 dentro do Leiaute atual utilizado pelo Banco do Brasil, por meio de esclarecimentos e respostas a dúvidas;

b) análise da base de dados cadastrais da massa dos servidores

ativos, benefícios concedidos e dependentes, para verificação de inconsistências e ausência de dados. Indicação dos ajustes necessários através da emissão de Relatório de Críticas;

c) assessoria no estabelecimento de critérios e parâmetros a

serem considerados na avaliação atuarial 2019 aderentes à massa dos servidores utilizada na avaliação, com base na

Municipal em vigor; d) realização de uma reavaliação atuarial anual 2019, para

verificação do equilíbrio atuarial e financeiro do regime, considerando o custeio vigente na legislação Municipal,

propondo alternativa de adequação quando necessário; e) elaboração de Nota Técnica Atuarial, Relatório de Avaliação

Atuarial, Parecer Atuarial, Demonstrativo de Resultado de Avaliação Atuarial - DRAA e demais documentos exigidos por lei e pela Secretaria da Previdência para o ano de 2019; assessoria atuarial continuada pelo período de vigência do contrato, relacionada a reavaliação atuarial anual (2019), contemplando questões relacionadas ao Certificado de Regularidade Previdenciária – CRP, nos critérios relativos à avaliação atuarial.

#### DA VIGÊNCIA

**CLÁUSULA NONA** - O presente aditivo terá vigência



de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado no interesse das partes, mediante aditivos, limitada a sua duração ao prazo de 60 (sessenta) meses, nos termos da legislação em vigor (art. 57, inciso II da Lei nº 8.666/93).

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO INÍCIO DA VIGÊNCIA DAS NOVAS CONDIÇÕES** - As novas condições estabelecidas no presente instrumento entrarão em vigor a partir da data da assinatura do presente Termo Aditivo, integrando o Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Previdenciários celebrado em 27/12/2017, para todos os fins de direito.

**CLÁUSULA QUARTA – DA RATIFICAÇÃO** - Ficam ratificadas, em todos os seus termos, as cláusulas e condições do Contrato de Prestação de Serviços Financeiros e Previdenciários, celebrado em 27/12/2017, aqui não expressamente alterados.

Assim ajustadas, as partes declaram inexistir ânimo de novar as obrigações assumidas no contrato aditado, no que não foi aqui expressamente alterado, tudo o que nele se contém e firmam o presente aditivo em 3 (três) vias de igual teor e forma, para efeito de direito, assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

**BERNARDO GUIMARÃES MUNIZ NOGUEIRA**  
Secretária Municipal de Administração

**SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL,  
TRABALHO E HABITAÇÃO**

**DESPACHO DA SECRETÁRIA**

**Processo nº 0307/19.**

Tomei ciência da Ata de pregão presencial nº021/2019. Com base no art.38, parágrafo único da Lei 8.666/93 dou o seguinte parecer:

HOMOLOGO a presente despesa e autorizo nota de empenho em favor da empresa MULTI SERVICE COMERCIO E SERVIÇOS EIRELI, referente Contratação de empresa para prestação de serviço de buffet para a realização da XII Conferência Municipal de Assistência Social.

Valor Total de R\$ 12.100,00(doze mil e cem reais)

**P. T.10.002.001.08.244.0027.2151- INDICE DE GESTÃO DESCENTRALIZADA- SUAS.**

FICHA	MODALIDADE	E. Despesa	Descrição	Fonte	Valor R\$
476	Estimativo	33.90.39.00	Outros Serviços de Terceiros de pessoa jurídica	116	12.100,00
		<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 12.100,00</b>

Tanguá, 31 de maio de 2019.

Atenciosamente,

**Daiana Silveira Silva Izabel**  
Secretário Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação  
Mat:4129

**DESPACHO DA SECRETÁRIA**

**Processo nº669/19**

Tomei ciência do Pregão Presencial Nº 043/2019, com base no Artigo 38, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, e dou o seguinte parecer: HOMOLOGO a decisão da

comissão. Autorizo empenho em favor das empresas: ARC DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS EIRELI, no valor de R\$11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais) referente à Contratação de Empresa para Realização de Seminário Marco legal da Primeira Infância. Incluindo o fornecimento de Buffet e palestrante.

Valor: R\$11.400,00 (onze mil e quatrocentos reais)

Programa de Trabalho: 10.002.001.08.243.0027.2105

E.D. 33.90.39.00.00

Ficha: 455

Fonte: 100

Detalhamento: 33.90.39.99

Tanguá, 14 de junho de 2019.

Atenciosamente,

**Daiana Silveira Silva Izabel**

Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação  
Mat:4129

**RELAÇÃO DA NOMINATA DOS PRÉ-CANDIDATOS  
A ELEIÇÃO DO CONSELHO TUTELAR**

Conforme estabelecido no Edital, após análise do Ministério Público e análise do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes de Tanguá, abaixo relacionados, os processos de registro de candidatura DEFERIDOS:

- 1- Cláudia Alves dos Santos
- 2- Anderson Aguiar Ferreira
- 3- Ana Lúcia Couto de Almeida
- 4- Simone Ferreira da S. Tavares
- 5- Maria José da Silva
- 6- Vera Lúcia da Silva
- 7- Rute Duarte Nicknig Marinone
- 8- Angélica Valoz Barcelos
- 9- Simone Mendonça Lopes Alexandrino
- 10- Vinicius da Silva
- 11- Márcia Cristina Lopes Caldeira
- 12- George Rodrigo Corinto Ferreira
- 13- Priscilla da Mata Rosa Barreto
- 14- Andréa de Souza Guimarães

Após análise do Ministério Público, e análise do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescentes de Tanguá, conforme o Art. 9º, §1º, IV, Deliberação CMDCA 001/2019), e Art. 20, V da Lei Municipal Nº 421/03, abaixo relacionados, os processos de registro de candidatura INDEFERIDOS:

- 1- Luciene Vargas Ferraz de Oliveira
- 2- João Pedro Fonseca Pinto
- 3- Cristiane Aresta Monteiro
- 4- Paulo Ricardo da S. Lopes

Sem mais, aproveito a oportunidade para expressar os protestos de elevada estima



## DESPACHO DA SECRETÁRIA

Processo nº 521/19

Homologo a presente despesa com base no Artigo 25, capu, da Lei Federal Licitatória nº 8.666/93 e autorizo nota de empenho para pagamento de Taxa de Inscrição para o 21º Encontro Regional do COEGEMAS.

•Em favor de: ARC DISTRIBUIDORA E SERVIÇOS EIRELI-ME .

10.002.001- 08.244.0027.2.151- Índice de Gestão Descentralizada- SUAS e Vigilância Socioassistencial.					
Ficha	Modalidade	E. Despesa	Descrição	Fonte	Valor R\$
476	Ordinário	33.90.39.00.00	Outros Serviços de Terceiros-Pessoa Jurídica	116	3.250,00
TOTAL					R\$ 3.250,00

Tanguá, 26 de abril 2019.

**Daiana Silveira S. Izabel**

**Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação**

**MAT.: 4129-0**

## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ

### AVISO DE EDITAL

A Prefeitura do Município de Tanguá, localizada à Rua Vereador Manoel Macedo, 680 – Centro, comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial.

•Pregão Presencial nº 058/2019 – Aquisição de Reservatório de água – caixa d’água, no dia 12 de julho de 2019, às 09:00 horas.

•Pregão Presencial nº 059/2019 – Registro de Preço para eventual Contratação de Empresa Especializada em Serviços Funerários para fornecimento de urnas funerárias e translado, no dia 12 de julho de 2019, às 11:00 horas.

•Pregão Presencial nº 060/2019 - Aquisição de materiais de consumo para os setores da Secretaria Municipal de Governo, no dia 12 de julho de 2019, às 14:00 horas.

•Pregão Presencial nº 061/2019 – Registro de Preço para eventual Aquisição de material de construção para a SEMASTH, no dia 15 de julho de 2019, às 10:00 horas.

•Pregão Presencial nº 062/2019 – Contratação de instituição financeira para processamento e crédito em conta corrente individualizada, da totalidade das folhas de pagamento dos servidores e/ou empregados municipais, ativos e inativos, da administração direta e indireta, no dia 25 de julho de 2019, às 10:00 horas.

Os editais completos poderão ser retirados no Departamento de Licitação, sito à Rua Vereador Manoel de Macedo, nº 680 – Centro – Tanguá – RJ, das 10:00 às 16:00 horas. Outras informações através do telefone (21) 2747-1140.

Tanguá, 01 de julho de 2019.

**Andréia Pereira Rodrigues**  
**Pregoeira**

**Fernando José Gac da Fonseca**

**Presidente do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente**

### PORTARIA SEMASTH Nº014/2019

#### Designa Fiscal para o Contrato nº097/2019.

A Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, no uso de suas atribuições legais conferidas na portaria nº 645/2017 de 29 de junho de 2017.

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalizar os atos relativos ao Contrato nº 097/2019, referente à Contratação de Empresa para Realização de Seminário Marco Legal da Primeira Infância, incluindo o fornecimento de Buffet e palestrante

#### RESOLVE:

Art. 1º - Designar a funcionária GABRIELA RIBEIRO DO NASCIMENTO – Assessor III – Mat.10099, para fiscalizar e acompanhar a execução da Realização de Seminário Marco Legal da Primeira Infância, incluindo o fornecimento de Buffet e palestrante.

Paragrafo Único – Caso o servidor esteja impossibilitado de fiscalizar os serviços por motivo de pecúnia ou afastamento do Setor, caberá ao Gestor da pasta designar um substituto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Tanguá, 17 de junho de 2019.

**Daiana Silveira Silva Izabel**

**Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação**

**Mat:4129**

### PORTARIA SEMASTH Nº0015/2019.

#### Designa Fiscal para o Contrato nº 098/2019.

A Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, no uso de suas atribuições legais conferidas pela portaria nº 009/2013 de 1º de janeiro de 2013;

CONSIDERANDO a necessidade de fiscalizar os atos relativos ao Contrato nº 098/2019, referente à Contratação de Empresa para prestação de serviços de Buffet para a realização da XII Conferência Municipal de Assistência Social.

#### RESOLVE:

Art. 1º - Designar a funcionária GABRIELA RIBEIRO DO NASCIMENTO – Assessor III – Mat.10099, para fiscalizar e acompanhar a execução e operacionalização da prestação de serviços de Buffet para a realização da XII Conferência Municipal de Assistência Social.

Paragrafo Único – Caso o servidor esteja impossibilitado de fiscalizar os serviços por motivo de pecúnia ou afastamento do Setor, caberá ao Gestor da pasta designar um substituto.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Tanguá, 17 de junho de 2019.

**Daiana Silveira Silva Izabel**

**Secretária Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação**

**Mat:4129**

**SECRETARIA DE SAÚDE****Resolução SEMS nº 026/2019****Designa Fiscal para o Contrato nº 095/2019**

O Secretário Municipal de Saúde, no uso de suas atribuições legais conferidas pela portaria nº 001/2013 de 1º de Janeiro de 2013;

CONSIDERANDO à necessidade de fiscalizar os atos relativos ao Contrato nº 095/2019, referente à prestação de serviços de Reboque Veicular dos veículos oficiais da SEMS.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Designar o funcionário Mauro Luiz Cardoso de Souza – Matrícula 4618-7, para fiscalizar e acompanhar a execução do serviço acima descrito referente a prestação de serviços de Reboque Veicular dos veículos oficiais da SEMS.

Art. 2º - Cabe ao fiscal designado emitir parecer ratificando a execução do serviço prestado pela CONTRATADA.

Parágrafo Único – Caso o servidor esteja impossibilitado de fiscalizar os serviços por motivo de pecúnia ou afastamento do Setor, caberá ao Gestor da pasta para designar um substituto.

Tanguá, 07 de junho de 2019.

**Marcelo Sá Bagueira Leal**  
**Secretário Municipal de Saúde**  
**Mat.: 4506-3**

**RESUMO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

PARTES: Prefeitura do Município de Tanguá e White Martins Gases industriais Ltda.

NATUREZA: ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 003/2019.

PREGÃO PRESENCIAL Nº 030/2019.

Nº DO PROCESSO: 219/2019.

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA EVENTUAL AQUISIÇÃO DE GÁS OXIGÊNIO PARA A POLICLÍNICA MUNICIPAL DE SAÚDE.

DATA DE CELEBRAÇÃO: 30/05/2019.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FUNDAMENTAÇÃO: Lei Federal nº 8.666/93; Lei Federal nº 10.520/02 e Decretos nº 3.555/2000 e 3.931/2001.

VALOR ESTIMADO REGISTRADO: R\$ 313.200,00 (Trezentos e treze mil e duzentos reais.)

**ANEXO ARP 003/2019**

ITEM	QUANT TOTAL	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
001	21600	M³	Oxigênio Gasoso Medicinal	WHITE MARTINS	14,50	313.200,00
<b>TOTAL GERAL</b>						<b>313.200,00</b>

**SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS****HOMOLOGO****PROCESSO: 1411/2017**

HOMOLOGO a despesa, com fundamento no artigo 38 parágrafo único, da Lei Fede-

ral n.º 8.666/93, autorizo o empenho em favor de INOVADRAIN- SOLUÇÕES TÉCNICA PARA IMPERMEABILIZAÇÃO E DRENAGEM EIRELI, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ sob o nº 21.206.110/0001-84 conforme segue:

Programa de Trabalho: 12.001.001.18.541.0033.2.128

Elemento de Despesa: 33.90.39.99.00

Ficha: 557

Fonte: 160

Valor: R\$ 6.135,00 ( Seis mil, cento e trinta e cinco reais )

Em favor de: INOVADRAIN- SOLUÇÕES TÉCNICA PARA IMPERMEABILIZAÇÃO E DRENAGEM EIRELI

Tanguá, 18 de Junho de 2019.

**Breno de Lima Caputo**

**Secretário Municipal de Meio Ambiente, Praças, Parques e Jardins**

**Matricula- 4724**

**LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

A SANTANNA DOS REIS TRANSPORTE E FRETAMENTO LTDA. torna público que recebeu da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS - SEM-MA, Processo Nº 165/2019 a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA, para operar atividade de garagem, oficina, abastecimento e lavagem de ônibus da Avenida das Palmeiras, nº 353, Duques, Tanguá - RJ.

**LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS, torna público que recebeu da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS - SEM-MA, Processo Nº 861/2019 a LICENÇA AMBIENTAL SIMPLIFICADA, para executar obra de pavimentação de estrada (impermeabilização), drenagem e ampliação de rede de esgotamento sanitário das Ruas 35, 52 e 53, Bairro Bandeirantes, Tanguá - RJ.

**DISPENSA DE LICENÇA**

A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTE E LAZER, torna público que recebeu da SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE, PRAÇAS, PARQUES E JARDINS - SEM-MA, Processo Nº 873/2019, CERTIDÃO DE DISPENSA DE LICENCIAMENTO AMBIENTAL MUNICIPAL, para obra de reforma e ampliação da quadra poliesportiva na Estrada Ribeiro de Almeida, s/nº, Posse dos Coutinhos - Tanguá - RJ

**SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS****HOMOLOGO****PROCESSO Nº 1431/2016 Vol. 02**

Autorizo empenho em favor da Empresa:

STAFF'S CONSTRUÇÕES LTDA-ME, o valor de R\$ 55.444,60 (cinquenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos), referente a contratação de empresa especializada para realização de obra de Construção do Mercado Municipal no Bairro Pinhão – Tanguá/RJ.

Valor Total: R\$ 55.444,60 (cinquenta e cinco mil quatrocentos e quarenta e quatro



reais e sessenta centavos).

Tanguá, 07 de junho de 2019.

**FELIPPE MATTOS MONTEIRO**

**Secretário Mun. de Obras e Serviços Públicos**

## RESUMO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARTES: Prefeitura do Município de Tanguá e DEIFERSON CONSTRUTORA EPP.

ESPÉCIE: Ata de Registro de Preços nº 007/2019

OBJETO: Aquisição de concreto usinado a quente (CBUQ) e emulsão asfáltica catiônica RL-1C para serviços de recapeamento e construção de lombadas físicas em diversos logradouros do Município.

DATA DA CELEBRAÇÃO: 17 (dezessete) de junho de 2019.

VIGÊNCIA: 12 (doze) meses.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.666/93, 10.520/2002 e Decreto nº 3.555/2000, 3.931/2001.

VALOR: R\$ 1.238.739,87 (Um milhão, duzentos e trinta e oito mil, setecentos e trinta e nove reais e oitenta e sete centavos).

MODALIDADE: Pregão Presencial nº 029/2019.

**Processo nº 0143/2019.**

**Relação dos Materiais.**

Item	Descrição	Unid	Qtde	R\$ Unit	R\$ Total
01	CONCRETO BETUMINOSO USINADO A QUENTE (CBUQ) PARA PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA PADRÃO DNIT, FAIXA C, COM CAP 50/70 – AQUISIÇÃO POSTO USINA	T	3.772,80	307,65	1.160.701,92
02	EMULSÃO ASFÁLTICA CATIONICA RL-1C PARA USO EM PAVIMENTAÇÃO ASFÁLTICA	T	30,90	2.525,50	78.037,95

Atenciosamente,

**FELIPPE MATTOS MONTEIRO**

**Secretário Mun. de Obras e Serviços Públicos**

## HOMOLOGO

### PROCESSO Nº 0863/2019

TOMEI CIÊNCIA da Ata de Julgamento referente a TOMADA DE PREÇOS Nº 02/2019 e dou o seguinte parecer:

HOMOLOGO e ADJUDICO a decisão da Comissão.

Autorizo empenho em favor da Empresa:

PAVIPREMO ENGENHARIA EIRELI, o valor de R\$ 916.402,99 (novecentos e dezesseis mil quatrocentos e dois reais e noventa e nove centavos), referente a contratação de empresa especializada para realização de obra de Pavimentação e Drenagem da Rua A e Rua Getúlio Silveiras Corrêa (Antiga Rua 68), no Bairro Bandeirantes - Tanguá/RJ.

Valor Total: R\$ 916.402,99 (novecentos e dezesseis mil quatrocentos e dois reais e noventa e nove centavos).

Tanguá, 27 de junho de 2019.

**FELIPPE MATTOS MONTEIRO**

**Secretário Mun. de Obras e Serviços Públicos**

## GABINETE DO PREFEITO

### DECRETO Nº 043 DE 26 DE JUNHO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A INSTITUIÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO DOS PEQUENOS NEGÓCIOS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pelo Inciso VII do Art. 94 da Lei Orgânica do Município promulgada em 15 de novembro de 1997.

#### DECRETA:

Art.1º – Este Decreto dispõe sobre a instituição do Plano de desenvolvimento dos Pequenos Negócios – PMD, que tem por finalidade promover e coordenar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento e fortalecimento das Microempresas – ME, Empresas de Pequeno Porte – EPP e Micro empreendedores Individuais – MEI do Município de Tanguá.

§ 1º - O PMD será publicado por ato do Poder Executivo Municipal e definirá as ações a serem implementadas no município.

§ 2º - A implementação do PMD deverá observar a cooperação entre órgãos e setores municipais, entre estes com as entidades representativas locais ou regionais da sociedade civil organizada.

Art.2º – Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia, O Comitê Gestor do Plano Municipal de Desenvolvimento para os Pequenos Negócios – CGPMD, com as seguintes atribuições:

I – Pactuar junto aos parceiros locais e regionais os programas e ações que comporão o escopo do PMD;

II – Articular e implementar as ações pactuadas junto aos parceiros locais e regionais no âmbito do PMD;

III – Reunir-se periodicamente para monitoramento e avaliação do cronograma de implantação do PMD;

§ 1º - O Comitê Gestor do Plano Municipal de Desenvolvimento para os Pequenos Negócios – CGPMD terá composição paritária entre representantes de órgãos governamentais e da sociedade civil, sendo constituído por:

I - Representantes dos seguintes órgãos do Poder Executivo Municipal

1. Secretaria Municipal de Fazenda, Indústria, Comércio, Ciência e Tecnologia
2. Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Praças, Parques e Jardins
3. Secretaria Municipal de Saúde
4. Secretaria Municipal de Governo
5. Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação
6. Procuradoria Geral do Município

II– Representantes da Sociedade Civil Organizada

1. Câmara de Dirigentes Lojistas

§ 2º - O Poder Executivo Municipal convidará as instituições da Sociedade Civil Organizada a indicarem seus representantes previstos neste instrumento.

§ 3º - Os membros do Comitê Gestor do Plano Municipal de Desenvolvimento para os Pequenos Negócios – CGPMD, indicados no § 1º, serão designados por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal.



Art.3º – A participação no Comitê Gestor do Plano Municipal de Desenvolvimento para os Pequenos Negócios – CGPMD, será considerada prestação de serviço público relevante, não remunerada.

Art.4º - O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá indicar a Secretaria Executiva do Comitê Gestor do Plano Municipal de Desenvolvimento para os Pequenos Negócios – CGPMD e fornecerá o apoio administrativo necessário ao seu funcionamento.

Art.5º – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Tanguá, 26 de junho de 2019.

**Valber Luiz Marcelo de Carvalho**

**Prefeito Municipal**

## LEI Nº 1163 DE 17 DE JUNHO DE 2019.

AUTORIZA O PODER EXECUTIVO A INSTITUIR O CONSELHO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL E SANEAMENTO BÁSICO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ: Faço saber que a Câmara de vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte,

LEI:

Art. 1º - Fica o Poder Executivo autorizado a instituir, no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Praça, Parques e Jardins - SEMMA, o Conselho Municipal de Meio Ambiente e Saneamento Básico - COMMASB.

Parágrafo Único- O COMMASB é órgão colegiado de caráter consultivo e deliberativo na formulação da política de meio ambiente e saneamento básico, no exercício do controle social, bem como no seu planejamento e avaliação, assegurada a representação paritária.

Art. 2º - Ao COMMASB compete:

I - propor diretrizes e auxiliar o Poder Executivo nas atividades de planejamento, regulação e fiscalização dos serviços de políticas públicas de meio ambiente e saneamento básico exercendo o controle social;

II - deliberar sobre a utilização dos recursos do Fundo Municipal de Desenvolvimento Ambiental - FMDAM;

III - propor a celebração de convênios, contratos e acordos com entidades públicas e privadas de pesqui-

sas;

IV - examinar propostas, denúncias e responder a consultas sobre assuntos pertinentes à ação e serviços de meio ambiente e saneamento básico;

V - opinar previamente no exercício do controle social sobre planos e programas anuais e plurianuais de trabalho do órgão executivo municipal de meio ambiente, versando sobre matéria relacionada com meio ambiente e saneamento básico;

VI - opinar sobre licenciamento ambiental de empreendimentos e atividades que direta ou indiretamente, causem impacto ambiental, nos termos da legislação ambiental existente;

VII - propor e acompanhar os programas de educação ambiental colaborando na realização de seminários, palestras, projetos e estudos;

Art. 3º- O suporte financeiro, técnico e administrativo indispensável à instalação e ao funcionamento do COMMASB, será prestado diretamente pela Prefeitura, através do órgão executivo municipal de meio ambiente.

Art. 4º - O COMMASB terá assegurada a representação de forma paritária das organizações, conforme segue:

I-Pelo Poder Público

- a) Titular de serviço de saneamento básico:
  - 1) 1(um) representante do Gabinete do Prefeito;
  - b) Representação de órgãos do Governo municipal:

- 1) 1(um) representante da Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Praças, Parques e Jardins;

- 2) 1(um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;

- 3) 1(um) representante da Secretaria Municipal de Agricultura e Desenvolvimento Rural.

c) Representante do Poder Legislativo:

- 1) 1 (um) representante do Poder Legislativo

II- Pela Sociedade Civil

- a) 1(um) representante dos prestadores de serviços públicos de saneamento básico;

- b) 1(um) representante dos usuários dos serviços prestados de saneamento básico do município.

- c) 1(um) representante de organização da sociedade civil ligada à área ambiental ou de saneamento básico;

- d) 1(um) representante dos sindicatos, com representação ou jurisdição no município.

§ 1º - Cada membro terá um suplente que o substituirá em caso de impedimento ou ausência.

§ 2º - Os membros titulares e suplentes do Poder Público serão indicados pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 3º - Os membros titulares e suplentes da Sociedade Civil serão indicados pelas respectivas entidades, precedida de processo eletivo específico.

Art. 5º - O presidente do COMMASB será eleito por seus membros, garantindo-se, após cada biênio, a alternância entre membros governamentais e não governamentais para o exercício do cargo.

§ 1º - Os membros do COMMASB e seus respectivos suplentes terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos por igual período;

§ 2º- O desempenho das funções dos membros do Conselho não será remunerado;

§ 3º - Os serviços prestados ao COMMASB serão considerados como de relevante interesse público;

Art. 6º - A COMMASB deliberará em reunião própria suas regras de funcionamento que comporão seu regimento interno, a ser homologado pelo Chefe do Poder executivo Municipal, onde constará entre outras, a periodicidade de suas reuniões.

Art. 7º- As decisões do COMMASB dar-se-ão, sempre, por maioria absoluta de seus membros.

Art. 8º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 9º - Revogam-se as disposições em contrário, inclusive as Leis Nºs055/1997, 0631/2007 e 0936/2014.

Tanguá, 17 de junho de 2019.

**Valber Luiz Marcelo de Carvalho**

**Prefeito Municipal**

## LEI Nº 1164 DE 25 DE JUNHO DE 2019.

DISPÕE SOBRE A DESAFETAÇÃO DA ÁREA DE PRAÇA DE USO COMUM DO LOTEAMENTO CIDADE SATÉLITE DE ITABORAÍ PARA CONSTRUÇÃO DE EQUIPAMENTOS URBANOS

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte:





LEI:

Art. 1º Esta lei dispõe sobre a desafetação da ÁREA DE PRAÇA PARA USO COMUM assim designada no Memorial Descritivo do Loteamento Cidade Satélite de Itaboraí, localizado no Bairro de Duques.

Art. 2º Fica o Município de Tanguá autorizado a desafetar uma área da Gleba 3 do Loteamento Cidade Satélite de Itaboraí, em Duques, medindo 2.074 m2 localizada entre as Ruas Flor de Maio (antiga Rua 312), Beijo de Moça (antiga Rua 313) e av. dos Ipês (antiga Avenida 1), designada como ÁREA DE PRAÇA PARA USO COMUM..

Art. 3º A desafetação se destina à construção de equipamentos urbanos, em atendimento ao Convênio 118/2010 – Somando Forças, para instalação de sistema de captação, tratamento e distribuição de água.

Art. 4º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º O Poder Executivo poderá regulamentar esta lei, para sua fiel execução.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Tanguá, 25 de junho de 2019.

Valber Luiz Marcelo de Carvalho

Prefeito

## SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

### OCORRÊNCIAS

#### CONTRATOS CELEBRADOS NOS MÊSES DE FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL, MAIO E JUNHO/2019.

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, CELEBRA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS POR PRAZO DETERMINADO, ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO, EDITAL Nº 001/2017, CONFORME RELAÇÃO ABAIXO:

NOME	FUNÇÃO	VIGÊNCIA
MARIANA DE PAIVA TEIXEIRA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	18/02/2019 A 31/03/2019
RICARDO MEIRELES MARCELINO	MÉDICO PSF	07/03/2019 A 31/03/2019
MARIA CRISTINA SALGADO FERRAZ	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019 A 31/03/2020
ANA LEDA SOARES BELLOT DE SOUZA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	13/04/2019 A 31/03/2020
CAMILA TEIXEIRA DOS SANTOS G. MINERVINO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	29/04/2019 A 31/03/2020
CARLOS ANDRÉ PLAZA CIATTEI	MÉDICO OBSTETRA	06/05/2019 A 31/03/2020
MAURO JOSÉ DOS SANTOS	MÉDICO OFTALMOLOGISTA	07/06/2019 A 31/03/2020

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, CELEBRA CONTRATOS ADMINISTRATIVOS POR PRAZO DETERMINADO, ATRAVÉS DE PROCESSO SELETIVO, EDITAL Nº 002/2018, PROGRAMA CRIANÇA FELIZ, CONFORME RELAÇÃO ABAIXO:

NOME	FUNÇÃO	VIGÊNCIA
RODRIGO CARVALHO DE AZEVEDO	VISITADOR	04/02/2019 A 20/05/2019
DAYANNE SOUZA DE OLIVEIRA	VISITADOR	04/02/2019 A 20/05/2019
LUANA DE SALES ANTUNES	TÉCNICO DE REFERÊNCIA	04/02/2019 A 20/05/2019
SIMONE DE SOUZA GOMES EDUARDO	TÉCNICO DE REFERÊNCIA	04/02/2019 A 20/05/2019

CONTRATOS ENCERRADOS:

A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, ENCERRA CONTRATOS POR PRAZO DETERMINADO, CONFORME RELAÇÃO ABAIXO:

MATR	NOME	FUNÇÃO	ENCERRAMENTO	MOTIVO
6783	MARIO JOSÉ JAVARYS	MÉDICO CLÍNICO GERAL	31/01/2019	CONTRATO RESCINDIDO
6881	PAULO CESAR DA SILVA PEREIRA	MÉDICO GINECOLOGISTA	31/01/2019	CONTRATO RESCINDIDO
6884	LUCIA PEREIRA CARVALHO	MÉDICO PEDIATRA PLANTONISTA	30/04/2019	CONTRATO RESCINDIDO
6888	LUIS CLAUDIO DE CARVALHO	MÉDICO PSF	07/03/2019	CONTRATO RESCINDIDO
6890	CAIO SOARES DE OLIVEIRA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	31/01/2019	CONTRATO RESCINDIDO

6896	FABIANE FIGUEIREDO RIBEIRO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	31/03/2019	CONTRATO RESCINDIDO
6903	ZAIRA SILVEIRA DE SOUZA DA COSTA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	31/05/2019	CONTRATO RESCINDIDO

A SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO E HABITAÇÃO, ENCERRA CONTRATO POR PRAZO DETERMINADO, CONFORME RELAÇÃO ABAIXO:

MATR	NOME	FUNÇÃO	ENCERRAMENTO	MOTIVO
6854	GUSTAVO NUNES DA COSTA RICARDO	TEC. DE ABORDAGEM E ACOLHIDA DOS USUÁRIOS	30/04/2019	CONTRATO RESCINDIDO



6856	THACIA DUARTE BRANCO	TEC. DE PROG. TRANSF. RENDA E CAD. ÚNICO	30/04/2019	CONTRATO RESCINDIDO
6872	GABRIEL RODRIGUES MOTA	VISITADOR	31/01/2019	CONTRATO RESCINDIDO
6878	SUELEN BORGES MACHADO	SUPERVISOR	31/03/2019	CONTRATO RESCINDIDO
6882	IZA MEDINA DA COSTA NETA	TEC. SUP. GESTÃO e BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAIS	31/01/2019	CONTRATO RESCINDIDO

## CONTRATOS PRORROGADOS

A Secretaria Municipal de Saúde, **PRORROGA**, contratos por prazo determinado conforme relação abaixo:

MATR	NOME	FUNÇÃO	DATA DA PRORROGAÇÃO	DATA DO TÉRMINO
6809	ALEXANDRE MORENO DOS SANTOS	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6887	ANETE NOLASCO DE AMORIM	MÉDICO UROLOGISTA	01/04/2019	31/03/2020
6785	ANSELMO C. XIMENES	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6778	CHRISTIANE AUXILIADORA PEREIRA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6792	DANIELE TEIXEIRA MAIA	MÉDICO PEDIATRA	01/04/2019	31/03/2020
6879	DARLAN TEIXEIRA DE PAULA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6845	ERICH GUSTAVO LEITE FERRAZ	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6885	FELIPPE MARINHO SOARES	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6808	FLAVIA LILIA DE A. COSTA	MÉDICO PEDIATRA	01/04/2019	31/03/2020
6780	HELYON N. VASCONCELOS	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6768	ISIS DAVILA LIMA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6886	JOSE CUNHA REBELO FILHO	MÉDICO PEDIATRA	01/04/2019	31/03/2020

6842	LEONARDO HAYATO A. OBA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6897	MARIANA DE PAIVA TEIXEIRA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6770	MENDALI MARIANI DE AGUIAR MOUSSALLEM	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6786	PLINIO GERALDO DE M. MOREIRA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6891	PORFIRIO JOSÉ S. INACIO	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020

6772	RONALDO ALVES FONTES	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6791	ROSA MARIA C. GALVAO	MÉDICO PEDIATRA	01/04/2019	31/03/2020
6840	WILLIAN DE SOUZA COSTA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020
6759	ANA CRISTINA M. LESSA	MÉDICO PSF	01/04/2019	31/03/2020
6889	MARLUCE FERREIRA JUCA	MÉDICO PEDIATRA	01/04/2019	31/03/2020
6898	RICARDO M. MARCELINO	MÉDICO PSF	01/04/2019	31/03/2020
6787	LIRIS LADEIRA DE ASSIS	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/04/2019	31/03/2020

A Secretaria Municipal de Assistência Social, Trabalho e Habitação, **PRORROGA**, contratos por prazo determinado conforme relação abaixo:

MATR	NOME	FUNÇÃO	DATA DA PRORROGAÇÃO	DATA DO TÉRMINO
6855	ARLENE MARIA DA S. CARDOSO	TEC. MED. DE ABORDAGEM E ACOLHIDA DOS USUÁRIOS	21/05/2019	20/05/2020
6862	BARBARA CARMO CRESPO	TEC. SUP. GESTÃO e BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAIS	21/05/2019	20/05/2020
6858	CAMILA DA SILVA CARVALHO	TEC. MED. DE PROG. TRANSF. RENDA E CAD. ÚNICO	21/05/2019	20/05/2020
6861	CRISTIANE ARESTA MONTEIRO	TEC. SUP. GESTÃO e BENEFÍCIO SOCIOASSISTENCIAIS	21/05/2019	20/05/2020
6853	MARCELO DE OLIVEIRA GOMES	TEC. MED. DE ABORDAGEM E ACOLHIDA DOS USUÁRIOS	21/05/2019	20/05/2020
6859	MATEUS ESTEVES DA SILVA	TEC. MED. DE PROG. TRANSF. RENDA E CAD. ÚNICO	21/05/2019	20/05/2020
6857	NAYHARA DOS SANTOS GONÇALVES	TEC. MED. DE PROG. TRANSF. RENDA E CAD. ÚNICO	21/05/2019	20/05/2020
6865	AMANDA COUTINHO PACHECO	VISITADOR	21/05/2019	20/05/2020
6876	CASSIA SANTANA PATRICIO MONTEIRO	TÉCNICO DE REFERÊNCIA	21/05/2019	20/05/2020
6863	CRISTINA PARREIRAS DA SILVA	VISITADOR	21/05/2019	20/05/2020

6893	DAYANE SOUZA DE OLIVEIRA	VISITADOR	21/05/2019	20/05/2020
6871	FABIANA C. DA COSTA RITA	VISITADOR	21/05/2019	20/05/2020



6874	GILDA R. DE A. DA GAMA	TÉCNICO DE REFERÊNCIA	21/05/2019	20/05/2020
6867	GLAUCE DE OLIVEIRA	VISITADOR	21/05/2019	20/05/2020
6869	LAURA DE SOUZA C. MOTA	VISITADOR	21/05/2019	20/05/2020
6894	LUANA DE SALES ANTUNES	TÉCNICO DE REFERÊNCIA	21/05/2019	20/05/2020
6873	MONICA DOS SANTOS SOUZA	TÉCNICO DE REFERÊNCIA	21/05/2019	20/05/2020
6868	PATRICIA B.M. DE SOUZA	VISITADOR	21/05/2019	20/05/2020
6892	RODRIGO CARVALHO DE AZEVEDO	VISITADOR	21/05/2019	20/05/2020
6895	SIMONE DE SOUZA GOMES EDUARDO	TÉCNICO DE REFERÊNCIA	21/05/2019	20/05/2020
6864	SIMONE FERREIRA DA SILVA TAVARES	VISITADOR	21/05/2019	20/05/2020
6880	VIVIAN DA SILVA BARRIA	TÉCNICO DE REFERÊNCIA	21/05/2019	20/05/2020

CONCESSÃO DE LICENÇA MATERNIDADE NOS MESES DE JANEIRO, FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL, MAIO E JUNHO DE 2019.

MATR.	FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	VÍNCULO	INÍCIO/TÉRMINO
7493	ALINE MARTINS PELEGRINO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	ESTATUTÁRIO	02/03/2019 A 28/08/2019
7031	CAMILA ALVES PEREIRA	BIÓLOGO DE ANÁLISES CLÍNICAS	ESTATUTÁRIO	25/02/2019 A 23/08/2019
7513	CAROLINE MELO DE OLIVEIRA	PROFESSOR II - CIÊNCIAS	ESTATUTÁRIO	07/01/2019 A 05/07/2019
7814	DANIELE SIQUEIRA ROCHA	PROFESSOR II - EDUCAÇÃO FÍSICA	ESTATUTÁRIO	11/03/2019 A 06/09/2019
744	DÉBORA GOMES SIQUEIRA NORBERTO	PROFESSOR I - ENSINO INFANTIL	ESTATUTÁRIO	01/04/2019 A 27/09/2019
7833	ELIANA MARIA DE MOURA RANGEL	ENFERMEIRO	ESTATUTÁRIO	30/03/2019 A 25/09/2019
724	FERNANDA ARRULO VALIM MARTINS	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	ESTATUTÁRIO	17/02/2019 A 15/08/2019
1115	FERNANDA GOMES OLIVEIRA	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	ESTATUTÁRIO	18/03/2019 A 13/09/2019
7606	FERNANDA PADILHA DUTRA	AGENTE ADMINISTRATIVO	ESTATUTÁRIO	04/04/2019 A 30/09/2019
6874	GILDA RODRIGUES DE A. DA GAMA	TÉCNICO DE REFERÊNCIA	CONTRATO ADMINISTRATIVO	07/03/2019 A 04/07/2019
829	GLEICIANE LEAL FERREIRA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF	ESTATUTÁRIO	24/04/2019 A 20/10/2019
7404	GRACIELE SILVA DE V. DE OLIVEIRA	PROFESSOR ESP. EM ORIENTAÇÃO	ESTATUTÁRIO	19/06/2019 A 15/12/2019
7070	JANAINA MATTIA LEAL	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	ESTATUTÁRIO	09/05/2019 A 04/11/2019

722	JANETE DO NASCIMENTO DUARTE DE SOUZA	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	ESTATUTÁRIO	18/03/2019 A 13/09/2019
7454	LUCIANA DA SILVA BARROS	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	ESTATUTÁRIO	08/05/2019 A 03/11/2019

7799	LUCIELEN R. DE MENEZES TELES	NUTRICIONISTA	ESTATUTÁRIO	05/02/2019 A 03/08/2019
7816	LUTHIANE FERREIRA DA SILVA	AGENTE ADMINISTRATIVO	ESTATUTÁRIO	30/01/2019 A 28/07/2019
10005	MARIANI SILVA DE OLIVEIRA	ASSESSOR III	COMISSIONADO	29/03/2019 A 26/07/2019
7761	MARIVALDA GONÇALVES DIAS	PROFESSOR ESP. EM ORIENTAÇÃO	ESTATUTÁRIO	02/05/2019 A 28/10/2019
7880	NATALIA ANTUNES DA SILVA	PROFESSOR II - MATEMÁTICA	ESTATUTÁRIO	07/01/2019 A 05/07/2019
7621	NATALIA F. CARDOSO MORAES	ASSISTENTE SOCIAL	ESTATUTÁRIO	03/06/2019 A 29/11/2019
7879	PAULA GONÇALVES DA SILVA	PROFESSOR ESP. EM COORDENAÇÃO	ESTATUTÁRIO	11/02/2019 A 09/08/2019

RETORNO DE LICENÇA MATERNIDADE NOS MÊSES DE JANEIRO, FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019.

MATR.	FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	VÍNCULO	RETORNO
7038	CINTIA DOS SANTOS FLORES SÁ	AGENTE COM. DE SAÚDE	ESTATUTÁRIO	17/04/2019
734	ELLEN AMARAL RIBEIRO	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	ESTATUTÁRIO	03/02/2019
7774	ERICA ALMEIDA DE SOUZA	ASSISTENTE SOCIAL	ESTATUTÁRIO	12/02/2019
7300	FRANCINE COSTA DE AZEVEDO	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	ESTATUTÁRIO	12/05/2019
7635	INGRID MENDES DA SILVA SANTOS	PROFESSOR I - ENSINO INFANTIL	ESTATUTÁRIO	17/03/2019
7685	JESSICA PERY VIEIRA DOS SANTOS	PROFESSOR MED. PARA ESTUDANTES	ESTATUTÁRIO	20/03/2019
7111	LUCIANA DOS SANTOS LARANJEIRAS	MÉDICO VETERINÁRIO	ESTATUTÁRIO	27/01/2019
7509	LUCIMAR OLIVEIRA ANTUNES	TÉCNICO DE ENFERMAGEM PSF	ESTATUTÁRIO	09/03/2019
976	MARINEZ SOBRAL TEIXEIRA	AGENTE COM. DE SAÚDE	ESTATUTÁRIO	24/03/2019
4976	PRISCILA DE OLIVEIRA SOARES	ASSESSOR II	COMISSIONADO	03/04/2019
7334	ROSEMARIA GONÇALVES DE SOUZA	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	ESTATUTÁRIO	27/02/2019
7812	SABRINA DA CONCEIÇÃO SODRÉ	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	ESTATUTÁRIO	16/03/2019

FUNCIONÁRIOS AFASTADOS POR DOENÇA E ENCAMINHADOS AO INSS NOS MESES DE FEVEREIRO, MARÇO, ABRIL, MAIO E JUNHO DE 2019.

MATRÍCUL A	FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	INÍCIO AFASTAMENTO
7527	ALINE SALUCCI NUNES	PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA	15/02/2019
871	ANA PAULA DE ALMEIDA PEREIRA	PSICÓLOGO	24/05/2019
10169	ANNA FLAVIA DA C. CARDOSO	ASSESSOR III	02/05/2019
013	EDNA REGINA DUARTE M. MENEZES	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	31/05/2019
4744	GILMARA ANDRADE MOURA	ASSESSOR I	13/04/2019



7090	ISABELA MIRANDA ROIFE	PSICÓLOGO	15/02/2019
4766	JOSE COELHO DE MACEDO SOARES	ASSESSOR III	22/05/2019
7142	LUIZ ANTONIO RODRIGUES PIMENTEL	TECNICO DE IMOBILIZAÇÃO ORTOPÉDICA	15/03/2019
7461	LUIZ AUGUSTO FREITAS DA COSTA	PROFESSOR II - CIÊNCIAS	25/06/2019
4878	MARIA DOS SANTOS GUIMARÃES	ASSESSOR III	21/02/2019
7294	MONICA RIBEIRO DA S. POLICARPO	PROFESSOR I - EDUCAÇÃO INFANTIL	16/04/2019
7707	MONICA RIBEIRO DA S. POLICARPO	PROFESSOR ESPECIALISTA EM COORDENAÇÃO	16/04/2019
761	NEBIA DOS SANTOS DE SOUZA	PROFESSOR ESPECIALISTA EM ORIENTAÇÃO	10/04/2019
1677	NILTON DOS SANTOS LOPES	GARI	11/05/2019
10112	PABLIUS DA SILVA CARDOSO	ASSESSOR III	06/06/2019
7571	SHIRLEY MIRANDA MESQUITA DE SÁ	PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA	12/04/2019
115	VALDAIR QUERES	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	30/03/2019
594	VANDERLEI ARANHA VALDIM	MOTORISTA	16/04/2019
7088	VANESSA GOMES DA S. DE OLIVEIRA	PSICÓLOGO	27/03/2019

RETORNO DE FUNCIONÁRIO POR MOTIVO DE LICENÇA – INSS.

MATRÍCULA	FUNCIONÁRIO	FUNÇÃO	RETORNO
7527	ALINE SALUCCI NUNES	PROFESSOR II - LÍNGUA PORTUGUESA	01/04/2019
10118	ANDREA DA COSTA PEREIRA GOMES	ASSESSOR III	01/03/2019
7547	DANIELE DOS S. M. C. DOS SANTOS	PROFESSOR I - ENSINO FUNDAMENTAL	02/05/2019
1033	ELIETE GUERRA VIEIRA DA ROSA	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	12/04/2019
485	HELENISE RIBEIRO DE OLIVEIRA	MÉDICO CLÍNICO GERAL	01/03/2019
761	NÉBIA DOS SANTOS DE SOUZA	PROFESSOR ESPECIALISTA EM ORIENTAÇÃO	15/05/2019
7075	SARA ELAINE ROCHA DE BRITO	TÉCNICO DE ENFERMAGEM	08/04/2019
7240	SHIRLE DA SILVA BRAGA	PROFESSOR ESPECIALISTA EM COORDENAÇÃO	01/02/2019
115	VALDAIR QUERES	GUARDA CIVIL MUNICIPAL	01/06/2019
7088	VANESSA GOMES DA S. DE OLIVEIRA	PSICÓLOGO	01/06/2019

**BERNARDO GUIMARÃES MUNIZ NOGUEIRA**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**MATRÍCULA:4126**

**CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO**

**PORTARIA Nº 01/2019, DE 25 DE JUNHO DE 2019.**

O CONTROLADOR GERAL DO MUNICÍPIO DE TANGUÁ, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, conferidas pela Portaria N nº 008/2017, c/c com o Artigo 106, Inciso II da Lei Orgânica do Município promulgada em 15 de novembro de 1997.

Considerando a necessidade de aprimorarmos o cumprimento do contido no Memorando Circular CGM nº 078/2016 de 01/06/2016 (determinações do TCE);

Considerando que as especificações deverão ser elaboradas pela secretaria solicitante de forma clara e inequívoca e posteriormente cadastrada no sistema Supernova

**RESOLVE:**

DETERMINAR que a partir do dia 25 de junho de 2019,

1) Os cheque lista do termo de referência (anexo I) e cheque lista com as determinações do TCE (anexo II) vão fazer parte como anexos do processo administrativo, onde os secretários deverão assinar ratificando que as informações realmente constam nos documentos;

2) Os controladores de processos deverão ser os responsáveis pela elaboração e cadastramento das especificações detalhadas e claras dos itens cadastrados no sistema Supernova;

Tanguá, 25 de junho de 2019.

**Francisco Vitorino de Oliveira**  
**Controlador Geral do Município**

**RESOLUÇÃO Nº. 01 de 25 de junho de 2019.**

Revoga o anexo IV (fluxograma da contratação com empresas concessionárias de serviços públicos) e altera os anexos II, III, V e VI da Instrução Normativa nº. 01/2016 de 12 de agosto de 2016, referente ao fluxograma do município e dá outras providências.

O Controlador Geral do Município, no uso das suas atribuições e de acordo com o que estabelece os Artigos 2º e 3º, o §2º do artigo 4º e o artigo 6º do Decreto Municipal nº 1001/2005, de 29 de dezembro de 2005 – Regimento Interno da Controladoria Geral do Município de Tanguá, c/c com o artigo 106 da Lei Orgânica do Município de Tanguá.

**RESOLVE:**

Art. 1º Ficam alterados os Anexos II, III, V e VI da Instrução Normativa Nº. 001/2016, passando a vigorar conforme anexo.

Art. 2º Revoga o Anexo IV.

Tanguá – RJ, 25 de junho de 2019.

**Francisco Vitorino de Oliveira**  
**Controlador Geral do Município**  
**Matrícula nº. 4118-1**

(alterado em junho de 2019)

**ANEXO II**

**DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016, DE 12 DE AGOSTO DE 2016.**

FLUXOGRAMA DA ROTINA PROCESSUAL REFERENTE À AQUISIÇÃO DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS.

**PROCESSOS LICITATÓRIOS**



1- Órgão interessado	Solicita a abertura do Processo;
2- Protocolo	Abrir Processo com retorno ao órgão de Origem;
3- Secretaria de origem	Anexar a justificativa, caracterizar a indicação dos recursos orçamentários nos termos dos Artigos 7º e 15 da Lei Federal nº 8.666/93, a classificação da despesa, relação dos materiais ou descrição dos serviços de forma objetiva; condições para contratação e projeto básico ou termo de referência, se for o caso, observando o disposto no Art. 16 e Incisos I e II do mesmo Artigo da Lei Complementar Federal nº 101/2000 e anexar o cheque lista de verificação do termo de referência (anexo I);
4- Departamento de Compras	Permanência no Depto. de Compras- 30 dias para conferência das especificações do objeto solicitado, cotação de preço do (fazendo juntada de comprovantes que informem como o fornecedor/prestador tomou conhecimento do interesse da administração quanto a aquisição do material ou serviço) e fixação da estimativa oficial (quando se tratar de preços em tabelas oficiais, as mesmas devem ser utilizadas);
5- Comissão de Controle Interno	Permanência de 5 dias – para parecer quanto a estimativa de preços e verificar o cheque lista de verificação do termo de referência (anexo I).
6- Secretaria de origem	Permanência na Secretaria – 5 dias - 1) verificar no portal da transparência (Prefeitura de Tanguá / outros órgãos), a existência de ata de registro de preços vigente que atenda ao objeto deste processo;  2) comparar o preço da ata com a cotação formulada pelo Departamento de Compras;  3) em caso de vantajosidade proceder conforme anexo VI;  Caso não há vantagem: montar a minuta do edital/contrato;  elaboração do pedido de reserva orçamentária e  dar prosseguimento.
7- Secretaria de Planejamento	Permanência de 2 dias - para verificação do saldo disponível - orçamentário e financeiro (quando não se tratar de registro de preços);
8- Procuradoria Geral	Permanência de 5 dias - para emissão do Parecer Jurídico quanto a Minuta do Instrumento Convocatório e demais documentos que a ela deram origem, nos termos do § Único do Art. 38 da Lei Federal nº 8.666/93;
9- Secretaria de origem	Permanência de 2 dias para o conhecimento do parecer jurídico, anexar o edital; anexar o cheque lista com as determinações do TCE (anexo II); e autorizar o procedimento licitatório;
10- Controle Interno	Verificar o cheque lista com as determinações do TCE (anexo II)
11- Comissão de licitação	Permanência de 15 dias para providenciar, junto à Secretaria de Governo, a publicação do Aviso de Licitação nos termos da legislação vigente e mais 20

	dias para realizar o procedimento licitatório, observando todas as normas e princípios legais;
12- Comissão de Controle Interno	Permanência de 10 dias para o parecer técnico sobre o procedimento licitatório;
13- Secretaria de origem	Permanência de 2 dias para tomar conhecimento do resultado do ato licitatório para homologar e adjudicar ou revogação, se for o caso, e solicitar à Secretaria de Planejamento o bloqueio orçamentário;
14- Secretaria de Planejamento	Permanência de 2 dias para efetuar o bloqueio orçamentário e financeiro;
15- Secretaria de origem	Permanência de 2 dias para homologar e ratificar a despesa;
16- Comissão de Controle Interno	Permanência de 5 dias para analisar para a emissão da Nota de Empenho e encaminhar para o lançamento no Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS, de acordo com a Deliberação 262;
17- Contabilidade	Permanência de 2 dias para emitir a Nota de Empenho;
18- Secretaria de origem	Permanência de 5 dias para providenciar as assinaturas na Nota de Empenho, e: 1) Entregar uma das vias ao favorecido como também enviar uma via para o Departamento de Almoxarifado para as providências necessárias. 2)Elaborar o Contrato de acordo com a minuta previamente aprovada, quando for o caso, colher as assinaturas, encaminhar uma das vias para a Comissão Municipal de Controle Interno para numeração, publicação e arquivamento 3)Designar o servidor municipal com habilidade específica na área pertinente ao objeto contratado para exercer a função fiscalizadora, quando for o caso, estabelecida na Portaria de Indicação; 4)Fazer juntada da Ordem de início do serviço ou fornecimento de materiais;
19- Controladoria	Lançar o Contrato no SIGFIS;
20- Secretaria de Origem	Aguardar as planilhas de medição ou Relatório de Prestação de Serviço ou entrega de mercadorias e então solicitar a Ordem de Pagamento, e 1)Designar o servidor municipal com habilidade específica na área pertinente ao objeto contratado para exercer a função fiscalizadora, quando for o caso, com as devidas funções estabelecidas na Portaria de indicação. 2) Ordem de início de serviço ou fornecimento de materiais.
21- Comissão de Controle Interno	Para analisar os documentos relativos ao serviço ou fornecimento de bens ou material de consumo, verificar a regularidade fiscal junto a Fazenda Municipal, Fazenda Federal, FGTS, INSS e Trabalhista, comprovar lançamento no SIGFIS e autorizar o pagamento;
22- Contabilidade	Emitir a Ordem de Pagamento Verificar a regularidade fiscal para levantamento de eventuais débitos, recolhimento de valores referente ao ISS, retenção de Imposto de Renda e INSS, quando for o caso e, existindo, providencias terão que ser a tomadas para a quitação
23- Secretaria de Planejamento	Assinatura na Ordem de Pagamento e baixar o financeiro;
24- Tesouraria	Para o pagamento e efetuar possíveis retenções, quando couber;
25- Secretaria de ori-	Tratando de Empenho na modalidade Ordinário, solicitar arquivamento do



gem	processo. E no caso de Empenho na modalidade Global ou Estimativo retornar ao ciclo a partir do item 20;
26- Comissão de Controle Interno	Se processos provenientes de recursos com prestação de contas, enviar ao Departamento de Prestação de Contas da CGM para dar parecer prévio, a favor ou contra;
27- Comissão de Controle Interno	Para a verificar o término de todo ciclo Global ou Estimativo e se o Departamento de Contabilidade constatou a existência de saldos de empenho para cancelamento, analisando e verificando para arquivamento;
28- Secretaria de origem	Para o arquivamento, se for o caso, verificando a autuação processual.

**Francisco Vitorino de Oliveira**

**Controlador Geral**

**(alterado em junho de 2019)**

### ANEXO III

#### DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016, DE 12 DE AGOSTO DE 2016.

FLUXOGRAMA DE ROTINA PROCESSUAL REFERENTE À AQUISIÇÃO DE BENS, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS E OBRAS.

#### PROCESSOS COM DISPENSA OU INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO

1- Órgão interessado	Solicitar a abertura do Processo;
2- Protocolo	Abertura do Processo com retorno ao Órgão de origem;
3- Secretaria de origem	Anexar solicitação contendo a justificativa, caracterizar a indicação dos recursos orçamentários nos termos dos Artigos 7º e 15 da Lei Federal nº 8.666/93, a classificação da despesa, relação dos materiais ou descrição dos serviços de forma objetiva; condições para contratação projeto básico ou termo de referência, se for o caso, observando o disposto no caput e incisos do art. 16 da Lei Complementar nº 101/2000. Anexar o cheque lista de verificação do termo de referência (anexo I);
4- Departamento de Compras	Permanência no Departamento de Compras – 30 dias -para conferência das especificações do objeto solicitado, cotação de preços (fazendo juntada de comprovantes que informem como o fornecedor/prestador tomou conhecimento do interesse da administração quanto a aquisição do material ou serviço), fixação da estimativa oficial (quando se tratar de preços em tabelas oficiais, as mesmas devem ser utilizadas) e informação quanto a possibilidade de dispensa ou inexigibilidade de licitação;  Para informar se é Dispensa ou Inexigibilidade, lançar na listagem para o Tribunal de Contas do Estado – TCE;
5- Comissão de Controle Interno	Permanência de 5 dias – para parecer quanto a estimativa de preços e verificar o cheque lista do termo de referência (anexo I).
6- Secretaria de origem	Permanência na Secretaria – 5 dias – Elaborar minuta do contrato, quando for o caso; elaboração do pedido de reserva orçamentária e prosseguimento;

7- Secretaria de Planejamento	Permanência de 2 dias - para verificação do saldo disponível – orçamentário e financeiro;
8- Procuradoria Geral	Permanência de 5 dias na PGM para emissão do Parecer Jurídico para o informe quanto a Dispensa ou Inexigibilidade, em conformidade com os termos dos Art. 24, 25 ou 26 e § Único do Art. 38 Lei Federal nº 8.666/93;
9- Secretaria de origem	Permanência de 2 dias - para homologar e providenciar o pedido de emissão de Nota de Empenho; Anexar o cheque lista com as determinações do TCE (anexo II);
10- Comissão de Controle Interno	Permanência de 5 dias - para analisar a documentação apensada e liberação da Nota de Empenho, encaminhar para lançamento no SIGFIS, se for o caso; Verificar o cheque lista com as determinações do TCE (anexo II).
11- Contabilidade	Permanência de 5 dias – para emissão da Nota de Empenho;
12- Secretaria de origem	Permanência de 5 dias - para providenciar: As assinaturas na Nota de Empenho. Entregar cópias da mesma para o fornecedor/prestador e para o Departamento de Almoxarifado para o controle; Elaborar o Contrato de acordo com a minuta previamente elaborado, quando for o caso, colher as assinaturas e encaminhar uma das vias para a Comissão de Controle Interno;
13- Comissão de Controle Interno	Permanência de 2 dias - para numeração do Contrato, publicação, arquivamento e envio para o lançamento no SIGFIS;
14- Secretaria de origem	Para: Designa o servidor municipal com habilidade específica na área pertinente ao objeto contratado para exercer a função fiscalizadora, quando for o caso, estabelecido na Portaria de Indicação; Aguardar a entrega da mercadoria, ou planilha de medição ou relatório de prestação de serviço ou entrega de mercadorias e então solicitar Ordem de Pagamento; Emitir Ordem de Início de serviço ou fornecimento de materiais;
15- Comissão de Controle Interno	Para analisar os documentos relativos ao serviço ou fornecimento de mercadoria e autorizar a Ordem de Pagamento antes verificando a regularidade fiscal junto a Fazenda Municipal, Fazenda Federal, FGTS e Trabalhistas; 1- Lançamento no Sistema Integrado de Gestão Fiscal - SIGFIS, se for o caso, em obediência ao determinado na Deliberação 262. 2- Autorizar o pagamento;
16- Contabilidade	Emitir Ordem de Pagamento constatando a exigência de da Guia de ISS junto ao Município, retenção de Imposto de Renda e INSS, existindo, providências terão que ser tomadas para a quitação;
17- Secretaria de Planejamento	Assinatura na Ordem de Pagamento e baixar o financeiro;
18- Tesouraria	Efetuar o pagamento com retenções quando couber;
19- Secretaria de origem	Se o Empenho for na modalidade Global ou Estimativo, aguardar no pedido de Ordem de Pagamento respeitando todo ciclo processual desde o item 17.2 e se for o Empenho Ordinário, solicitar o arquivamento do Processo.
20- Departamento de Auditoria	Se processos provenientes de recursos com prestação de contas, enviar para o Departamento de Prestação de Contas para o parecer prévio contra ou a favor.
21- Comissão de Controle Interno	Verificar o término de todo ciclo Global ou Estimativo e se o Departamento de Contabilidade constatou a existência de saldo de empenho para o



	cancelamento, analisando e constatando o arquivamento;
22- Secretaria de origem	Arquivar verificando a autuação processual.

**Francisco Vitorino de Oliveira**

**Controlador Geral**

**(alterado em junho de 2019)**

## **ANEXO V**

### **DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016, DE 12 DE AGOSTO DE 2016.**

#### **FLUXOGRAMA DE ROTINA DE PROCESSOS REFERENTE À LOCAÇÃO DE IMÓVEIS**

1- Secretaria de origem	Solicitar a abertura do Processo;
2- Protocolo	Abrir o processo;
3- Secretaria de origem	Anexar o Termo de Referência de forma clara e objetiva contendo as justificativas que se fazem necessárias; Anexar o cheque lista de verificação do termo de referência (anexo I);
4- Departamento de Compras	Permanência- 5 dias -Para a análise e lançar na listagem para o Tribunal de Contas do Estado – TCE;
5- Comissão de Avaliação	Permanência – 10 dias - Para a avaliação pertinente;
6- Secretaria de origem	Permanência – 2 dias - Para analisar a avaliação, elaborar a minuta do contrato;
7- Procuradoria Geral	Permanência 5 dias -Para o parecer jurídico citando o Artigo da Lei Federal nº 8.666/93 que está sujeito o ato;
8- Secretaria de origem	Permanência 2 dias -Solicitar a reserva orçamentária;
9- Secretaria de Planejamento	Permanência - 2 dias - Providenciar a reserva solicitada e informar;
10- Secretaria de origem	Permanência – 2 dias - Homologar e solicitar Empenho;
11- Comissão de Controle Interno	Permanência – 5 dias - para analisar, avaliar e autorizar o Empenho; 1 – verificar o cheque lista do termo de referência (anexo I); 2 – Enviar para o registro no Sistema Integrado de Gestão Fiscal – SIGFIS;
12- Contabilidade	Permanência - 5 dias - Emitir a Nota de Empenho;
13- Secretaria de Planejamento	Permanência – 2 dias - Baixar assinar a Nota de Empenho e baixar no sistema;
14- Secretaria de origem	Permanência – 2 dias - Indicar o servidor para exercer a função de fiscalização para acompanhar o processo, juntando a documentação para o pagamento correspondente, prestando o devido informe; Anexar o cheque lista com as determinações do TCE (anexo II);
15- Comissão de Controle Interno	Permanência – 5 dias - Verificar o cheque lista com as determinações do TCE (anexo II); Analisar a documentação juntada, autorizar o pagamento e verificar a existência de débitos para com a Fazenda Municipal;

16- Contabilidade	Emitir a Ordem de Pagamento;
17- Secretaria de Planejamento	Assinar a Ordem de Pagamento e baixar no Financeiro;
18- Tesouraria	Efetuar o pagamento;
19- Secretaria de origem	Aguardar novo pedido de Ordem de Pagamento no caso de Empenho Global ou estimativo e então iniciar novo ciclo a partir do item 11;
20- Contabilidade	Analisar o saldo do empenho no ciclo final do processo e providenciar o cancelamento;
21- Comissão de Controle Interno	Para analisar o encerramento para encaminhar para o arquivamento;
22- Protocolo	Autuar as folhas anexadas;
23- Secretaria de origem	Arquivar.

**Francisco Vitorino de Oliveira**

**Controlador Geral**

**(alterado em junho de 2019)**

## **ANEXO VI**

### **DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 001/2016, DE 12 DE AGOSTO DE 2016.**

#### **FLUXOGRAMA DE ROTINA DE PROCESSOS REFERENTES A ADESÃO DE REGISTRO DE PREÇOS**

1- Secretaria de origem	Ajuntar informação demonstrando interesse em aderir a Ata de Registro de Preços;
2- Secretaria detentora da Ata	Permanência – 5 dias - ajuntar permissão para adesão, cópia da Ata de Registro de Preços e Termo de Referência;
3- Secretaria de origem	Permanência – 10 dias - para fazer ajuntada: 1) Solicitação de adesão à firma vencedora da Ata de Registro de Preços; 2) Resposta da firma vencedora permitindo a adesão solicitada; 3) Minuta do Contrato; 4) Termo de Referência da Secretaria de origem; 5) Anexar o cheque lista de adesão;
4- Procuradoria Geral	Permanência – 5 dias - Para analisar e ajuntar o parecer jurídico em conformidade com o disposto no Artigo 15 da Lei Federal nº 8.666/93; Decreto Municipal N Nº 1896/2010 e, prosseguir;
5- Secretaria de origem	Permanência - 2 dias - Solicitar a reserva financeira;
6- Secretaria de Planejamento	Permanência – 2 dias - Verificar o saldo disponível, orçamentário e financeiro;
7- Secretaria de origem	Permanência - 2 dias - Homologar e solicitar a emissão da Nota de Empenho;
8- Comissão de Controle Interno	Permanência – 5 dias – para analisar a documentação apensada e liberar a Nota de Empenho e encaminhar para o lançamento no SIGFIS, de acordo com a Deliberação 262;
9- Contabilidade	Permanência – 5 dias - Emitir a Nota de Empenho;



10- Secretaria de Planejamento	Permanência – 2 dias - Efetuar o bloqueio do saldo orçamentário;
11- Secretaria de origem	Permanência – 5 dias - Para: 1) Designar o servidor municipal como Fiscal do Contrato com as devidas funções e responsabilidades; 2) Elaborar o Contrato em conformidade com a minuta e Nota de Empenho; 3) Colher as assinaturas e entregar uma via ao favorecido; 4) Aguardar a planilha de fornecimento e estando tudo conforme, solicitar o pagamento;
12- Comissão de Controle Interno	Permanência – 5 dias - para analisar a documentação constatando a regularidade fiscal junto a Fazenda Federal, Fazenda Municipal, FGTS, INSS e Trabalhista, autorizar o pagamento estando tudo conforme;
13- Contabilidade	Emitir Ordem de Pagamento;

14- Secretaria de Planejamento	Assinatura na Ordem de Pagamento e baixar o financeiro;
15- Tesouraria	Para o pagamento;
16- Secretaria de origem	Tratando de empenho na modalidade Global ou Estimativo, aguardar novo pedido de Ordem de Pagamento respeitando todo ciclo processual desde o item 15.4.
17- Controle Interno	Analisar o encerramento do processo com encaminhamento para a Contabilidade para verificar saldo de empenho e anular, se for o caso;
18- Secretaria de origem	Arquivar verificando a autuação processual.

**Francisco Vitorino de Oliveira**  
**Controlador Geral**

