



NOTÍCIA OFICIAL

Nº 1040 - Barra Mansa, 12 de junho de 2018 - Circulação Semanal - Distribuição Gratuita



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

DECRETO Nº 9188, de 6 de JUNHO de 2018.**Ementa:** "Qualificação de Organização Social"

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA**, usando das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica do Município;
Considerando o preenchimento dos requisitos legais nos autos do processo administrativo n 05633/2018,

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica qualificada como Organização Social no Município de Barra Mansa, nos termos da Lei 4056/2013 e 4661/2017 e decretos 7292/2013 e 9110/2018:
IMP – INSTITUTO DE MEDICINA E PROJETO - CNPJ: 04.199.009/0001-24

Art. 2º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação,
Registre-se e publique-se.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 6 de junho de 2018.

RODRIGO DRABLE COSTA
Prefeito

DECRETO Nº 9173 de 21 de Maio de 2018.**Ementa:** Modifica a nomenclatura do cargo que menciona.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA**, usando das atribuições de seu cargo, e tendo em vista o disposto dos artigos 56 e 60 da Lei Municipal nº 3277/2002, que dispõe sobre a reorganização da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Barra Mansa,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica modificada a nomenclatura e alocação de cargo da estrutura administrativa do Município de Barra Mansa, conforme abaixo, sem aumento de despesa:

Cargo a ser modificado:	Cargo resultante da modificação
-------------------------	---------------------------------

Secretaria	Simbologia	Cargo	Secretaria	Simbologia	Cargo
SMOP	CC-3	Assistente de Defesa Civil	SMOP	CC-3	Assistente Administrativo

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entra em vigor a partir desta data.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 21 de maio de 2018.
RODRIGO DRABLE COSTA
PREFEITO

DECRETO Nº 9187 DE 04 DE JUNHO DE 2018

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 4677/2017,

D E C R E T A:

Art.º 1º - Fica aberto o crédito adicional no valor de R\$ 2.456.895,00 (Dois milhões, quatrocentos e cinquenta e seis mil, oitocentos e noventa e cinco reais), destinados a suplementar as seguintes dotações orçamentárias:

03.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Estruturação da Rede de Serviços de Atenção Primária em Saúde	
10.301.0049.2152-488-33.90.39.00-0112.....	R\$ 450.000,00
Manutenção da Unidade – FMS	
10.301.0105.2303-513-33.90.39.00-0112.....	R\$ 1.400.000,00
Centro de Saúde Oral	
10.302.0050.2164-538-33.90.36.00-0202.....	R\$ 32.580,00
10.302.0050.2164-541-44.90.52.00-0202.....	R\$ 1.115,00
Assistência ao Pré-Natal, Parto e Puerpério no Hospital e Maternidade Theresa Sacchi Moura	
10.302.0050.2168-555-31.90.11.00-0112.....	R\$ 419.000,00
Assistência Farmacêutica prestada aos Usuários do SUS	
10.303.0054.2182-xxx-33.90.39.00-0205.....	R\$ 129.200,00
Vigilância Sanitária	
10.305.0051.2175-594-44.90.52.00-0203.....	R\$ 25.000,00

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

03.01 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

Promoção de Ações de Educação Permanente	
10.301.0053.2181-504-33.90.39.00-0112.....	R\$ 5.000,00
10.301.0053.2181-505-33.90.48.00-0112.....	R\$ 5.000,00
Manutenção da Unidade – FMS	
10.301.0105.2303-508-31.91.13.01-0112.....	R\$ 1.479.000,00
10.301.0105.2303-509-31.91.13.02-0112.....	R\$ 130.000,00
10.301.0105.2303-510-33.90.14.00-0112.....	R\$ 40.000,00
10.301.0105.2303-516-44.90.51.00-0112.....	R\$ 10.000,00
10.301.0105.2303-517-44.90.52.00-0112.....	R\$ 3.000,00
Implementação e/manutenção da rede Cegonha no Município	
10.302.0050.2158-518-33.90.39.00-0112.....	R\$ 98.000,00
Atendimento Hospitalar e Ambulatorial	
10.302.0050.2159-523-33.90.39.00-0112.....	R\$ 450.000,00
10.302.0050.2159-524-33.90.39.00-0202.....	R\$ 129.200,00
Centro de Saúde Oral	
10.302.0050.2164-537-33.90.30.00-0202.....	R\$ 33.695,00
Assistência ao Pré-Natal, Parto e Puerpério no Hospital e Maternidade Theresa Sacchi Moura	
10.302.0050.2168-557-33.90.36.00-0112.....	R\$ 10.000,00
10.302.0050.2168-559-44.90.51.00-0112.....	R\$ 1.000,00
10.302.0050.2168-560-44.90.52.00-0112.....	R\$ 1.000,00
Centro de Atendimento ao Idoso	
10.302.0050.2169-561-33.90.30.00-0112.....	R\$ 6.000,00
10.302.0050.2169-562-33.90.36.00-0112.....	R\$ 3.000,00
10.302.0050.2169-564-44.90.52.00-0112.....	R\$ 1.000,00
Vigilância Ambiental	
10.305.0051.2174-587-33.90.39.00-0112.....	R\$ 26.000,00
10.305.0051.2174-589-44.90.52.00-0112.....	R\$ 1.000,00
Vigilância Sanitária	
10.305.0051.2175-590-31.90.11.00-0203.....	R\$ 25.000,00

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 04 de junho de 2018.
RODRIGO DRABLE COSTA
Prefeito



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

VINÍCIUS RAMOS PEREIRA

Secretaria Municipal de Administração e Modernização do Serviço Público

ADILSON DELGADO RESENDE

Secretário Municipal de Fazenda

EVERTON REZENDE COSTA

Secretário Municipal de Educação

VANTOIL DE SOUZA JUNIOR

Secretaria Municipal de Ordem Pública

LUIZ ANTONIO FURLANI FILHO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Tecnologia e Inovação – SMDETI

AGNALDO SEBASTIÃO RAYMUNDO

Secretaria Municipal de Assistência Social e Direitos Humanos

RUTH C. COUTINHO H. DE LIMA REBELLO.

Secretário Municipal da Juventude, Esporte e Lazer

ROSEMARI MACHADO VILELA

Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

CARLOS ROBERTO DE CARVALHO

Secretaria Municipal de Planejamento Urbano

JORGE RICARDO MELHEM FRANCO

Secretaria Municipal de Desenvolvimento Rural

JOSÉ LUIZ VANELI

Secretário Municipal de Saúde

SERGIO GOMES DA SILVA

Secretaria Municipal de Habitação e Interesse Social

ALBERTO ALMEIDA CARNEIRO

ADMINISTRAÇÃO INDIRETA**Diretor Executivo do FUNDAMP**

NIVALDO OLIVEIRA VIANA

Superintendente da Fundação de Cultura

MARCELO BRANCO CRUZ

Diretor Executivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE

FANUEL FERNANDO DE PAULA FARIA

Diretor Executivo da Superintendência de obras e Serviços Públicos – SUSESP

CESAR GONÇALVES DE CARVALHO

Presidente do Fundo de Previdência Social de Barra Mansa

FREDERICO ALTINO MORAIS SIQUEIRA CAMPOS

DECRETO Nº 9194 DE 11 DE JUNHO de 2018.

Ementa: Regulamenta a Lei Complementar nº 75 de 19 de fevereiro de 2018 que cria a nova estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda, atribuições dos cargos e funções gratificadas e das outras providências.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA** usando das atribuições de seu cargo, tendo em vista o disposto no artigo 6º da Lei Complementar Municipal nº 75 de 19 de fevereiro de 2018, que dispõe sobre a nova estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda,

D E C R E T A:

DISPOSIÇÃO PRELIMINAR

Art. 1º - Este Decreto dispõe sobre a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Fazenda, atribuições dos cargos e funções gratificadas.

TÍTULO I**DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º - A Secretaria Municipal de Fazenda é órgão de planejamento, execução orçamentária e financeira, responsável pela gestão fiscal, arrecadação, e controle dos gastos e despesas do Município, sendo de sua responsabilidade as seguintes atribuições:

I – assessorar o Prefeito e executar e controlar as atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais, contábeis e orçamentários do Município;

II – elaborar e propor ao Prefeito as políticas fiscais e financeiras do Município;

III - instruir processos no tocante à disponibilidade orçamentária e financeira de novas despesas;

IV - gerenciar o pessoal lotado na secretaria, setores e seções que lhe dizem respeito;

V - conferir e assinar empenhos, liquidações, balancetes e ordens bancárias;

VI - elaborar o relatório de gestão fiscal;

VII – comunicar ao Prefeito, com a devida antecedência, o possível esgotamento das dotações orçamentárias;

VIII – examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, impugnando-os quando não investidos das formalidades legais;

IX – assinar, juntamente com o Gerente de Tesouraria, os cheques emitidos, bem como endossar os destinados a depósitos em estabelecimentos bancários e autorizar qualquer tipo de movimentação bancária;

X - apresentar ao Prefeito, os balancetes patrimoniais, financeiro e respectivas peças discriminativas da movimentação de verbas na forma legal;

XI – controlar o custo operacional dos outros órgãos, orientando para a economia, eficiência financeira e efetivação de despesas;

XII – efetuar a consolidação da movimentação financeira, dos balancetes e dos balanços financeiros, orçamentários e patrimoniais do Município;

XIII – gerir e arrecadar todos os tributos de competência do município, dos repasses constitucionais e de outros tributos estadual e federal através de convênio.

XIV – praticar outras atribuições ou outros encargos que sejam correlatos, a sua atividade.

TÍTULO II**GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE FAZENDA**

Art. 3º - A Secretaria Municipal Fazenda será gerida pelo Secretário Municipal de Fazenda atendendo os requisitos indispensáveis:

I – nível superior;

II – experiência em assuntos compatíveis com o cargo.

Parágrafo único - Ao Secretário Municipal de Fazenda compete:

I – ordenar as despesas;

II - dirigir a Fazenda municipal;

III - propor ao Prefeito a estrutura básica do órgão e suas alterações;

IV - expedir atos normativos no âmbito de sua competência;

V- formular, gerir e acompanhar as diretrizes da política financeira, orçamentária e da arrecadação do Município de Barra Mansa no âmbito de sua competência;

VI – dirigir e coordenar as subsecretarias:

5 Subsecretaria de Receita Municipal;

6 Subsecretaria do Tesouro Municipal.

VII – apresentar relatório anual das atividades ao Prefeito;

VIII – outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 4º - A Secretaria Municipal de Fazenda terá uma organização que contempla a atividade de administração tributária, financeira e orçamentária, com a seguinte estrutura organizacional:

I – Gabinete do Secretário de Fazenda;

II – órgãos de execução, os quais apresentam competências de administração, gestão, coordenação e integração, segmentadas em razão da especialização da matéria.

Art. 5º - Os órgãos de execução de que trata o inciso II, do art. 4º, desta lei são:

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

- I - Subsecretaria da Receita Municipal;
- II - Subsecretaria do Tesouro Municipal.

Art. 6º - Integra o Gabinete do Secretário Municipal de Fazenda:

- I - Assessor Jurídico Tributário;
- II - Chefe de Gabinete;
- III - Assistente Administrativo.

Art. 7º - O Assessor Jurídico Tributário deverá ser Advogado, devidamente inscrito no órgão de classe OAB – Ordem dos Advogados do Brasil, com especialização em direito Tributário, Constitucional ou Público e, preferencialmente, ter exercido cargos na área da administração tributária e/ou fazendária municipal, estadual ou federal comprovadamente.

Parágrafo Único - Ao Assessor Jurídico Tributário compete:

- assessoramento jurídica para atendimento aos órgãos de controle e fiscalização externos;
- assessoramento em todos os processos referentes a órgãos de outros entes federados;
- assessoramento em todas as solicitações e requisições do Ministério Público de todas as instâncias;
- assessoramento em todos os convênios firmados com órgãos da administração direta e indireta de todos poderes;
- assessoramento com emissão de pareceres em processos administrativos relacionados à administração fazendária e tributária;
- outras atribuições afins que lhe forem conferidas.

Art. 8º - O Chefe de Gabinete deverá comprovar os seguintes critérios:

- I - conhecimento técnico na área administrativa;
- II – preferencialmente, com formação de nível superior.

§ 2º - Ao Chefe de Gabinete compete:

- I - responsável pelos atos administrativos do gabinete;
- II - apoio administrativo ao Secretário Municipal de Fazenda e as subsecretarias do Tesouro Municipal e da Receita Municipal;
- III - atendimento ao público;
- IV - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 9º - O Assistente Administrativo deverá comprovar os seguintes critérios:

- I – com no mínimo ensino médio completo;
- II – conhecimentos de informática.

§2º - Ao Assistente Administrativo compete:

- I - executar atividades auxiliares administrativas relacionadas à Secretária Municipal de Fazenda, auxiliando o chefe de gabinete e as subsecretarias do Tesouro Municipal e da Receita Municipal;
- II - atendimento ao público;
- III - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 10 - A Secretaria Municipal de Fazenda é composta por duas subsecretarias executivas, a saber:

- I – Subsecretaria de Receita Municipal;
- II – Subsecretaria do Tesouro Municipal

Art. 11 - Em caso de ausência ou impedimento temporário, o Secretário Municipal de Fazenda será substituído pelo Subsecretário da Receita Municipal e/ou o Subsecretário do Tesouro Municipal.

TÍTULO II SUBSECRETARIA DE RECEITA MUNICIPAL

Art. 12 - A Subsecretaria de Receita Municipal é órgão de gestão e execução da administração tributária municipal, instituição permanente da Administração Tributária, vinculada ao interesse público e atividade essencial ao funcionamento do Estado, sendo vinculada à Secretária Municipal de Fazenda, e dotada de independência técnica e administrativa.

Art. 13 - São funções institucionais da Subsecretaria da Receita Municipal:

- I – planejar, organizar, dirigir, controlar e executar:
 - a) as atividades de fiscalização de todos os tributos de competência municipal, como os de competência estadual e federal estes através de convênio e imposição tributária;

- b) a arrecadação das receitas municipais;
 - c) a inscrição em dívida ativa e a cobrança administrativa dos créditos tributários e dos créditos não tributários;
 - d) as atividades relacionadas aos sistemas no âmbito de sua competência, atuando de forma integrada;
 - e) os programas de promoção e de educação tributárias, podendo, inclusive, formar parcerias com outras entidades da administração pública e da sociedade civil;
 - f) as atividades setoriais de administração tributária municipal;
- II – expedir, quando for sua atribuição, ou propor a expedição de atos normativos, elaborar e propor anteprojatos de lei e regulamentos que versem sobre as matérias de sua competência;
- III – preparar os processos administrativo-tributários de contencioso fiscal, inclusive nos casos de pedidos de reconhecimento de imunidade, de não incidência e de isenção, e os pedidos de restituição de qualquer receita tributária de competência do Município de Barra Mansa, bem como decidir sobre esses processos, em primeira instância;
- IV – prestar assessoramento na formulação das políticas econômicas tributárias, inclusive em relação a benefícios fiscais e incentivos financeiros e fiscais;
- V – decidir sobre o cancelamento ou qualquer outra forma de extinção de crédito tributário e de crédito não tributário, conforme estabelece a legislação própria;
- VI – dar solução a consultas relativas à matéria tributária;
- VII – divulgar a legislação tributária e orientar os sujeitos passivos quanto à correta aplicação dessa legislação;
- VIII - exercer o acompanhamento e o controle das transferências intergovernamentais, no âmbito de sua competência;
- IX – participar de órgãos colegiados de coordenação tributária de abrangência regional ou nacional, ressalvados os de competência exclusiva do Secretário Municipal de Fazenda;
- X – analisar e coletar as informações indispensáveis à participação do Município de Barra Mansa no produto da arrecadação dos tributos, nos termos previstos em Lei;
- XI – efetuar a estimativa do valor dos bens, inclusive a contraditória, para fins de apuração da base de cálculo dos tributos municipais;
- XII – promover estudos e propor medidas de aperfeiçoamento e regulamentação da legislação tributária municipal, bem como efetuar sua consolidação;
- XIII – preparar informações a serem prestadas em mandado de segurança impetrado contra ato de autoridade em exercício na Secretaria Municipal de Fazenda, relativamente aos tributos municipais;
- XIV – prestar apoio técnico ao órgão de defesa judicial do Município de Barra , bem como aos demais órgãos e aos Poderes do Município de Barra Mansa, inclusive prestando assistência técnica em perícias judiciais relacionadas com matéria de sua competência;
- XV – prestar assessoramento à Administração Indireta no âmbito de sua competência;
- XVI – executar os procedimentos de formação e instrução de auto de notícia-crime, quando houver indício de prática de crime contra a ordem tributária;
- XVII – prestar assessoramento nas proposições de convênios, a serem firmados com pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, de acordo com a competência definida nas normas vigentes;
- XVIII – realizar auditorias nos órgãos arrecadadores, cartórios de registros de imóveis e tabelionatos, e em outras pessoas ligadas direta ou indiretamente à obrigação tributária, nas atividades que envolvam a administração tributária municipal;
- XIX – decidir sobre pedidos de moratória e de parcelamento de créditos tributários e de créditos não tributários;
- XX – Indicar os nomes para a formação das comissões onde são desempenhadas atividades ligadas à receita e as atividades da administração tributária;
- XXI – controlar o mapa para das gratificações de produtividade fiscal;
- XXII – a expedição de certidão negativa ou positiva de débitos fiscais, bem como a certidão de dívida ativa (CDA) para posterior execução fiscal, respeitados os prazos previstos em Lei;
- XXIII – efetuar e manter atualizado o cadastro imobiliário e a planta genérica de valores para fins de cobrança do IPTU e do ITBI em conjunto com a Secretaria Municipal de Planejamento Urbano;
- XXIV - efetuar e manter atualizado o cadastro imobiliário;
- XXV – exercer outras atribuições ou outros encargos que sejam correlatos, consideradas necessárias ao exercício de sua competência.

Art. 14 - A Subsecretaria da Receita Municipal será gerida pelo Subsecretário de Receita Municipal, que deverá comprovar formação de nível superior e:

- I – conhecimento técnico na área de gestão e arrecadação tributária;
- II – formação de nível superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis,

Economia ou Direito e ter exercido cargo na área da administração tributária municipal, estadual ou federal comprovadamente.

Parágrafo Único - Ao subsecretário da Receita Municipal compete:

I - dirigir a Subsecretaria de Receita Municipal;

II - propor ao Secretário Municipal da Fazenda a estrutura básica do órgão e suas alterações;

III - apresentar relatório anual das atividades ao Secretário Municipal da Fazenda;

IV - elaborar o Demonstrativo de Desonerações Fiscais, documento integrante da proposta do orçamento anual;

V - pronunciar-se sobre as proposições de alteração na legislação tributária municipal;

VI - celebrar, no âmbito de sua competência, ajustes, protocolos e outros acordos com órgãos e entidades da Administração Municipal, Estadual, Federal e entidades de direito público ou privado, para permuta de informações, racionalização de atividades e realização de operações conjuntas;

VII - indicar representantes em órgão colegiado de julgamento de recursos tributários e a outros relacionados;

VIII - representar a Secretaria Municipal de Fazenda junto a outros órgãos da Administração Tributária Federal, Estadual e Municipal, na sua área de competência;

IX - expedir atos normativos no âmbito de sua competência;

X - fazer a gestão administrativa, de arrecadação e de pessoal;

XI - assinar os relatórios dos mapas de apuração da gratificação de produtividade fiscal;

XII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 15 - A Subsecretaria da Receita Municipal terá uma organização básica que contemple as atividades de fiscalização, lançamentos de tributos, cadastros, contencioso administrativo, arrecadação, normatização, atendimento, educação tributária e cobrança administrativa da dívida, com a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Subsecretário da Receita Municipal;

II - Coordenações;

III - Gerências;

IV - Assistentes;

IV - Divisões;

V - Seções.

Parágrafo único - São vinculados a Subsecretaria da Receita Municipal os cargos de:

I - Coordenador de Arrecadação Tributária;

II - Coordenador de Fiscalização Tributária;

III - Gerente de Fiscalização Tributária;

IV - Gerente de Cadastro Imobiliário;

V - Gerente de Cadastro Mobiliário;

VI - Gerente de Arrecadação Fazendária;

VII - Gerente de Dívida Ativa;

VIII - Assistente técnico;

IX - Chefe de Divisão de Inteligência Fiscal;

X - Chefe de Divisão de DECLAN/ICMS;

XI - Chefe de Divisão de Fiscalização do Simples Nacional;

XII - Chefe de Divisão de Fiscalização Tributária;

XIII - Chefe de Divisão de Fiscalização de Tributos Imobiliários;

XIV - Encarregado de Seção de atendimento do Simples Nacional;

XVI - Encarregado de Seção de Atendimento do DECLAN/ICMS;

XVI - Chefe da Divisão de Acompanhamento Processual;

XVII - Chefe da Divisão de Inteligência Cadastral;

XVIII - Chefe da Divisão de Registro Cadastral;

XIX - Encarregado da Seção de Certificação Cadastral;

XX - Encarregado da Seção de Atendimento.

Art. 16 - O Coordenador de Arrecadação Tributária deverá comprovar formação de nível superior.

§ 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

I - conhecimento técnico na área de gestão e arrecadação tributária;

II - formação de nível superior, preferencialmente, nas áreas específicas de Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis e ter exercido cargo na área da administração tributária municipal, estadual ou federal por no mínimo 3 (três) anos comprovadamente;

§ 2º - Ao Coordenador de Arrecadação Tributária compete:

I - planejar, organizar e coordenar as atividades:

1. de arrecadação e dívida ativa de tributos municipais – IPTU, ITBI, ISSQN, Taxas de Poder de Polícia, Taxas de Serviços Específicos e Divisíveis, Preço Público e Alvará, vinculados à atividade tributária;

2. de controle das receitas provenientes de repasses constitucionais pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda (IPM-ICMS, IPI, IPVA, IRRF, ITR, CIDE, CEFEM, Royalties e outros) com a colaboração da subsecretaria de receitas;

3. de pesquisa, análise, avaliação e registro de dados e informações da gestão da arrecadação tributária;

II - elaborar o POP – Procedimento Operacional Padrão contendo, de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para a execução das atividades de arrecadação e dívida ativa;

III - pesquisar, estudar, analisar e avaliar as tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de capacitação e qualificação de servidores, através de cursos e treinamentos, na sua área;

IV - coordenação de dados para o gerenciamento do sistema de tecnologia de informação responsável pela tributação, no que se refere à arrecadação, incluindo, alterando, excluindo, consultando e atualizando dados e informações em sistemas informatizados, voltados à arrecadação;

V - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 17 - O Coordenador de Fiscalização Tributária deverá ser, exclusivamente, servidor público de qualquer esfera, pertencente a carreira fiscal da administração tributária, com formação de nível superior.

Parágrafo único - Ao Coordenador de Fiscalização Tributária compete:

I - Planejar, organizar e coordenar as atividades:

I. de cadastro, lançamento, crédito e fiscalização de tributos municipais – IPTU, ITBI, ISSQN;

II. de fiscalização e controle das receitas provenientes de repasses constitucionais pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda (IPM-ICMS, IPI, IPVA, ITR, Royalties e outros) com a colaboração da subsecretaria de receitas;

III. de pesquisa, análise, avaliação e registro de dados e informações da gestão fiscal;

II - Elaborar o POP – Procedimento Operacional Padrão contendo, de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para a execução das atividades de fiscalização;

III - Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de capacitação e qualificação de servidores, através de cursos e treinamentos, na sua área;

IV - Coordenação de dados para o gerenciamento do sistema de tecnologia de informação responsável pela tributação, no que se refere aos procedimentos fiscais:

1. incluir, alterar, excluir, consultar e atualizar dados e informações em sistemas informatizados, voltados para a fiscalização;

2. atualização de ferramentas utilizadas para a fiscalização (MA-ACT-IP – optante e não optante pelo regime de tributação pelo Simples Nacional);

V - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VI - Acessar a base de dados da receita federal e estadual através do convênio;

VII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 18 - O Gerente de Fiscalização Tributária deverá ser, preferencialmente, servidor público de qualquer esfera, pertencente a carreira fiscal da Administração Tributária, com formação de nível superior.

Parágrafo único - Ao Gerente de Fiscalização Tributária compete:

I - gerenciar e controlar as atividades:

a) de cadastro, lançamento, crédito e fiscalização de tributos municipais – IPTU, ITBI, ISSQN;

b) fiscalização e controle das receitas provenientes de repasses constitucionais pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda (IPM-ICMS, IPI, IPVA, IRRF e outras) com a colaboração da subsecretaria de receitas;

c) de pesquisa, análise, avaliação e registro de dados e informações do da gestão fiscal;

II - elaborar, gerenciar e controlar a execução do POP – Procedimento Operacional Padrão desenvolvido em parceria com a Coordenação de Fiscalização Tributária;

III - pesquisar, estudar, analisar e avaliar as tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de capacitação e qualificação de servidores, através de cursos e treinamentos, na sua área, colaborando com Coordenação de Fiscalização Tributária;

IV - gerenciamento do sistema de tecnologia de informação responsável pela tributação, no que se refere à fiscalização, incluindo, alterando, excluindo, consultando e atualizando dados e informações em sistemas informatizados, voltados à fiscalização;

V – receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação:

- autorização e determinação de abertura de ação fiscal;
 - autorização de encerramento de ação fiscal;
 - análise, homologação e instrução de processos de fiscalização despachados pela Divisão de Inteligência Fiscal e Divisão de Fiscalização Tributária ;
 - autorização de exclusão de contribuinte do regime de tributação pelo Simples Nacional, mediante sugestão de fiscais/auditores e/ou chefias imediatas;
- d) acompanhar procedimentos referentes aos envios de arquivos para a RFB referentes à solicitação de opção (deferimento/indeferimento/análise de pendências financeiras) pelo Simples Nacional;
- encaminhamento dos Mapas da Gratificação de Produtividade Fiscal – MA-GPF, juntamente com os Relatórios Mensais das Atividades Desenvolvidas na gerência, ao Secretário Municipal de Fazenda, para que o mesmo homologue e encaminhe à Secretaria Municipal de Administração.
 - julgamento recursos de contribuintes em primeira instância, mediante parecer de fiscal/auditor, baseado na legislação vigente;
 - Acessar a base de dados da receita federal e estadual através do convênio;
 - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 19 - O Gerente de Cadastro Imobiliário deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo do Município.

§ 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

- I - conhecimento técnico na área de gestão e arrecadação tributária;
- II - formação de nível superior nas áreas específicas de Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis e ter exercido cargos na área da administração tributária municipal, estadual ou federal por no mínimo 3 (três) anos comprovadamente.

§ 2º - Ao Gerente do Cadastro Imobiliário compete:

- I – a tramitação de processos internos, atendimento das atividades econômicas, cadastramento do contribuinte, revisão do CPF;
- II - executar as atividades de pesquisa, análise, avaliação de registro de dados e informações do pagamento da tesouraria;
- III – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;
- IV – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;
- V – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;
- VI- receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;
- VII - administrar a gestão do cadastro imobiliário do município;
- VIII – acompanhar o registro e conclusão dos processos de cadastramento imobiliário em todas as suas fases a que lhe cabe a responsabilidade;
- XI - cadastramento, averbação, revisão e alteração do cadastro do imóvel;
- X – lançamento cadastral, das regularizações dos imóveis, desmembramento e remembramento de terreno;
- XI – transferência de imóvel;
- XII – emissão de guia de IPTU do ano corrente e complementar;
- XIII – atendimento ao contribuinte;
- XIV – prestar informação aos órgãos públicos em geral;
- XV – a emissão de certidões referentes ao cadastro imobiliário;
- XVI – preparar o cadastro imobiliário para lançamento anual do IPTU;
- XVII - prestar informações às outras secretarias;
- XVIII - fornecer declarações solicitadas pelos contribuintes;
- XIX - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 20 - O Gerente de Cadastro Mobiliário deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo do Município, e com formação de nível superior.

§ 1º - caso a escolha referida no caput deste não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

- I - conhecimento técnico na área de gestão e arrecadação tributária;
- II - formação de nível superior nas áreas específicas de Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis e ter exercido cargos na área da administração fazendária e/ou tributária municipal, estadual ou federal comprovadamente.

§ 2º - Ao Gerente do Cadastro Mobiliário compete:

- I – a gestão do cadastro mobiliário do município;
- II – o registro e conclusão do licenciamento de toda atividade econômica municipal até a expedição do alvará;
- III - Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva

- e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;
- IV - pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;
- V - incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;
- VI - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;
- VII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 21 - O Gerente de Arrecadação Fazendária deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo do Município.

§ 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

- I - conhecimento técnico na área de gestão e arrecadação tributária;
- II - formação de nível superior nas áreas específicas de Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis e ter exercido cargos na área da administração fazendária municipal, estadual ou federal comprovadamente.

§ 2º - Ao Gerente de Arrecadação Fazendária compete:

- I - responsável pelo atendimento e notificação de contribuinte vinculados as atividades;
- II – parcelamento e reparcelamento de débitos de tributos e taxas municipais, Dívida Ativa e dívida ajuizada;
- III - emissão de Guias e carnês de tributos e de Taxas municipais;
- IV - emissão de Certidão Negativa de Débitos Pessoa Física / Imobiliária.
- V - emissão de Certidões;
- VI - atendimento e abertura de processos de transferências imobiliárias;
- VII - atendimento e abertura de processos de revisão de lançamentos de débitos imobiliários, taxas e ;
- VIII - atendimento e abertura de processos de Devolução de Pagamentos;
- IX - cadastro de Contribuinte;
- X - suporte ao Setor de Cadastro Imobiliário e ao de Dívida Ativa;
- XI - elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;
- XII - pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;
- XIII - incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;
- XIV - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;
- XV- outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 22 - O Gerente de Dívida Ativa deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo do Município.

§ 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

- I - conhecimento técnico na área de gestão e arrecadação tributária;
- II - formação de nível superior nas áreas específicas de Administração, Direito, Economia ou Ciências Contábeis e ter exercido cargos na área da administração tributária e/ou fazendária municipal, estadual ou federal comprovadamente.

§ 2º - Ao Gerente de Dívida Ativa compete:

- I - responsável pela gestão do cadastro de dívida ativa do município;
- II - cobrança amigável de devedores junto à prefeitura;
- III – o encaminhamento de processos para execução fiscal de devedores;
- IV - acertos de pagamento em geral;
- V - baixa de pagamentos efetuados via depósito judicial;
- VI - cancelamento de débitos;
- VII - inclusão das multas aplicadas pelas secretarias;
- VIII - inclusão de restituições do TCE;
- IX - atualizações cadastrais e fiscais em processos de execução fiscal;
- X - serviços de expediente em geral;
- XI - elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;
- XII - pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;
- XIII - incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;
- XIV - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;
- XV- outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 23 - O Chefe de Divisão de Atividade Econômica, vinculada a Gerência de

Cadastro Mobiliário, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Atividade Econômica compete:

I - inscrição, ajuste e baixa cadastral, bem como emissão das licenças de funcionamento de toda atividade econômica autônoma, rudimentar e empresarial, exceto inscrição, alteração e licenciamento do MEI;

II - identificar fatos, mutações e problemas que impedem o licenciamento pleno das atividades econômicas;

III - proceder à notificação e comunicação aos contribuintes, quando necessário cumprimento de exigência à conclusão do licenciamento;

IV - lançar as taxas vinculadas as atividades econômicas, remetendo ao contribuinte e disponibilizando esses lançamentos à emissão presencial pela Divisão de Atendimento ao Contribuinte;

VI - outorga para todas as Licenças de Localização e Funcionamento, inclusive MEI, suprimindo quando necessário a ausência da Divisão do Micro Empreendedor Individual;

VII - elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

VIII - pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

IX - incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

X - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

XI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 24 - O Chefe de Divisão de Atendimento ao Contribuinte, vinculada a Gerência de Cadastro Mobiliário, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Atendimento ao Contribuinte compete:

I - atender aos contribuintes, contadores, empresários e demais usuários das informações públicas cadastrais de atividade econômica.

II - orientar e esclarecer soluções às mutações e problemas identificados pela Divisão de Atividade Econômica, que impedem o licenciamento pleno das atividades;

III - Emitir em segundo momento as taxas vinculadas especificamente a atividade econômica das pessoas físicas e jurídicas em atendimento presencial.

IV - elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

V - pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

VI - incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

VII - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VIII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 25 - O Chefe de Divisão do Micro Empreendedor Individual, vinculada a Gerência de Cadastro Mobiliário, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão do Micro empreendedor compete:

I - inscrição, ajuste e emissão das licenças de funcionamento de toda atividade do Micro Empreendedor Individual;

II - Atender a demanda de registro e licenciamento de todos os Micro Empreendedores atendidos pelo CATEI - Centro de Atendimento ao Trabalhador e Empreendedor Individual.

III - identificar os fatos, mutações e problemas que impedem o licenciamento pleno dos Micro Empreendedores Individuais, remetendo orientação ao CATEI, que prestará atendimento esclarecimento soluções às mutações e problemas identificados pela presente Divisão do Micro Empreendedor Individual.

IV - emitir os Alvarás de Localização e Funcionamento do Micro Empreendedor Individual.

V - elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

VI - pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

VII - incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

VIII - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

IX - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 26 - O Chefe de Divisão da JUCERJA estará vinculado a Gerência de Cadastro Mobiliário.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão da JUCERJA compete:

I - Atendimento aos empresários e contadores, relativos aos atos e trabalhos executados pela Autarquia Estadual, vinculada ao Departamento de Registro Empresarial e Integração;

II - realizar rotinas de registro empresarial dos contratos e demais instrumentos de constituição, alteração e baixa;

III - registrar os atos empresariais, inclusive com reflexo direto à Receita Federal do Brasil.

IV - alimentar o sistema REGIN a Divisão de Atividade Econômica e todos os órgãos e fiscalizações envolvidas no licenciamento da atividade econômica empresarial.

V - elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

VI - pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

VII - incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

VIII - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

IX - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 27 - O Chefe de Divisão de Inteligência Fiscal, vinculada a Gerência de Fiscalização Tributária, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município, ou pertencer a carreira fiscal da Administração Tributária.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Inteligência Fiscal compete:

I – Comandar as atividades:

a) de cadastro, lançamento, crédito e fiscalização de tributos municipais –ISSQN próprio e retido na fonte, de homologação fiscal, de regime de estimativa e de verificação de cumprimento de obrigações acessórias de contribuintes;

b) de atendimento a processos administrativos tais como pareceres fiscais, consultas de contribuintes, solicitações de regimes especiais, entre outros;

II – elaborar e controlar a execução do POP – Procedimento Operacional Padrão desenvolvido em parceria com a Coordenação de Fiscalização Tributária e a Gerência de Fiscalização Tributária;

III – pesquisar, estudar, analisar e avaliar as tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de capacitação e qualificação de servidores, através de cursos e treinamentos, na sua área, com a colaboração da Coordenação de Fiscalização Tributária e da Gerência de Fiscalização Tributária;

IV – operação do sistema de tecnologia de informação responsável pela tributação, no que se refere à fiscalização: incluir, alterar, excluir, consultar e atualizar dados e informações em sistemas informatizados, voltados à fiscalização;

V – Receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação:

- Análise e instrução de processos de fiscalização despachados pelos fiscais/auditores;

- Abertura e encerramento de ação fiscal;

- Encaminhamento dos Mapas da Gratificação de Produtividade Fiscal – MAGPF, juntamente com os Relatórios Mensais das Atividades Desenvolvidas na divisão, à Gerência de Fiscalização Tributária, para que seja homologado pelo Secretário Municipal de Fazenda e encaminhado à Secretaria Municipal de Administração.

VI – Distribuição e controle dos processos de ISS Obras;

VII – Elaboração da tabela de Plantão

VII - outras atribuições que lhe forem conferidas

Art. 28 - O Chefe de Divisão de DECLAN/ICMS, vinculada a Gerência de Fiscalização Tributária, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município, pertencer a carreira fiscal da Administração Tributária e com formação de nível superior.

Parágrafo único - São atribuições do Chefe da Divisão de DECLAN/ICMS:

I – comandar as atividades:

a) de criação e manutenção de cadastros referentes ao acompanhamento dos contribuintes relacionados aos índices determinantes de repasses constitucionais (IPM-ICMS, IPI, IPVA, IRRF, ITR, CIDE e Royalties e outros) pertencentes ao município de Barra Mansa e pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda;

b) de controle das receitas provenientes de repasses constitucionais pertencentes ao município de Barra Mansa e pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda (IPM-ICMS, IPI, IPVA, IRRF, ITR, CIDE e Royalties e outros), com a colaboração da subsecretaria de receitas;

II – elaborar e controlar a execução do POP – Procedimento Operacional Padrão, desenvolvido em parceria com a Coordenação de Fiscalização Tributária e a Gerência de Fiscalização Tributária

III – pesquisar, estudar, analisar e avaliar as tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de capacitação e qualificação de

servidores, através de cursos e treinamentos, na sua área, com a colaboração da Coordenação de Fiscalização Tributária e da Gerência de Fiscalização Tributária; IV – acompanhar as publicações de órgãos responsáveis por cálculos de índices que estejam relacionados a repasses pertencentes ao município de Barra Mansa e pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda, dentre estes, as seguintes publicações da Secretaria Estadual de Fazenda, relacionadas ao IPM e ao repasse de ICMS:

- a) portaria divulgando o prazo de entrega da DECLAN;
- b) resolução divulgando o Índice Provisório de participação do município de Barra Mansa no ICMS do Rio de Janeiro;
- c) decreto divulgando o Índice Definitivo de participação do município de Barra Mansa no ICMS do Rio de Janeiro.

V – elaborar o conteúdo de Ofícios e outros documentos que tenham por objetivo a comunicação e a interposição de recursos junto aos órgãos responsáveis por cálculos de índices que estejam relacionados a repasses pertencentes ao município de Barra Mansa e pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda;

VI – solicitar, aos órgãos responsáveis por cálculos de índices que estejam relacionados a repasses pertencentes ao município de Barra Mansa e pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda, os arquivos necessários ao acompanhamento destes índices e repasses, em particular, à Secretaria Estadual de Fazenda os arquivos GIA, Obrigados e DECLAN, relacionados ao IPM e ao repasse de ICMS;

VII – operação do sistema de tecnologia de informação responsável pela tributação, no que se refere às funcionalidades relacionadas aos acompanhamentos dos índices determinantes de repasses pertencentes ao município de Barra Mansa e pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda:

I. distribuir, no Sistema da Secretaria Municipal de Fazenda, os dados fornecidos por órgãos responsáveis por cálculos de índices que estejam relacionados a repasses pertencentes ao município de Barra Mansa e pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda. Em particular, distribuir, anualmente, os dados fornecidos pela Secretaria Estadual de Fazenda através do arquivo GIA. E ainda, os dados fornecidos por esta através do arquivo DECLAN;

II. incluir, alterar, excluir, consultar e atualizar dados e informações em sistemas informatizados, voltados à fiscalização e controle.

VIII – travar contato com os contribuintes obrigados à entrega de declarações ou outras informações aos órgãos responsáveis por cálculos de índices que estejam relacionados a repasses pertencentes ao município de Barra Mansa e pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda, solicitando retificações de inconsistências em suas declarações ou informações,

IX – conferir os cálculos apresentados por órgãos responsáveis por cálculos de índices relacionados a repasses pertencentes ao município de Barra Mansa e pertinentes à Secretaria Municipal de Fazenda, por ocasião da divulgação dos valores desses Índices, Provisórios ou Definitivos. Em particular, o cálculo do IPM Provisório e do IPM Definitivo, calculado pela Secretaria Estadual de Fazenda e relacionado ao repasse do ICMS;

X – receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

XI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 29 - O Chefe de Divisão de Fiscalização do Simples Nacional, vinculada a Gerência de Fiscalização Tributária, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município, pertencer a carreira fiscal da Administração Tributária e com formação de nível superior.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Fiscalização do Simples Nacional compete:

I - comandar as atividades:

I. de cadastro, lançamento, crédito e fiscalização de tributos municipais –ISSQN – SN;

II. de atendimento aos processos administrativos tais como pareceres fiscais, consultas de contribuintes, entre outros;

III. de exclusão de contribuinte do regime de tributação pelo Simples Nacional, mediante sugestão de fiscais/auditores e/ou determinação de superiores;

IV. Emissão de Termo de Exclusão;

V. Acompanhamento de processo de exclusão;

VI. Exclusão do contribuinte do regime de tributação pelo Simples Nacional, em caso de não atendimento ao processo, no site da Receita Federal – Simples Nacional;

II – elaborar e controlar a execução do POP – Procedimento Operacional Padrão desenvolvido em parceria com a Coordenação de Fiscalização Tributária e a Gerência de Fiscalização Tributária;

III – pesquisar, estudar, analisar e avaliar as tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de capacitação e qualificação de servidores, através de cursos e treinamentos, na sua área, com a colaboração da

Coordenação de Fiscalização Tributária e da Gerência de Fiscalização Tributária; IV – operação do sistema de tecnologia de informação responsável pela tributação, no que se refere à fiscalização:

a) incluir, alterar, excluir, consultar e atualizar dados e informações em sistemas informatizados, voltados à fiscalização;

V – receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação:

a) Análise e instrução de processos de fiscalização despachados pelos fiscais/auditores;

b) Abertura e encerramento de ação fiscal;

VI - Relatórios enviados à Receita Federal nos dias 05, 15 e 25 de cada mês, informando as inscrições de contribuintes que iniciam a atividade no decorrer do exercício, para que a Receita Federal do Brasil – RFB possa conceder a opção ao regime de tributação pelo Simples Nacional;

VII – Envio anual de arquivo e suas atualizações referentes às informações de pendências financeiras e cadastrais, em resposta a solicitação de opção ao Simples Nacional por contribuintes à Receita Federal do Brasil, para o exercício seguinte.

VIII - Acompanhamento das Legislações, Resoluções, Comunicados baixados pela Receita Federal do Brasil, referentes ao Simples Nacional;

IX – Acompanhamento de parcelamentos realizados junto à Receita Federal do Brasil.

X - outras atribuições que lhe forem conferidas

Art. 30 - O Chefe de Divisão de Fiscalização Tributária, vinculada a Gerência de Fiscalização Tributária, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município, pertencer a carreira fiscal da Administração Tributária e com formação de nível superior.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Fiscalização Tributária compete:

I – comandar as atividades:

I. de cadastro, lançamento, crédito e fiscalização de tributos municipais –ISSQN próprio e retido na fonte, de homologação fiscal, de regime de estimativa e de verificação de cumprimento de obrigações acessórias de contribuintes;

II. de atendimento à processos administrativos tais como pareceres fiscais, consultas de contribuintes, solicitações de regimes especiais, entre outros;

II – elaborar e controlar a execução do POP – Procedimento Operacional Padrão desenvolvido em parceria com a Coordenação de Fiscalização Tributária e a Gerência de Fiscalização Tributária;

III – pesquisar, estudar, analisar e avaliar as tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de capacitação e qualificação de servidores, através de cursos e treinamentos, na sua área, com a colaboração da Coordenação de Fiscalização Tributária e da Gerência de Fiscalização Tributária;

IV – operação do sistema de tecnologia de informação responsável pela tributação, no que se refere à fiscalização:

a) incluir, alterar, excluir, consultar e atualizar dados e informações em sistemas informatizados, voltados à fiscalização;

V - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação.

1. análise e instrução de processos de fiscalização despachados pelos fiscais/auditores;

2. abertura e encerramento de ação fiscal;

3. encaminhamento dos Mapas da Gratificação de Produtividade Fiscal – MAGPF, juntamente com os Relatórios Mensais das Atividades Desenvolvidas na divisão, à Gerência de Fiscalização Tributária, para que seja homologado pelo Secretário Municipal de Fazenda e encaminhado à Secretaria Municipal de Administração.

VI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 31 - O Chefe de Divisão de Fiscalização Tributos Imobiliários, vinculada a Gerência de Fiscalização Tributária, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município, pertencer a carreira fiscal da Administração Tributária e com formação de nível superior.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Fiscalização Tributos Imobiliários compete:

I – comandar e executar as atividades:

1. de cadastro, lançamento, crédito e fiscalização de tributos municipais –IPTU e ITBI;

2. de cadastro, lançamento, crédito e fiscalização de outros tributos via convênios com órgãos estadual e federal;

3. de atendimento a processos administrativos tais como pareceres fiscais, consultas de contribuintes, entre outros.

II – elaborar e controlar a execução do POP – Procedimento Operacional Padrão desenvolvido em parceria com a Coordenação de Fiscalização Tributária e a Gerência

de Fiscalização Tributária;

III – pesquisar, estudar, analisar e avaliar as tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de capacitação e qualificação de servidores, através de cursos e treinamentos, na sua área, com a colaboração da Coordenação de Fiscalização Tributária e da Gerência de Fiscalização Tributária;

IV – operação do sistema de tecnologia de informação responsável pela tributação, no que se refere à fiscalização;

V - incluir, alterar, excluir, consultar e atualizar dados e informações em sistemas informatizados, voltados à fiscalização;

VI – receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação.

VII - análise e instrução de processos de fiscalização despachados pelos fiscais/auditores;

VIII - abertura e encerramento de ação fiscal;

XI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 32 - O Chefe da Divisão de Registro Cadastral, vinculada a Gerência de Cadastro Imobiliário, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Registro Cadastral compete:

I - Assessorar o Gerente de Cadastro Imobiliário;

II - transferência de propriedades imobiliárias;

II - outras atribuições que lhe forem conferidas.

III – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

IV – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

V – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

VI- receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 33 - O Chefe da Divisão de Inteligência Cadastral, vinculada a Gerência de Cadastro Imobiliário, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Inteligência Cadastral compete:

a) assessorar o Gerente de Cadastro Imobiliário;

b) verificação de impropriedades no cadastro imobiliário do município;

II - outras atribuições que lhe forem conferidas.

III – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

IV – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

V – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

VI- receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 34 - O Chefe da Divisão de Acompanhamento Processual, vinculada a Gerência de Cadastro Imobiliário, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único – Ao Chefe da Divisão de Acompanhamento Processual compete:

I - Assessorar o Gerente de Cadastro Imobiliário;

II - Tramitação, organização e acampamento de processos;

III - Comunicação/notificação de contribuintes;

IV - Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

V - Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

VI – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

VII - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VIII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 35 - O Encarregado da Seção de Atendimento do Simples Nacional, vinculada a Divisão de Fiscalização do Simples Nacional, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único - Compete ao Encarregado da Seção de Atendimento do Simples Nacional as seguintes atividades:

I - auxiliar nos trabalhos da Divisão de Fiscalização do Simples Nacional;

II - outras atribuições que lhe forem conferidas.

III – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

IV – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

V – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

VI- receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 36 - O Encarregado da Seção de Atendimento do DECLAN/ICMS, vinculada a Divisão de DECLAN/ICMS, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único - Compete ao Encarregado da Seção de Atendimento do DECLAN/ICMS as seguintes atividades:

I - auxiliar nos trabalhos da Divisão de DECLAN/ICMS;

II - outras atribuições que lhe forem conferidas.

III – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

IV – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

V – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

VI- receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 37 - O encarregado da Seção de Certificação Cadastral, vinculada a Gerência de Cadastro Imobiliário, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único - Ao encarregado da Seção de Certificação Cadastral compete as seguintes atividades:

I - auxiliar nos trabalhos da Divisão de Inteligência Cadastral;

II - outras atribuições que lhe forem conferidas.

III – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

IV – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

V – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

VI- receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 38 – O Assessor Técnico deverá ser, preferencialmente, servidor do Município. § 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor de carreira, serão aferidos os critérios de:

I – com no mínimo ensino médio completo;

II – conhecimentos de informática.

§2º - Ao Assessor Técnico compete:

I - Executar atividades auxiliares administrativas relacionadas à Subsecretaria da Receita;

II - Atendimento ao público;

III - outras atribuições que lhe forem conferidas.

TÍTULO III SUBSECRETARIA DO TESOURO MUNICIPAL

Art. 39 - A Subsecretaria do Tesouro Municipal, órgão de gestão e execução da administração financeira e contábil do município, vinculado à Secretária Municipal de Fazenda e dotado de independência técnica e administrativa.

Art. 40 - São funções institucionais da Subsecretaria do Tesouro Municipal:

I – planejar, organizar, dirigir, controlar, executar as atividades financeiras e contábil do município;

II - o registro e controle contábeis da administração financeira e patrimonial e o registro da execução orçamentária;

III - o assessoramento aos Órgãos do Município em assuntos de finanças;

IV - o acompanhamento dos gastos com pessoal, materiais, serviços, encargos diversos, instalações e equipamentos, para proposição da programação das despesas de

custeio e capital do Município, em articulação com as demais Secretarias Municipais, superintendências, Autarquias e fundações;

V - a proposição de normas e procedimentos para controle, registro e acompanhamento dos gastos públicos e a análise da viabilidade de instituição e manutenção de fundos especiais com a fixação de normas administrativas para seu funcionamento e controle de sua gestão;

VI - a elaboração, a manutenção e a atualização do Plano de Contas Único para os órgãos da Administração Direta e aprovação dos planos de contas das entidades da Administração Indireta;

VII - o processamento do pagamento de despesas e da movimentação das contas bancárias da Prefeitura, o repasse de recursos ao Poder Legislativo, e formalização e controle das transferências constitucionais e voluntárias;

VIII - a proposição dos quadros de detalhamento da execução da despesa orçamentária dos órgãos, entidades, autarquias e fundos da Administração Direta e Indireta;

IX - o acompanhamento e a coordenação das ações setoriais desenvolvidas, visando assegurar o cumprimento das prioridades pela Administração Municipal e das demandas elencadas no orçamento pela comunidade;

X - a coordenação das atividades relativas à execução orçamentária, financeira e contábil dos órgãos da Administração Direta Municipal e o estabelecimento e acompanhamento da programação financeira de desembolso, de conformidade com determinações da Lei de Responsabilidade Fiscal e normas legais pertinentes;

XI - o planejamento estratégico municipal de governo, mediante orientação normativa, metodológica e executiva do processo de programação governamental dos demais órgãos e entidades da Administração Municipal e com a sociedade, observando as diretrizes políticas e estabelecidas no Programa de Governo;

XII - supervisionar e cobrar providências das entidades do Poder Executivo Municipal a fim de manter a regularidade das Certidões Negativas de Débito quanto às obrigações acessórias junto aos demais entes da Federação;

XIII - manter sob seu controle o recebimento, a guarda e a movimentação de valores, aplicações bancárias e rendimentos;

XIV - controlar as despesas e as receitas municipais;

XV - manter sob sua responsabilidade a contabilidade e o controle da execução orçamentária;

XVI - assessorar ao Prefeito no controle da correta execução dos convênios firmados entre o Município e órgãos públicos e entidades privadas; determinar a formalização de documentos, avisos, comunicações;

XVII - preparar os expedientes de sua Secretaria para serem assinados pelo Prefeito;

XVIII – prestar informações periódicas sobre andamentos de atividades de sua pasta, e quando convocado pelo Prefeito, organizar o pessoal e realizar reuniões periódicas com servidores de sua Secretaria;

XIX – supervisionar atividades e o fornecimento de informações solicitadas à Secretaria;

XX – elaborar o planejamento anual de sua secretaria;

XXI – garantir boas condições de trabalho aos servidores dos órgãos sob sua subordinação, propondo medidas que julgar adequadas para evitar doenças profissionais e acidentes do trabalho;

XXII – expedir instruções que orientem o cumprimento de leis, decretos, portarias e circulares, pertinentes a essa Secretaria;

XXIII – efetuar e/ou determinar a avaliação de desempenho de seus subordinados em conformidade com a legislação vigente;

XXIV – estudar os assuntos que lhe sejam submetidos pelo Prefeito, elaborando pareceres e apresentando soluções;

XXV – receber o contribuinte e prestar-lhe adequado atendimento;

XXVI – representar o Município quando solicitado pelo Prefeito;

XXVII – propor ao Prefeito a criação e extinção de cargos de sua Secretaria;

XXVIII – propor a nomeação de servidores para cargos já criados;

XXIX – coordenar e fiscalizar os serviços de sua pasta;

XXX – exercer e fiscalizar a execução orçamentária e financeira do Município, bem como o controle das prestações de contas respectivas e publicação nos prazos legais;

XXXI - apresentar ao Prefeito relatório anual dos serviços realizados pela Secretaria;

XXXII - comparecer à Câmara Municipal nos casos previstos na Lei Orgânica Municipal e na Lei de Responsabilidade Fiscal;

XXXIII - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem delegados pelo Prefeito;

XXXIV - autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;

XXXV – participar de reuniões periódicas;

XXXVI – supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário;

XXXVII – executar outras atividades específicas e correlatas à Fazenda Municipal.

Art. 41 - A Subsecretaria do Tesouro Municipal será gerida pelo Subsecretário do Tesouro Municipal.

§ 1º - Caso a escolha referida no *caput* deste artigo não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

I – conhecimento técnico na área de gestão de finanças públicas;

II – formação de nível superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito e ter exercido cargo na área da administração tributária municipal, estadual ou federal comprovadamente.

§ 2º - Ao subsecretário do Tesouro Municipal compete, além de outras atribuições que lhe forem conferidas:

I - dirigir a Subsecretaria do Tesouro Municipal;

II - propor ao Secretário Municipal da Fazenda a estrutura básica do órgão e suas alterações;

III - apresentar relatório anual das atividades ao Secretário Municipal da Fazenda;

IV - expedir atos normativos no âmbito de sua competência;

V - assessorar o Titular da Pasta na direção, coordenação e gestão estratégica dos Órgãos subordinados;

VI – formular as políticas e diretrizes da Secretaria, em articulação com os demais Órgãos; supervisionar, controlar, avaliar e integrar as atividades relativas ao Tesouro Municipal;

VII – elaborar o planejamento e realizar a gestão contábil e financeira do Município e seus fundos especiais;

VIII - elaborar e acompanhar o Fluxo de Caixa da Administração Direta do Município e acompanhar o Fluxo de Caixa da Administração Indireta do Município;

IX – planejar, coordenar e implementar as atividades administrativas do Tesouro Municipal;

X - elaborar, acompanhar e avaliar os programas inerentes a Subsecretaria;

XI – supervisionar e acompanhar as transferências financeiras no que tange à Administração Indireta e Fundacional;

XII - produzir indicadores, informações e estudos específicos sobre assuntos relativos às finanças do Município;

XIII - supervisionar o controle e o registro das operações dos empréstimos e financiamentos dos contratos realizados pelo Município;

XIV - supervisionar o relacionamento do Tesouro Municipal com as instituições financeiras;

XV - proceder à execução da programação financeira de transferências para a Câmara Municipal de Barra Mansa;

XVI - proceder as prestações de contas junto ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro e Câmara Municipal;

XVII - outras atribuições que lhe forem conferidas.

XVIII – efetuar e conferir a consolidação da movimentação financeira, dos balancetes e dos balanços financeiros, orçamentários e patrimoniais do Município;

XIX - realizar empenhos, liquidações, balancetes e ordens bancárias;

XX - elaborar o relatório de gestão fiscal;

XXI – comunicar ao Secretário de Fazenda, com a devida antecedência, o possível esgotamento das dotações orçamentárias;

XXII – examinar, conferir e instruir os processos de pagamento, impugnando-os quando não investidos das formalidades legais;

Art. 42 - A Subsecretaria do Tesouro Municipal terá uma organização básica que contemple as atividades da administração financeira e contábil do município, com a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Subsecretário do Tesouro Municipal;

II – Coordenações;

III – Gerências;

IV – Assistentes;

V – Divisões;

Parágrafo único - São vinculados ao Tesouro Municipal os ocupantes dos cargos de:

I - Coordenador de Controle e Finanças;

II - Coordenador Contábil de Recursos da Educação;

III - Gerente de Contabilidade;

IV - Gerente de Tesouraria;

V - Gerente de Contabilidade de Recursos da Educação;

VI - Chefe de Divisão de Contabilidade Financeira;

VII - Chefe de Divisão de contabilidade Patrimonial;

VIII - Chefe de Divisão de Controle Administrativo;

IX - Chefe de Divisão de Controle da Tesouraria.

Art. 43 - O Coordenador de Controle e Finanças deverá ser, preferencialmente,

servidor efetivo do Município.

§ 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

I - conhecimentos técnico na área financeira e/ou contábil;
II - formação de nível superior na área de Direito, Economia, Administração ou Ciências Contábeis e ter exercido funções públicas ou privadas na área financeira e/ou contábil.

§ 2º - Ao Coordenador de Controle e Finanças compete:

I - planejar, organizar e coordenar as atividades;

a) Fluxo de caixa de todos os setores de tesouraria; de convênios de todas as secretarias e Órgãos da Administração Indireta; de conferência de tarifas bancárias;

b) Organizar e controlar os prazos de vigência exigidos na legislação quanto ao SIGFIS; prestação de contas de convênios; Tribunal de contas de convênios; certidões negativas e contratos bancários;

c) Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

d) Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

e) Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

II - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

III - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 44 - O Coordenador Contábil de Recursos da Educação deverá comprovar formação de nível técnico ou superior na área de Ciências Contábeis e devidamente inscrito no órgão de classe (CRC – Conselho Regional de Contabilidade).

§ 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor de efetivo, serão aferidos os critérios de:

I - conhecimentos técnico na área contábil;

II - formação de nível técnico ou superior na área de Ciências Contábeis, devidamente inscrito no órgão de classe (CRC - Conselho Regional de Contabilidade) e ter exercido funções públicas ou privadas na área contábil comprovadamente.

§ 2º - Ao Coordenador Contábil de Recursos da Educação compete:

I - planejar, organizar e coordenar as atividades;

a) Fluxo de caixa de todos os setores de tesouraria; de convênios de todas as secretarias e Órgãos da Administração Indireta; de conferência de tarifas bancárias;

b) Organizar e controlar os prazos de vigência exigidos na legislação quanto ao SIGFIS; prestação de contas de convênios; Tribunal de contas de convênios; certidões negativas e contratos bancários;

c) Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

d) Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

e) Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

II - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

III - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 45 - O Gerente de Contabilidade deverá comprovar formação de nível técnico ou superior na área de Ciências Contábeis e devidamente inscrito no órgão de classe (CRC - Conselho Regional de Contabilidade).

§ 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

I - conhecimentos técnicos na área contábil;

II - formação de nível técnico ou superior na área de Ciências Contábeis, devidamente inscrito no órgão de classe (CRC - Conselho Regional de Contabilidade) e ter exercido funções públicas ou privadas na área contábil comprovadamente.

§ 2º - Ao Gerente de Contabilidade compete:

I – Controlar as atividades de pesquisa, análise e registro de dados e informações do orçamento, do patrimônio, da contabilidade e das finanças públicas e da gestão fiscal;

II – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

III – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

IV – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

V - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 46 - O Gerente de Tesouraria deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo do Município.

§ 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

I - conhecimentos técnicos na área financeira;

II - formação de nível superior na área Direito, Economia, Administração ou Ciências Contábeis e ter exercido funções públicas ou privadas na área financeira comprovadamente.

§ 2º - Ao Gerente de Tesouraria compete:

I – Controlar as atividades de pesquisa, análise, avaliação e registro de dados e informações do pagamento e da tesouraria;

II – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

III – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

IV – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

V - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 47 - O Gerente de Contabilidade de Recursos da Educação deverá comprovar formação de nível técnico ou superior na área de Ciências Contábeis e devidamente inscrito no órgão de classe (CRC – Conselho Regional de Contabilidade).

§ 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

I - conhecimentos técnico na área contábil;

II - formação de nível técnico ou superior na área de Ciências Contábeis, devidamente inscrito no órgão de classe (CRC - Conselho Regional de Contabilidade) e ter exercido funções públicas ou privadas na área contábil comprovadamente.

§ 2º - Ao Gerente de Contabilidade de Recursos da Educação compete:

I – Controlar as atividades de pesquisa, análise, avaliação e registro de dados e informações do orçamento, do patrimônio, da contabilidade e das finanças públicas e da gestão fiscal dos recursos da Educação;

II – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

III – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

IV – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

V - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 48 - O Chefe de Divisão de Contabilidade Financeira, vinculado a Gerência de Contabilidade, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município, com formação de nível técnico ou superior na área de Ciências Contábeis, devidamente inscrito no órgão de classe (CRC – Conselho Regional de Contabilidade).

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Contabilidade Financeira compete:

I – Executar as atividades de pesquisa, análise, avaliação, registro e controle de dados e informações das finanças, da contabilidade e da gestão fiscal financeira;

II – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;

III – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;

IV – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;

V - receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;

VI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 49 – O Chefe de Divisão de contabilidade Patrimonial, vinculado a Gerência de Contabilidade, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município, com formação de nível técnico ou superior na área de Ciências Contábeis e devidamente inscrito no órgão de classe (CRC – Conselho Regional de Contabilidade) .

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de contabilidade Patrimonial compete:

I – Executar as atividades de pesquisa, análise, avaliação, registro e controle de dados e informações das finanças, da contabilidade e da gestão fiscal patrimonial;

II – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva

e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;
 III – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;
 IV – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;
 V- receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;
 VI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 50 - O Chefe de Divisão de Controle Administrativo, vinculada a Gerência de Contabilidade, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Controle Administrativo compete:

I – Executar as atividades de pesquisa, análise, avaliação de registro de dados e informações administrativas;
 II – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;
 III – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;
 IV – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;
 V- receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;
 VI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 51 - O Chefe de Divisão de Tesouraria, vinculado a Gerência de Tesouraria, deverá ser, preferencialmente, servidor do Município.

Parágrafo único - Ao Chefe de Divisão de Tesouraria compete:

I – Executar as atividades de pesquisa, análise, avaliação de registro de dados e informações do pagamento da tesouraria;
 II – Elaborar o Procedimento Operacional Padrão – POP contendo de forma descritiva e em fluxograma, o passo a passo para execução de suas atividades;
 III – Pesquisar, estudar, analisar e avaliar as suas tarefas, elaborando, propondo, implementando, reavaliando e replanejando projetos de modernização;
 IV – Incluir, alterar, excluir e consultar dados e informações em sistemas informatizados voltados para sua área de atuação;
 V- receber, despachar e encaminhar processos e documentos relacionados à sua área de atuação;
 VI - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 52 – O Assessor Técnico deverá ser, preferencialmente, servidor efetivo do Município.

§ 1º - Caso a escolha referida no caput deste não seja servidor efetivo, serão aferidos os critérios de:

I – com no mínimo ensino médio completo;
 II – conhecimentos de informática.

§2º - Ao Assessor Técnico compete:

I - Executar atividades auxiliares administrativas relacionadas à Subsecretaria do Tesouro Municipal;
 II - Atendimento ao público;
 III - outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 53 – Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 11 de junho de 2018.

RODRIGO DRABLE COSTA
PREFEITO

PORTARIA Nº 51

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA MANSA, usando das atribuições de seu cargo, tendo em vista processo de escolha ocorrido em 22/03/2018,

R E S O L V E:

ALTERAR a composição do CMDCA – Conselho Municipal de Direitos da Criança

e do Adolescente, para a gestão de 22 de março de 2018 a 21 de março de 2019, constituído pela Portaria nº 37, de 7 de maio de 2018, conforme abaixo:

GOVERNAMENTAL

	NOME	SECRETARIA	FUNÇÃO
T	Valmir Almeida	SMASDH	CONSELHEIRO
S	Cátia Batista de Souza	SMASDH	CONSELHEIRA
T	Angela Beatriz Moreira Saviolo	SME	PRESIDENTE
S	Marta Lisboa Kozlowski Caviquiole	SME	CONSELHEIRA
T	Livia Carvalho de Souza	SMS	CONSELHEIRA
S	Ivan Alves da Cunha	SMS	CONSELHEIRO
T	Danielle Fidelis e Silva Resende	SMDETI	CONSELHEIRA
S	Carlos Alessandro Barbosa	SMDETI	CONSELHEIRO
T	Vivian Bastos Monteiro	SMJEL	CONSELHEIRA
S	Thais Almeida Braga	SMJEL	CONSELHEIRA
T	Rodrigo Câmara Soares	FUNDAÇÃO CULTURA	SECRETÁRIO
S	Cristiane de Andrade Ribeiro	FUNDAÇÃO CULTURA	CONSELHEIRA
T	Oscar José de Oliveira	SMF	CONSELHEIRO
S	Cirlene de Souza Santos	SMF	CONSELHEIRA

SOCIEDADE CIVIL

	NOME		FUNÇÃO
T	Elaine Flor Correa	CVD	VICE - PRESIDENTE
S	Luis Fernando Chaves	CVD	CONSELHEIRO
T	Iris Cristina da Silva	APAE	CONSELHEIRA
S	Luiz Alberto Lopes Feijó	APAE	CONSELHEIRO
T	Sonia Marta Francisco	UNIVERSO ACREDITAR	CONSELHEIRA
S	Dulcineia da Silva Almeida Nogueira	UNIVERSO ACREDITAR	CONSELHEIRA
T	Regina Lucia do Amaral Souza	PASTORAL CRIANÇA	CONSELHEIRA
S	Célia da Silva de Araujo	PASTORAL CRIANÇA	CONSELHEIRA
T	Rosa Maria da Silva Teodoro	VISÃO DO FUTURO	TESOUREIRA
S	Júlio Cesar Carelli	VISÃO DO FUTURO	CONSELHEIRO
T	Ir. Maria Alice Lopes	EDCMB	CONSELHEIRA
S	Ir. Ercília Maria Bezerra Marinho	EDCMB	CONSELHEIRA
T	Carina Baia de Almeida	APDFBM	CONSELHEIRA
S	Beatriz Neves Bernardes Coutinho	APDFBM	CONSELHEIRA

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 8 de junho de 2018.
RODRIGO DRABLE COSTA
Prefeito

TERMO DE APOSTILAMENTO DE REAJUSTE

(Art. 65, §8º da Lei Federal n. 8.666/93 e suas alterações)

CONTRATO DE CONCESSÃO ADMINISTRATIVA SOB A MODALIDADE DE PARCERIA PÚBLICO PRIVADA - PPP

De acordo com o previsto no subitem 2.2 da cláusula segunda do contrato acima

mencionado, referente ao Processo Administrativo n. 750/2011, celebrado entre o MUNICÍPIO DE BARRA MANSA e a CENTRAL DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS DE BARRA MANSA S/A, que tem como objeto a CONCESSÃO ADMINISTRATIVA NA MODALIDADE DE PARCERIA PÚBLICO PRIVADA "CONCESSÃO ADMINISTRATIVA" PARA IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO DO COMPLETO DE TRATAMENTO DE RESÍDUOS e de acordo com a manifestação da COMISSÃO DE CÁLCULOS às fls n. 2.353 e PARECER JURÍDICO às fls n. 2.354 e 2.355, fica o valor unitário do objeto revisado para R\$33,79 (trinta e três reais e setenta e nove centavos).

Portanto, eu, **Rodrigo Drable Costa**, autorizo na forma da lei a revisão do valor, devendo ser comunicado a CONCESSIONÁRIA referente ao novo valor pactuado.

Barra Mansa/RJ, 18 de MAIO de 2018

Rodrigo Drable Costa
PREFEITO MUNICIPAL



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

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO N. 043/2017

- 01 – CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: Univen Healthcare LTDA
03 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTO MÉDICO DE USO ÚNICO – RECURSO DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 81001841;
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: 12277/2017;
06 – PREGÃO ELETRONICO: 043/2017;
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 15 de Maio de 2018.

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
18	130	UNIDADE	FILME P/ RAIOS X 18X24 CM.	FUJIFILM/HR-U	65,00	8.450,00
19	500	CAIXA C/ 100 UNIDADES	FILME PARA RAIOS X 18 CM X 13 CM.	FUJIFILM/HR-U	43,60	21.800,00
20	67	CAIXA C/ 100 UNIDADES	FILME P/ RAIOS X 30X40 CM - C/100.	FUJIFILM/HR-U	190,00	12.730,00
21	1.000	CAIXA C/ 100 UNIDADES	Filme para Raio X 35x35 cm	FUJIFILM/HR-U	199,00	199.000,00
22	30	CAIXA C/ 100 UNIDADES	FILME PARA RAIOS X 35X43 BASE AZUL.	FUJIFILM/HR-U	250,00	7.500,00
23	30	CAIXA C/ 100 UNIDADES	Filme para Raio X 24x 30 cm	FUJIFILM/HR-U	100,00	3.000,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRONICO N. 043/2017

- 01 – CONTRATANTE:** Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: Cirúrgica Biomédica LTDA - ME
03 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTO MÉDICO DE USO ÚNICO – RECURSO DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 81001841;
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: 12277/2017;
06 – PREGÃO ELETRONICO: 043/2017;
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 15 de Maio de 2018.

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
8	8.480	PACOTE	COMPRESSA DE GAZE. TECIDO 100% ALGODÃO, 13 FIOS/CM2, COR BRANCA, ISENTA DE IMPUREZAS, 8 CAMADAS, 7, 5, CM, 5 DOBRAS, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL.	MEDIHOUSE	0,59	5.003,20
32	3.100	PAR	LUVA 6,5 CIRÚRGICA ESTÉRIL. LÁTEX NATURAL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28 CM, LUBRIFICADA C/PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA.	MAXITEX	0,98	3.038,00
33	6.400	PAR	LUVA 7,0 CIRÚRGICA ESTÉRIL. LÁTEX NATURAL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28 CM, LUBRIFICADA C/PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA.	MAXITEX	0,98	6.272,00
34	6.234	PAR	LUVA 7,5 CIRÚRGICA ESTÉRIL. LÁTEX NATURAL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28 CM, LUBRIFICADA C/PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA.	MAXITEX	0,98	6.109,32
35	4.500	PAR	LUVA 8,0 CIRÚRGICA ESTÉRIL. LÁTEX NATURAL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28 CM, LUBRIFICADA C/PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA.	MAXITEX	0,98	4.410,00
36	3.224	PAR	LUVA 8,5 CIRÚRGICA, LÁTEX NATURAL, ESTÉRIL, COMPRIMENTO MÍNIMO DE 28 CM, LUBRIFICADA C/ PÓ BIOABSORVÍVEL, ATÓXICA, DESCARTÁVEL, ANATÔMICO, CONFORME NORMA ABNT C/ ABERTURA ASSÉPTICA.	MAXITEX	0,98	3.159,52

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 043/2017

01 – CONTEXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 043/2017 CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: Excelência Do Sabe Distribuidora Educacional LTDA - ME
03 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTO MÉDICO DE USO ÚNICO – RECURSO DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 81001841;
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: 12277/2017;
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 043/2017;
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 15 de Maio de 2018.

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
11	1.300	UNIDADE	ESCALPE 19 G - TUBO EM PVC CRISTAL LEVE E FLEXÍVEL, ASAS LEVES E FLEXÍVEIS, CONECTOR LUER CÔNICO, RÍGIDO, CÂNULA AÇO INÓX, SILICONIZADA, ATRAUMÁTICA, PAREDE FINA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, BISEL TRIFACETADO, TAMPA PROTETORA, BAINHA PROTEÇÃO, COMPONENTES SOLDADOS, IDENTIFICAÇÃO DE CORES UNIVERSAL.	VITAL GOLD	0,15	195,00
12	1.300	UNIDADE	ESCALPE Nº 21, TB PVC CRISTAL FLEXÍVEL, ASAS LEVES, FLEXÍVEIS, CONECTOR LUER CÔNICO RÍGIDO, CÂNULA INÓX, SILICONE, ATRAUMÁTICA, PAREDE FINA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, BISEL TRIFACETADO, TAMPA PROTETORA, BAINHA PROTEÇÃO, COMPONENTES SOLDADOS, IDENTIF. COR UNIVERSAL.	VITAL GOLD	0,40	520,00
13	500	UNIDADE	ESCALPE 21 G, TUBO PVC, ASAS LEVES E FLEXÍVEIS, CONECTOR LUER CÔNICO RÍGIDO, COLETA DE SANGUE VÁCUO, ADAPTADOR LUER COLETA MÚLTIPLA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL	VITAL GOLD	0,25	125,00
14	1.000	UNIDADE	ESCALPE N.23- TUBO EM PVC CRISTAL LEVE E FLEXÍVEL, ASAS LEVES E FLEXÍVEIS, CONECTOR LUER CÔNICO RÍGIDO, Nº 23, , CÂNULA INÓX. SILICONE, ATRAUMÁTICA, PAREDE FINA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, BISEL TRIFACETADO, TAMPA PROTETORA, BAINHA PROTEÇÃO, COMPONENTES SOLDADOS, IDENTIF. COR UNIVERSAL.	VITAL GOLD	0,38	380,00
15	1.000	UNIDADE	ESCALPE 23 G, TUBO PVC, ASAS LEVES, FLEXÍVEIS, CONECTOR LUER CÔNICO RÍGIDO, COLETA DE SANGUE VÁCUO, ADAPTADOR LUER COLETA MÚLTIPLA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL	VITAL GOLD	0,15	150,00
16	1.300	UNIDADE	ESCALPE N.25- TUBO EM PVC CRISTAL LEVE E FLEXÍVEL, ASAS LEVES E FLEXÍVEIS, CONECTOR LUER CÔNICO RÍGIDO, Nº 23, , CÂNULA INÓX. SILICONE, ATRAUMÁTICA, PAREDE FINA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, BISEL TRIFACETADO, TAMPA PROTETORA, BAINHA PROTEÇÃO, COMPONENTES SOLDADOS, IDENTIF. COR UNIVERSAL.	VITAL GOLD	0,50	650,00

17	1.000	UNIDADE	ESCALPE N.27- TUBO EM PVC CRISTAL LEVE E FLEXÍVEL, ASAS LEVES E FLEXÍVEIS, CONECTOR LUER CÔNICO RÍGIDO, Nº 23, , CÂNULA INÓX. SILICONE, ATRAUMÁTICA, PAREDE FINA, ESTÉRIL, DESCARTÁVEL, BISEL TRIFACETADO, TAMPA PROTETORA, BAINHA PROTEÇÃO, COMPONENTES SOLDADOS, IDENTIF. COR UNIVERSAL.	VITAL GOLD	0,60	600,00
43	12.300	UNIDADE	SERINGA , POLIPROPILENO TRANSPARENTE (PLÁSTICO), BICO LUER LOCK, ÊMBOLO COM PONTEIRA DE BORRACHA SILICONIZADA, GRADUAÇÃO FIRME E PERFEITAMENTE LEGÍVEL, DESCARTÁVEL. ESTÉRIL.	VITAL GOLD	0,27	3.321,00

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 043/2017

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: JMG Representações, Comercio E Serviços Eireli ME
03 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTO MÉDICO DE USO ÚNICO – RECURSO DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 81001841;
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: 12277/2017;
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 043/2017;
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 15 de Maio de 2018.

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
37	2.450	CAIXA C/ 100 UNIDADES	LUVA DE PROCEDIMENTOS TAM. PEQUENO LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO.	TD	13,99	34.275,50
38	3.800	CAIXA C/ 100 UNIDADES	LUVA DE PROCEDIMENTOS TAM. MÉDIO. LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO.	TD	13,99	53.162,00
39	2.080	CAIXA C/ 100 UNIDADES	LUVA DE PROCEDIMENTOS TAM. G. LÁTEX NATURAL ÍNTEGRO E UNIFORME, LUBRIFICADA COM PÓ BIOABSORVÍVEL DESCARTÁVEL, ATÓXICA, AMBIDESTRA, DESCARTÁVEL, FORMATO ANATÔMICO, RESISTENTE À TRAÇÃO.	TD	14,49	30.139,20

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO ELETRÔNICO N. 043/2017

01 – CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;
02 – CONTRATADO: Multifarma Comercial LTDA
03 – OBJETO: AQUISIÇÃO DE PRODUTO MÉDICO DE USO ÚNICO – RECURSO DE EMENDA PARLAMENTAR Nº 81001841;
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: 12277/2017;
06 – PREGÃO ELETRÔNICO: 043/2017;
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 15 de Maio de 2018.

ITEM	QUANT.	UNID	DESCRIÇÃO	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
6	790	UNIDADE	COLETOR DE MATERIAL PERFURO CORTANTE 7 LITROS. PAPELÃO, ALÇAS RÍGIDAS E TAMPA, REVESTIMENTO INTERNO EM POLIETILENO ALTA DENSIDADE, DESCARTÁVEL.	ASTROBOX	2,59	2.046,10
42	13.700	UNIDADE	SERINGA , POLIPROPILENO TRANSPARENTE (PLÁSTICO) 3 ML, BICO LUER LOCK, ÊMBOLO COM PONTEIRA DE BORRACHA SILICONIZADA, GRADUAÇÃO FIRME E PERFEITAMENTE LEGÍVEL, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL.	SALDANHA RODRIGUES LTDA	0,13	1.781,00
44	10.400	UNIDADE	SERINGA DE 10 ML.POLIPROPILENO TRANSPARENTE, BICO CENTRAL, SIMPLES OU LUER LOCK, ÊMBOLO C/ROLHA BORRACHA, IMPRESSÃO, LEGÍVEL E PERMANENTE, GRADUAÇÃO MÁXIMA 0,2 EM 0,2 ML, NUMERADA, C/AGULHA 25 X 0,7 MM, BISEL TRIFACETADO, PROTETOR PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL.	SALDANHA RODRIGUES LTDA	0,40	4.160,00

45	15.000	UNIDADE	SERINGA, POLIPROPILENO TRANSPARENTE (PLÁSTICO) 20ML, BICO LUER LOCK, ÊMBOLO COM PONTEIRA DE BORRACHA SILICONIZADA, GRADUAÇÃO FIRME E PERFEITAMENTE LEGÍVEL, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL.	SALDANHA RODRIGUES LTDA	0,37	5.550,00
46	59.800	UNIDADE	SERINGA, POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, 1 ML, BICO CENTRAL SIMPLES, OU LUER LOCK, ÊMBOLO C/ROLHA BORRACHA IMPRESSÃO LEGÍVEL, E PERMANENTE, GRADUAÇÃO MÁXIMA 0,2 EM 0,2 ML, NUMERADA, C/ AGULHA 13 X 0,45 MM, BISEL, TRIFACETADO, PROTETOR PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL.	SALDANHA RODRIGUES LTDA	0,19	11.362,00
47	7.400	UNIDADE	SERINGA, POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, 3 ML, BICO CENTRAL SIMPLES, OU LUER LOCK, ÊMBOLO C/ROLHA BORRACHA IMPRESSÃO LEGÍVEL, E PERMANENTE, GRADUAÇÃO MÁXIMA 0,2 EM 0,2 ML, NUMERADA, C/ AGULHA 25 x 0,7 MM, BISEL, TRIFACETADO, PROTETOR PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL.	SALDANHA RODRIGUES LTDA	0,20	1.480,00
48	5.800	UNIDADE	SERINGA, POLIPROPILENO, TRANSPARENTE, 5 ML, BICO CENTRAL SIMPLES, OU LUER LOCK, ÊMBOLO C/ROLHA BORRACHA IMPRESSÃO LEGÍVEL, E PERMANENTE, GRADUAÇÃO MÁXIMA 0,2 EM 0,2 ML, NUMERADA, C/ AGULHA 25 X 0,7 MM, BISEL, TRIFACETADO, PROTETOR PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL.	SALDANHA RODRIGUES LTDA	0,25	1.450,00
49	6.200	UNIDADE	SERINGA POLIPROPILENO TRANSPARENTE 20 ML, BICO CENTRAL SIMPLES OU LUER LOCK, ÊMBOLO C/ROLHA BORRACHA, IMPRESSÃO LEGÍVEL E PERMANENTE, GRADUAÇÃO MÁXIMA 1 EM 1 ML, NUMERADA C/ AGULHA 25X0,7 MM, BISEL TRIFACETADO, PROTETOR PLÁSTICO, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL.	SALDANHA RODRIGUES LTDA	0,53	3.286,00
50	15.800	UNIDADE	SERINGA DE 10ML S/AGULHA. POLIPROPILENO TRANSPARENTE (PLÁSTICO), BICO LUER LOCK, ÊMBOLO COM PONTEIRA DE BORRACHA SILICONIZADA, GRADUAÇÃO FIRME E PERFEITAMENTE LEGÍVEL, DESCARTÁVEL, ESTÉRIL.	SALDANHA RODRIGUES LTDA	0,23	3.634,00

EXTRATO DE PUBLICAÇÃO TRIMESTRAL

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS COM SRP
MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº045/2017
PROC. Nº 07658/2017 - 3ª PESQUISA**

OBJETO: Locação de máquinas pesadas. 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 (Licitações prefeitura de Barra Mansa-Pregão Presencial).

Barra Mansa, 06 de Junho 2018.

**Adilson Delgado Rezende
Secretário Municipal de Administração
Órgão Gerenciador**

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 018/2017

CONTRATANTE: Município de Barra Mansa/RJ;
CONTRATADO: Telefônica Brasil S/A;
OBJETO: Prorrogação do contrato para prestação de serviços especializados no fornecimento de 50 linhas de telefonia celular(móvel), com aparelhos em comodato;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, Lei Federal nº 8.666/93;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Cod reduzido n. 115, Nota de Empenho nº 30 de 02 de Janeiro de 2018;
DO PRAZO: 12 meses (15 de Maio de 2018 e término em 15 de Maio de 2019);
VALOR GLOBAL: R\$148.800,00 (Cento e quarenta e oito mil e oitocentos reais)
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03735/2017;
DATA DA ASSINATURA: 15 de Maio de 2018;

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 044/2017

CONTRATANTE: Município de Barra Mansa/RJ;
CONTRATADO: Empresa Portogeo Soluções Geoambientais e Geodésicas Ltda EPP;
OBJETO: Prorrogação de prazo do contrato para prestação de serviços especializados de topografia
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57, Lei Federal nº 8.666/93;

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Cod reduzido n. 176, Nota de Empenho nº 11 de 02 de Janeiro de 2018;
DO PRAZO: 60 dias (22 de Maio de 2018 e término em 21 de Julho de 2018);
VALOR GLOBAL: R\$2.952,82 (Dois mil e novecentos e cinquenta e dois reais e oitenta e dois centavos)
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03735/2017;
DATA DA ASSINATURA: 21 de Maio de 2018;

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 027/2018

CONTRATANTE: Município de Barra Mansa/RJ;
CONTRATADO: konrath assessoria e soluções eireli;
OBJETO: A Contratada se compromete a entregar contracheques;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido 140;
DO PRAZO: 12 meses;
VALOR GLOBAL: R\$ 19.200,00 (Dezenove mil e duzentos reais);
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11657/2017;
DATA DA ASSINATURA: 11 de Maio de 2018;

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 028/2018

CONTRATANTE: Município de Barra Mansa/RJ;
CONTRATADO: Big Company Comércio e Serviços de Informatica Ltda -Me;
OBJETO: Contratação de empresa especializada para recarga de toner;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido 140;
DO PRAZO: 12 meses;
VALOR GLOBAL: R\$ 7.986,00 (Sete mil e novecentos e oitenta e seis reais);
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 04781/2018


EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 029/2018

CONTRATANTE: Município de Barra Mansa/RJ;
CONTRATADO: Sanlurb Saneamento e Limpeza Urbana Ltda Me;
OBJETO: Locar máquinas pesadas e caminhões;

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido 258;
DO PRAZO: 12 meses;
VALOR GLOBAL: R\$199.814,00 (Cento e noventa e nove mil e oitocentos e quatorze reais);
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3.429/2017,
DATA DA ASSINATURA: 18 de Maio de 2018;

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 030/2018

CONTRATANTE: Município de Barra Mansa/RJ;
CONTRATADO: S A De Oliveira Feu Prestação de Serviços
OBJETO: Manutenção preventiva e corretiva de mecânica, funilaria, pintura e elétrica em geral, incluindo serviços de reboque, para conserto da frota de veículos leves;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido 258;
DO PRAZO: 24 meses;
VALOR GLOBAL: R\$ 35.000,00 (Trinta e cinco mil reais);
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 14739/2017

 ESTADO DO RIO DE JANEIRO Prefeitura Municipal de Barra Mansa Secretaria Municipal de Administração e Modernização COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO Rua Luiz Ponce, n.º 263 - Centro - Barra Mansa/RJ				
MAIO				
N.º Processo DISPENSA	Data HOMOLOGAÇÃO	OBJETO	ADJUDICATÁRIA	VALOR
03950/2018	2-mai-18	AQUISIÇÃO DE RAÇÃO PARA EQUINOS, CORTVET, EQUIPALAZON, SEDA COL 200ML, SORO DE RINGER COM LACTATO LITRO, SORO GLICOSE 5% LITRO PARA ATENDER A SMDR	H.G. VET COMERCIO DE PRODUTOS AGROPECUARIO E VETERINARIOS	R\$ 2.018,80
06051/2018	7-mai-18	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE DIVISORIA EM EUCATEX COM PERFIS EM AÇO COM PORTA MADIDAS 4,10 X 2,80 PARA ATENDER A HABITAÇÃO	DECORLINE COMERCIO VAREJISTA DE ARTIGOS DE DECORAÇÕES LTDA - ME	R\$ 3.654,00
05059/2018	22-mai-18	AQUISIÇÃO DE REMENDO (MANCHÃO) Nº05, 06, 09, E 10, REFL. DE CONS. PNEU S/C PASSEIO E CAMINHÕES, REMENDO VULKANITE, COLA VULK, VALVULA PARA PNEU SEM CAMARA, BICO DE GRAXA, GRAXERA 3/8 RETANPT OU 1/8 13S, GRAXERA 5/16 90°, GRAXERA 10MM RETA 10X1	R J DE OLIVEIRA NETO	R\$ 5.556,50
12694/2018	28-mai-17	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE LOCAÇÃO DE VEICULOS COMPATIVES PARA DESLOCAMENTO DE ALUNOS DE 8º ANO DAS ESCOLAS DA REDES MUNICIPAIS DE ENSINO. CONVENIO AGEVAP Nº01.003.004.17	ANA LU TURISMO LTDA ME	R\$ 3.840,00
07573/2018	29-mai-18	CURSO DE CAPACITAÇÃO PREGÃO	SP SISTEMA INTEGRADO DE LICITAÇÕES PUBLICAS	R\$ 2.700,00
TOTAL				R\$ 17.769,30

TERMO DE ADESÃO**À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 073/2017**

Processo Administrativo nº 09396/2017

Ato: Adesão à ata de registro de preços nº 073/2017 oriunda do Pregão Presencial para registro de preços nº 073/2017

Partes: Prefeitura Municipal de Barra Mansa (órgão Gerenciador) e Fundo Municipal de Conservação Ambiental (carona)

Objeto: Eventual Aquisição de Veículo 0 km, tipo caminhonete pick-up, cabine dupla com capacidade para 05 passageiros.

Fornecedor: Belabru Comércio e Representações Ltda..



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

Edital

Nome: FRANCISCO LUIS MACHADO DOS REIS

Endereço: Rua Benedita Helena de Lima, nº 59 – Centro, Barra Mansa - RJ

Assunto: Auto de Infração

Informamos que em função do processo nº 04491/2017 foi lançado o Auto de Infração 594/2017/SMMADS na Inscrição de Contribuinte 16652.

Colocamo-nos a sua disposição para quaisquer esclarecimentos no setor de atendimento ao público da Gerência de Arrecadação Fazendária da Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

15 de maio de 2018.

OBS: Publicado conforme artigo 358 inciso IX, alínea C, da lei complementar nº

57/09

Gerência de Arrecadação Fazendária – GAF
Secretaria Municipal de Fazenda – SMF

Edital

Nome: CLAUDISTONE DA SILVA BENTO

Endereço: Rua Manoel Magalhães, nº 147 – Nª Srª de Fátima, Barra Mansa - RJ

Assunto: Auto de Infração

Informamos que em função do processo nº 11973/2017 foi lançado o auto de infração 762/2017 na inscrição de contribuinte 57997.

Colocamo-nos a sua disposição para quaisquer esclarecimentos no setor de atendimento ao público da Gerência de Arrecadação Fazendária da Prefeitura Municipal de Barra Mansa.

04 de junho de 2018.

OBS: Publicado conforme artigo 358 inciso IX, alínea C, da lei complementar nº 57/09

Gerência de Arrecadação Fazendária – GAF
Secretaria Municipal de Fazenda – SMF

PORTARIA Nº 010/2018

EMENTA: Altera o anexo I da Portaria nº 006/2018, que institui o CAFIBAM – Calendário Fiscal de Barra Mansa para lançamento de TAXAS do Exercício de 2018.

ÉVERTON REZENDE COSTA, Secretário Municipal de Fazenda, no uso das atribuições de seu cargo, e

CONSIDERANDO o atraso na elaboração do arquivo informatizado (Banco de Dados) para lançamento das diversas taxas previstas no Código Tributário Municipal.

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica instituído o novo CAFIBAM - CALENDÁRIO FISCAL DE BARRA MANSA, para vigorar no exercício de 2018, com relação ao lançamento e recolhimento das TAXAS, conforme Anexo I, integrante desta portaria.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 006/2018, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos até 31 de dezembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 05 de Junho de 2018.

ÉVERTON REZENDE COSTA
Secretário Municipal de Fazenda



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
 Secretaria Municipal de Fazenda

ANEXO I - Portaria Nº 010/2018- GAB. SMFAZ

CAFIBAM - CALENDÁRIO FISCAL DE BARRA MANSA – 2018			
TAXAS			
TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ANÚNCIO – TFA			
Cota Única (10%)	1ª	2ª	3ª
13 de julho	13 de julho	14 de agosto	17 de setembro

TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE VEÍCULO DE TRANSPORTE DE PASSAGEIRO – TFF			
Cota Única (10%)	1ª	2ª	3ª
13 de julho	13 de julho	14 de agosto	17 de setembro

TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE ATIVIDADE AMBULANTE, EVENTUAL E FEIRANTE – TFAF –			
--	--	--	--

COM PERIODICIDADE DE PAGAMENTO MENSAL NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 70 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2017.

1ª	2ª	3ª	4ª
16 de fevereiro	28 de fevereiro	28 de março	27 de abril
5ª	6ª	7ª	8ª
28 de maio	29 de junho	30 de julho	31 de agosto
9ª	10ª	11ª	12ª
28 de setembro	29 de outubro	30 de novembro	26 de dezembro

TAXA DE FISCALIZAÇÃO DE OCUPAÇÃO E DE PERMANÊNCIA EM ÁREAS, EM VIAS E EM LOGRADOUROS PÚBLICOS – TFOF – COM PERIODICIDADE DE PAGAMENTO MENSAL NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 70 DE 18 DE FEVEREIRO DE 2017.

1ª	2ª	3ª	4ª
16 de fevereiro	28 de fevereiro	28 de março	27 de abril
5ª	6ª	7ª	8ª
28 de maio	29 de junho	30 de julho	31 de agosto
9ª	10ª	11ª	12ª
28 de setembro	29 de outubro	30 de novembro	26 de dezembro

PORTARIA Nº 011/2018

EMENTA: Altera o anexo I da Portaria nº 008/2018, que institui o CAFIBAM – Calendário Fiscal de Barra Mansa para lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS do Exercício de 2018.

ÉVERTON REZENDE COSTA, Secretário Municipal de Fazenda, no uso das atribuições de seu cargo, e

CONSIDERANDO o atraso na elaboração do arquivo informatizado (Banco de Dados) para lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS sobre o Trabalho Pessoal do Próprio Contribuinte (Fixo) previsto no Código Tributário Municipal.

R E S O L V E :

Art. 1º - Fica instituído o CAFIBAM - CALENDÁRIO FISCAL DE BARRA MANSA, para vigorar no exercício de 2018, com relação ao lançamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS sobre o Trabalho Pessoal do Próprio Contribuinte (Fixo), conforme Anexo I, integrante desta portaria.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, em especial a Portaria nº 008/2018, esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação com efeitos até 31 de dezembro de 2018.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA, 05 de Junho de 2018.

ÉVERTON REZENDE COSTA
Secretário Municipal de Fazenda



Estado do Rio de Janeiro
PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA MANSA
Secretaria Municipal de Fazenda

ANEXO I - Portaria Nº 011/2018- GAB. SMFAZ

CAFIBAM - CALENDÁRIO FISCAL DE BARRA MANSA – 2018			
IMPOSTO SOBRE SERVIÇOS DE QUALQUER NATUREZA - ISS			
ISS sob o Trabalho Pessoal do Próprio Contribuinte			
Cota Única (10%)	1ª	2ª	3ª
13 de julho	13 de julho	14 de agosto	17 de setembro



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

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 019/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A SANTA CASA DE MISERICÓRDIA DE BARRA MANSA.

OBJETO: ACRÉSCIMO DE 3,95% PARA CUSTEIO DE CONTRATAÇÃO DE MÉDICOS EM CUMPRIMENTO A PORTARIA MINISTERIAL.

VALOR: R\$ 149.000,00 (CENTO E QUARENTA E NOVE MIL REAIS)

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 566 1030200502170 339039 10 0202

NOTA DE EMPENHO: 2195/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03710/2018

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 032/2017.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A CDR – CLÍNICA DE DOENÇAS RENAI LTDA

OBJETO: ACRÉSCIMO DE 10% PARA DAR CONTINUIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERAPIA RENAL SUBSTITUTIVA.

VALOR: R\$ 185.275,89 (CENTO E OITENTA E CINCO MIL E DUZENTOS E SETENTA E CINCO REAIS E OITENTA E NOVE CENTAVOS)

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 578 1030200522178 339039 01 0202

NOTA DE EMPENHO: 1434/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15290/2016

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 011/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O INSTITUTO DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL – ICAP.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO PARA OPERACIONALIZAÇÃO E A EXECUÇÃO DAS AÇÕES E SERVIÇOS DE SAÚDE NOS DISPOSITIVOS DE SAÚDE MENTAL, VIGILÂNCIA AMBIENTAL E ATENÇÃO BÁSICA.

VALOR GLOBAL: 1.622.900,39 (HUM MILHÃO, SEISCENTOS E VINTE E DOIS MIL, NOVECENTOS REAIS E TRINTA E NOVE CENTAVOS).

PRAZO: 30 (TRINTA) DIAS.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: COD REDUZIDOS NºS- 1189, 545, 588, 489 E 523

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02193/2018.

NOTA DE EMPENHO: 2187, 2189, 2190, 2191 E 2193/2017.

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: 3º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 071/2016.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA CDR – CLÍNICA DE DOENÇAS RENAI LTDA.

OBJETO: PRORROGAÇÃO DO CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE HEMODIÁLISE INTERMITENTE E PROLONGADA

VALOR GLOBAL: R\$ 884.442,00 (OITOCENTOS E OITENTA E QUATRO MIL E QUATROCENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS).

PRAZO: 06 (SEIS) MESES.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 578 10.302.0052.2178 339039 01 0202

NOTA DE EMPENHO: 2127/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11936/2016.

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: 10º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 090/2013.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A EMPRESA PLGA SERVIÇOS OFTALMOLÓGICOS LTDA.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA REALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EXAMES OFTALMOLÓGICOS.

VALOR GLOBAL: R\$ 200.000,00 (DUZENTOS MIL REAIS).

PRAZO: 05 (cinco) meses.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 524 1030200502159 339039 10 0202

NOTA DE EMPENHO: 2096/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 09400/2013

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 056/2017.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A ROMA LAVANDERIA HOSPITALAR LTDA ME.

OBJETO: ACRÉSCIMO DE 25% PARA DAR CONTINUIDADE NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LAVANDERIA.

VALOR: R\$ 130.536,00 (CENTO E TRINTA MIL E QUINHENTOS E TRINTA E SEIS REAIS)

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 558 1030200502168 339039 01 0112

NOTA DE EMPENHO: 2048/2018.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1402/2017

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 025/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA MANSÁ E A EMPRESA CYLTEST REQUALIFICADORA DE CILINDROS LTDA.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM MANUTENÇÃO, RETESTE E RECARGA DE OXIGÊNIO MEDICINAL.

VALOR GLOBAL: R\$ 7.344,00 (SETE MIL E TREZENTOS E QUARENTA E QUATRO REAIS).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CÓD. REDUZIDO Nº 513

NOTA DE EMPENHO: 2049/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12592/2017

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 026/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA MANSÁ E A EMPRESA SAND'MAR CHAVEIRO LTDA ME.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EM REPARO DE FECHADURAS E OUTROS.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.704,00 (HUM MIL E SETECENTOS E QUATRO REAIS).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CÓD. REDUZIDO Nº 513

NOTA DE EMPENHO: 2050/2018

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00160/2018

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 027/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA MANSÁ E A EMPRESA CÍCLOS CORPO EM EQUILÍBRIO LTDA-ME.

OBJETO: FISIOTERAPIA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS COM MÉTODO DE THERASUIT, EM ATENDIMENTO ESTIMADO DE 05 (CINCO) PACIENTES.

VALOR GLOBAL: R\$ 123.000,00 (CENTO E VINTE E TRÊS MIL REAIS).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CÓD. REDUZIDO Nº 524

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 10555/2017

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 028/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA MANSÁ E A EMPRESA CENTRO MÉDICO NUCLEAR DE VOLTA REDONDA-RJ – CINTIMED LTDA.

OBJETO: EXAME DE CINTILOGRAFIA (DIVERSOS).

VALOR GLOBAL: R\$ 36.599,00 (TRINTA E SEIS MIL E QUINHENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CÓD. REDUZIDO Nº 524.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 12280/2017.

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: CONTRATO Nº 029/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA MANSÁ E A EMPRESA DEGUSTARE E SERVIRE ALIMENTAÇÃO E SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NUTRIÇÃO E ALIMENTAÇÃO HOSPITALAR, COM O FORNECIMENTO TODOS OS INSUMOS NECESSÁRIOS, INCLUINDO ELABORAÇÃO, PREPARO, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DE REFEIÇÕES PARA O HOSPITAL DA MULHER E UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO DE BARRA MANSÁ – UPA.

VALOR GLOBAL: R\$ 1.478.479,68 (HUM MILHÃO E QUATROCENTOS E SETENTA E OITO MIL E QUATROCENTOS E SETENTA E NOVE REAIS E SESSENTA E OITO CENTAVOS).

PRAZO: 24 (VINTE E QUATRO) MESES.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: CÓD. REDUZIDO Nº 524.

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11.129/2018

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO LOCAÇÃO Nº 005/2018

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;

CONTRATADO: Luciano de Oliveira Rodrigues.

OBJETO: Instrumento particular de contrato de locação de imóvel não residencial. O imóvel situado Avenida Domingos Mariano nº 833, Sala 101, Centro, Barra Mansa/RJ. O imóvel locado destina-se ao funcionamento da residência terapêutica II.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, c/c art. 24, inciso X da Lei de Federal nº 8.666/93;

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido n. 544, NE 2044 de 14 de Maio 2018;

DO PRAZO: 24 meses (Vigência 14 de Maio de 2018 a 14 de Maio de 2020).

VALOR GLOBAL: R\$ 80.592,00 (Oitenta mil e quinhentos e noventa e dois reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 15744/2017;

DATA DA ASSINATURA: 14 de Maio de 2018;

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO LOCAÇÃO Nº 006/2018

CONTRATANTE: Fundo Municipal de Saúde de Barra Mansa;

CONTRATADO: Manoel dos Santos Duarte;

OBJETO: Locação de imóvel não residencial, o LOCADOR, na qualidade de proprietário, dá em locação, ao LOCATÁRIO, o imóvel situado à rua Santos Dumont, nº 155, Centro, Barra mansa/RJ. O imóvel locado destina-se ao funcionamento da residência terapêutica.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei nº 8.245, de 18 de outubro de 1991, c/c art. 24, inciso X da Lei de Federal nº 8.666/93;

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido n. 544, NE 2047 de 14 de Maio de 2018;

DO PRAZO: 36 meses (Vigência 14 de Maio 2018 a 14 de Maio de 2021).

VALOR GLOBAL: R\$ 86.400,00 (Oitenta e seis mil e quatrocentos reais).

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 11709/2017;

DATA DA ASSINATURA: 14 de Maio de 2018;

EXTRATO DO TERMO DE RETIFICAÇÃO

FICA RETIFICADO O CONTRATO LOCAÇÃO Nº 002/2018, CELEBRADO ENTRE O FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE BARRA MANSÁ E O FUNDO DE ASSISTÊNCIA MÉDICA PERMANENTE DOS SERVIDORES PÚBLICOS – FUNDAMP, CONFORME ABAIXO:

Onde se lê:

CLÁUSULA TERCEIRA:

O Prazo de vigência do presente Contrato é de **12 (doze) meses, com início em 02**

de janeiro de 2018 e término em 02 de janeiro de 2019, data que o **LOCATÁRIO** se compromete em devolver o imóvel nas perfeitas condições em que se encontra, podendo se rescindido a qualquer momento, sem pagamento de multa ou indenização, independente de Notificação ou Interpelação, bastando, para tanto aviso prévio e escrito com antecedência de 30 (trinta) dias.

Leia-se:

CLÁUSULA TERCEIRA

O Prazo de vigência do presente Contrato é de **24 (vinte e quatro) meses, com início em 02 de janeiro de 2018 e término em 02 de janeiro de 2020**, data que o **LOCATÁRIO** se compromete em devolver o imóvel nas perfeitas condições em que se encontra, podendo se rescindido a qualquer momento, sem pagamento de multa ou indenização, independente de Notificação ou Interpelação, bastando, para tanto aviso prévio e escrito com antecedência de 30 (trinta) dias.

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 012/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A SRA DULCINEA DA SILVA ALMEIDA NOGUEIRA.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE PSICÓLOGO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR GLOBAL/ESTIMADO: R\$ 19.334,00 (DEZENOVE MIL E TREZENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 522 1030200502159 339036 05 0202

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02666/2018

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 013/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O SR MATHEUS GOMES VIEIRA SANTOS

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE PSICÓLOGO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR GLOBAL/ESTIMADO: R\$ 19.334,00 (DEZENOVE MIL E TREZENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 522 1030200502159 339036 05 0202

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01284/2018

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 014/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A SRA MARIANA CAROLINE SILVA.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE PSICÓLOGO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR GLOBAL/ESTIMADO: R\$ 19.334,00 (DEZENOVE MIL E TREZENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 1148 1030100492152 339036 05 0295

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01326/2018

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 015/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E O SR ALCIMAR GUEDES DA SILVA.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE PSICÓLOGO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR GLOBAL/ESTIMADO: R\$ 19.334,00 (DEZENOVE MIL E TREZENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 1148 1030100492152 339036 05 0295

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01329/2018

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: CONTRATO DE CREDENCIAMENTO Nº 016/2018.

PARTES: FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE E A SRA MARIA DE FÁTIMA VILELA DA SILVA.

OBJETO: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ESPECIALIDADE DE PSICÓLOGO PARA ATENDER A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR GLOBAL/ESTIMADO: R\$ 19.334,00 (DEZENOVE MIL E TREZENTOS E TRINTA E QUATRO REAIS).

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.

CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: 533 1030200502163 339036 05 0202

PROCESSO ADMINISTRATIVO: 01337/2018

JUSTIFICATIVA DE DISPENSA

AO

ILMO. SR. SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE

Através dos procedimentos efetuados no Processo Administrativo nº 03548/2018, verificou-se que a presente locação de imóvel, configura a hipótese prevista no **Artigo 24, Inc X, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações**, conforme Parecer Jurídico à folha de nº 15/17 do Processo Administrativo em tela. A referida locação destina para atender a **Secretaria Municipal de Saúde**, visando a instalação do Centro de Saúde Oral, Locador: LEANDRO ÁLVARO CHAVES, **no valor de R\$ 40.260,00 (quarenta mil, duzentos e sessenta reais)**.

Isto posto, opino, com base no que foi apurado no Processo Administrativo já mencionado, pela efetivação da locação por **DISPENSA** de licitação.

A consideração de V. Exa.

Barra Mansa/RJ, 08 de junho de 2018.

Érika Ribeiro Barbosa
Gerente Administrativa

A
CPL

Tendo em vista o disposto no **Inc X do Artigo 24**, da Lei Federal nº 8666/93 e suas alterações e face ao parecer jurídico apresentado, **AUTORIZO E RATIFICO** a efetivação da locação por **DISPENSA** de licitação.

Barra Mansa/RJ, 08 de junho de 2018.

Sérgio Gomes da Silva
Secretário Municipal de Saúde



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

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO Nº 031/2017

01- CONTRATANTE: Fundo de Assistência Médica Permanente dos Servidores Públicos Municipais de Barra Mansa - FUNDAMP

02- CONTRATADO: Laboratório Santo Antônio Eireli - EPP

03- OBJETO: Aditivo do acréscimo de 25% (vinte e cinco por cento) ao valor do contrato firmado entre as partes.

04- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: 339039-01.

05- VALOR DO ACRÉSCIMO: R\$ 45.000,00 (Quarenta e cinco mil reais)

06- VALOR TOTAL : R\$ 225.000,00 (Duzentos e vinte cinco mil reais

07- NOTA DE EMPENHO: 102

07- DATA DA ASSINATURA: 16/05/2018.

08- PROCESSO Nº: 11669/2017-0.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO Nº 013/2017

01- CONTRATANTE: Fundo de Assistência Médica Permanente dos Servidores Públicos Municipais de Barra Mansa - FUNDAMP

02- CONTRATADO: A. C. Salles Serviços Médicos.

03- OBJETO: Aditivo do prazo de vigência do contrato nº 013/2017 do processo de contratação de serviços profissionais de atendimento médico, sob a modalidade de consultas e procedimentos na especialidade de Cardiologia.

04- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: 339039-01.

05- VALOR GLOBAL: R\$ 47.880,00 (quarenta e sete mil e oitocentos e oitenta reais)

06- PRAZO: 12 (doze) Meses.

07- NOTA DE EMPENHO: 116

08- DATA DA ASSINATURA: 06/06/2018.

09- PROCESSO Nº: 07139/2017-0.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO Nº008/2017

01- CONTRATANTE: Fundo de Assistência Médica Permanente dos Servidores Públicos Municipais de Barra Mansa - FUNDAMP

02- CONTRATADO: Ana Rafaella Salles e Guimarães Leal

03- OBJETO: Aditivo do prazo de vigência do contrato nº 008/2017 do processo de contratação de serviços profissionais de atendimento médico, sob a modalidade de consultas e procedimentos na especialidade de Dermatologia.

04- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: 05010412201052305339034000400.

05- VALOR GLOBAL: R\$ 36.000,00 (trinta e seis mil reais)

06- PRAZO: 12 (doze) Meses.

07- NOTA DE EMPENHO: 110

08- DATA DA ASSINATURA: 06/06/2018.

09- PROCESSO Nº: 06776/2017-0.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO Nº005/2017

01- CONTRATANTE: Fundo de Assistência Médica Permanente dos Servidores Públicos Municipais de Barra Mansa - FUNDAMP

02- CONTRATADO: Antônio Nagib Arbex Filho

03- OBJETO: Aditivo do prazo de vigência do contrato nº 005/2017 do processo de contratação de serviços profissionais de atendimento médico, sob a modalidade de consultas e procedimentos na especialidade de Gastrologia.

04- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: 05010412201052305339034000400.

05- VALOR GLOBAL: R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)

06- PRAZO: 12 (doze) Meses.

07- NOTA DE EMPENHO: 113

08- DATA DA ASSINATURA: 06/06/2018.

09- PROCESSO Nº: 06703/2017-0.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO Nº009/2017

01- CONTRATANTE: Fundo de Assistência Médica Permanente dos Servidores Públicos Municipais de Barra Mansa - FUNDAMP

02- CONTRATADO: Célio Periard Vial

03- OBJETO: Aditivo do prazo de vigência do contrato nº 009/2017 do processo de contratação de serviços profissionais de atendimento médico, sob a modalidade de consultas e procedimentos na especialidade de Pneumologia.

04- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: 05010412201052305339034000400.

05- VALOR GLOBAL: R\$ 90.000,00 (noventa mil reais)

06- PRAZO: 12 (doze) Meses.

07- NOTA DE EMPENHO: 109

08- DATA DA ASSINATURA: 06/06/2018.

09- PROCESSO Nº: 06957/2017-0.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO Nº011/2017

01- CONTRATANTE: Fundo de Assistência Médica Permanente dos Servidores Públicos Municipais de Barra Mansa - FUNDAMP

02- CONTRATADO: Francis Bullos.

03- OBJETO: Aditivo do prazo de vigência do contrato nº 011/2017 do processo de contratação de serviços profissionais de atendimento médico, sob a modalidade de consultas e procedimentos na especialidade de Pneumologia e Clínica médica.

04- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: 05010412201052305339034000400.

05- VALOR GLOBAL: R\$ 72.000,00 (setenta e dois mil reais)

06- PRAZO: 12 (doze) Meses.

07- NOTA DE EMPENHO: 112

08- DATA DA ASSINATURA: 06/06/2018.

09- PROCESSO Nº: 06705/2017-0.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO Nº004/2017

01- CONTRATANTE: Fundo de Assistência Médica Permanente dos Servidores Públicos Municipais de Barra Mansa - FUNDAMP

02- CONTRATADO: Jorge da Silva Câmara.

03- OBJETO: Aditivo do prazo de vigência do contrato nº 004/2017 do processo de contratação de serviços profissionais de atendimento médico, sob a modalidade de consultas e procedimentos na especialidade de Clínica médica.

04- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: 05010412201052305339034000400.

05- VALOR GLOBAL: R\$ 132.480,00 (cento e trinta e dois mil e quatrocentos e oitenta reais)

06- PRAZO: 12 (doze) Meses.

07- NOTA DE EMPENHO: 115

08- DATA DA ASSINATURA: 06/06/2018.

09- PROCESSO Nº: 06704/2017-0.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO Nº007/2017

01- CONTRATANTE: Fundo de Assistência Médica Permanente dos Servidores Públicos Municipais de Barra Mansa - FUNDAMP

02- CONTRATADO: Kátia Moreira Telles da Silva.

03- OBJETO: Aditivo do prazo de vigência do contrato nº 007/2017 do processo de contratação de serviços profissionais de atendimento médico, sob a modalidade de consultas e procedimentos na especialidade de Pediatria.

04- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: 05010412201052305339034000400.

05- VALOR GLOBAL: R\$ 18.000,00 (dezoito mil reais)

06- PRAZO: 12 (doze) Meses.

07- NOTA DE EMPENHO: 111

08- DATA DA ASSINATURA: 06/06/2018.

09- PROCESSO Nº: 06917/2017-0.

EXTRATO DE TERMO ADITIVO 001 DO CONTRATO Nº010/2017

01- CONTRATANTE: Fundo de Assistência Médica Permanente dos Servidores Públicos Municipais de Barra Mansa - FUNDAMP

02- CONTRATADO: Maurício Figueiredo Raffide.

03- OBJETO: Aditivo do prazo de vigência do contrato nº 010/2017 do processo de contratação de serviços profissionais de atendimento médico, sob a modalidade de consultas e procedimentos na especialidade de Urologia.

04- CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS: 05010412201052305339034000400.

05- VALOR GLOBAL: R\$ 39.600,00 (trinta e nove mil e seiscentos reais)

06- PRAZO: 12 (doze) Meses.

07- NOTA DE EMPENHO: 114

08- DATA DA ASSINATURA: 06/06/2018.

09- PROCESSO Nº: 06924/2017-0.



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

PORTARIA Nº 0023/2018

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO CULTURA BARRA MANSA, no uso de suas atribuições estatutárias previstas na Lei Complementar Nº 78 de 17/04/2018 Art. 15 § 1º RESOLVE:

Art 1º - EXONERAR a servidora **MARICÉLIA MAGALHÃES CARDOSO, Mat.00036**, da **FUNÇÃO GRATIFICADA – Símbolo FG-1** de Responsável pela Divisão de Bibliotecas Públicas da Fundação Cultura Barra Mansa, a partir de 17 de abril de 2018.

Barra Mansa, 08 de junho de 2018.

Marcelo Bravo
Presidente
Mat.00083



Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL N. 039/2018

- 01 – CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Baviera Comércio e Serviços Eireli;
03 – OBJETO: Eventual Aquisição de Câmaras de Ar;
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: 2.239/2017;
06 – PREGÃO PRESENCIAL: 039/2018;
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 17 de maio de 2018.

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
01	20	un	1797- Câmara ar 175 X 70 – 13 carcaça nacional/inmetro.	R\$ 17,50	R\$ 350,00	Maggion
02	20	un	8752- Câmara ar 18 carcaça nacional/inmetro.	R\$17,50	R\$ 350,00	Maggion
03	20	un	6723-Câmara ar 750 X 16 – Com bico de metal e carcaça nacional/inmetro.	R\$ 33,50	R\$ 670,00	Maggion
04	20	un	13078- Câmara de ar 1000 X 20- Com bico de borracha.	R\$ 61,00	R\$ 1.220,00	Maggion
05	20	un	13079- Câmara de ar 750X 16 – Com bico de borracha.	R\$ 33,00	R\$ 660,00	Maggion
06	20	un	13080- Câmara de ar 900 X 20.	R\$ 56,00	R\$ 1.120,00	Maggion
07	20	pç	Pneu 1000 X 20, 10 lonas ou telas com capacidade de carga A, para o veículo automotivo ford F11000 (placa ktw 6417) , 1º linha, novo, com carcaça nacional diagonal com câmara.	R\$ 897,00	R\$ 17.940,00	Goodyear
08	20	pç	Pneu 165 – 70 R13 para o veículo automotivo fiat uno 2006 (placa kqu 0261), 1º linha, novo, com carcaça nacional, material banda rodagem borracha alta resistência, com certificado compulsória.	R\$ 149,00	R\$ 2.980,00	Firestone
09	20	un	13090- Pneu 175 X 70	R\$ 147,00	R\$ 2.940,00	Firestone
10	20	pç	5537- Pneu 175/70 R14 Radial	R\$ 198,00	R\$ 3.960,00	Fuzion
12	20	un	16741- Pneu 195/75 R 16 C 107/105-RR 16	R\$ 479,00	R\$ 9.580,00	Bridgetone
13	20	un	13081- Pneu 215 X 75 – R 17.5 Radial	R\$ 620,00	R\$ 12.400,00	Firestone
14	20	un	13089-Pneu 265 X 75	R\$ 613,00	R\$ 12.260,00	Firestone
15	20	un	13095- Pneu 275 X 80 – R 22.5	R\$ 1.098,00	R\$ 21.960,00	Dayton
20	20	un	13092- Protetor 1000 X 20	R\$ 19,00	R\$ 380,00	Carreteiro
22	20	un	13093- Protetor 900 X 20	R\$ 19,00	R\$ 380,00	Carreteiro
VALOR TOTAL *****				R\$ 89.150,00		

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL N. 039/2018

- 01 – CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: El Elyon Pneus Eireli;
03 – OBJETO: Eventual Aquisição de Pneus e Câmaras de Ar;
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: 2.239/2017;
06 – PREGÃO PRESENCIAL: 039/2018;
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 17 de maio de 2018.

ITEM	QTD	UN	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	MARCA
11	20	PÇ	2736- Pneu 185 X 65 R-14 Pneu 185/65 r14 para veículo automotivo PEUGEOUT 2014 (placa kqb 6911) 1º linha, novo, com carcaça nacional, com certificado compulsória inmetro, topo sem câmara e modelo radial.	R\$ 195,00	R\$ 3.900,00	Goodyear – Assurance Touring 86T SI
16	20	Un	16497- Pneu 750 X 16 Novo, 10 lonas, certificado do inmetro, carcaça nacional, para veículos: Ford f4000 placa kth 6427 e Toyota com placa ksw 6435.	R\$ 415,00	R\$ 8.300,00	Goodyear – Papaleguas G8 10Pr TT
17	20	Un	13097- Pneu 900 X 20 Pneumático para veículos pesados, construção convencional, novo, 14lonas, com certificado do inmetro, carcaça nacional e placa ktw 6417.	R\$ 890,00	R\$ 17.800,00	Goodyear – Papaleguas G8 16Pr TT
18	20	Un	16993-Pneu Dianteiro 275 X 18 Carcaça nacional e com certificado do inmetro.	R\$ 94,40	R\$ 1.888,00	Technic-Tinger
19	20	Un	16994- Pneu traseiro 90/90/18 Carcaça nacional e com certificado do inmetro.	R\$ 97,00	R\$ 1.940,00	Technic-Tinger
21	20	Un	13094- Protetor 750X 16 para caminhão ford f11000 com certificado do inmetro, novo, carcaça nacional e placa ktw 6417.	R\$ 18,99	R\$ 379,80	Carreteiro
VALOR TOTAL*****				R\$34.207,80		

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL N. 049/2018

- 01 – CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Eletrificar Comércio de Ferragens, Ferramentas e Produtos Para Manutenção Ltda Me;
03 – OBJETO: Eventual Aquisição de Ferramentas ;
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: 204/2018;
06 – PREGÃO PRESENCIAL: 049/2018;
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 21 de maio de 2018.

ITEM	QUANT	UN	MATERIAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR GLOBAL
08	50	un	1125-Cabo p/ picareta chibanca - Tamanho: 91,5cm - Madeira 1º qualidade.	Volmafi	R\$4,78	R\$239,00
09	50	un	14226- Cabo para enxada Cabo produzido em madeira de goiabão ou curupixa, acabamento lixado e tamboreado com selo, madeira de procedência legal com 130cm de comprimento.	Volmafi	R\$ 6,97	R\$348,50
25	50	un	19666- Espatula de aço temperado com cabo de madeira 10cm	Compel	R\$3,17	R\$158,50
51	30	un	7942- Ponteiro aço redondo 20 Aço carbono sae 1045, temperado, acabamento oxidado. Bitola ¾.	Amparo	R\$7,80	R\$234,00
59	20	un	18962- Trena aberta com fita de fibra de vidro De 50 metros disma.	Brasfort	R\$14,26	R\$285,20
VALOR TOTAL *****				R\$ 1.265,20		

EXTRATO DE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS – PREGÃO PRESENCIAL N. 049/2018

- 01 – CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Rj Comércio e Serviços Gerais Ltda Epp;
03 – OBJETO: Eventual Aquisição de Ferramentas;
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: 204/2018;
06 – PREGÃO PRESENCIAL: 049/2018;
07 – PRAZO DE VALIDADE: 12 meses;
08 – DATA DA ASSINATURA: 21 de maio de 2018.

ITEM	QUANT	UN	MATERIAL	MARCA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
02	100	Un	3742 - Alicata bomba água c/ regulagem por furo 9 ½ alicata bomba d'água corpo forjado e temperado , aço sae 1.045 com ranhuras p/reguladores, mordentes planos e batentes de segurança, acabamento fosfofosforado com cabos revestidos em plastisol.	Starfer	R\$16,49	R\$ 1.649,00
06	450	Un	1282 - Broxa nylon c/ cabo 18 x 8	Roma	R\$3,90	R\$ 1.755,00
10	50	Un	10270 - Cadeado 20 mm - constituído em aço inoxidável, latão e zamac. - Acompanhado por 02 (duas) chaves - Alta qualidade	Oitto	R\$6,30	R\$ 315,00
11	50	Un	10268 - Cadeado 30 mm - em aço inoxidável, latão e zamac - acompanhado por 02 (duas) chaves - alta qualidade	Oitto	R\$8,40	R\$ 420,00
12	50	Un	7106 - Cadeado 45mm em aço inoxidável, latão e zamac - acompanhado por 02 (duas) chaves - alta qualidade	Oitto	R\$12,50	R\$ 625,00
16	40	Un	2675 - Cavadeira reta -material : ferro -Obs: um lado soquete e outro padrão.	Np	R\$34,50	R\$ 1.380,00
17	10	Un	1017 - Chave grife 18 mordentes em aço cromo vanádio, corpo em aço forjado e temperado com dureza de 40 a 48 hrc, acabamento pintura eletrostática laranja.	Starfer	R\$47,89	R\$ 478,90
18	20	Un	1342 - Colher pedreiro 08 aço carbono, cabo de madeira e reflorestamento com batente metálico.	Riochens	R\$7,89	R\$ 157,80
19	50	Un	1343 - Corante vermelho -pigmento corante de alto poder de tingimento e resistência para colorir tinta a base d'água. -embalagem 50 ml.	Globo	R\$2,57	R\$ 128,50
20	20	M	591 - Corda nylon.	Max	R\$1,55	R\$ 31,00
26	50	Un	19668 - Espátula de aço temperado c/ cabo de madeira 4 cm.	Compel	R\$2,99	R\$ 149,50
27	50	Un	19667 - Espátula de aço temperado c/ cabo de madeira 8cm.	Compel	R\$3,82	R\$ 191,00
29	10	RL		Power	R\$149,68	R\$ 1.496,80
31	36	Un	6974 - Forcado 04 dentes curvo longo com cabo.	Tarza	R\$19,59	R\$ 705,24
32	36	Un	8281 - Forcado 04 dentes reto forçado reto de 04 dentes, (ferro) com cabo de madeira.	Tarza	R\$21,00	R\$ 756,00
33	40	Pç	798 - Furadeira p/ ligação predial em polietileno pe-5 azul.	Tigre	R\$155,00	R\$ 6.200,00
34	50	Un	1133 - Grosse gabinete 12.	Vonder	R\$38,00	R\$ 1.900,00
35	1000	Un	1030 - Lamina serra aço rápido rs 1218 18 dentes.	Western	R\$1,90	R\$ 1.900,00
37	100	Un	18110 - Laminas para roçadeiras 20mm preta c/ 2 pontas.	Power	R\$14,39	R\$ 1.439,00
40	10	Un	4321 - Machado com cabo 3 ½ aço forjado e temperado, encabado.	Pacetta	R\$39,00	R\$ 390,00
41	15	Un	1921 - Marreta 8 kg com cabo cabeça em aço sae 1045 , forjado e temperado , cabo de madeira fixado com cunha circular.	Minasul	R\$115,00	R\$ 1.725,00
42	20	Pç	19128 - Martelo para calceteiro.	Bestfer	R\$19,00	R\$ 380,00
43	15	Un	1938 - Martelo pedreiro profissional 2 cortes cabeça em aço sae 1045, forjado e temperado , cabo de madeira fixado com epóxi.	Bestfer	R\$16,00	R\$ 240,00
44	15	Pç	1137 - Nível de mão 30 cm 3 bolhas. Graduação em milímetros e polegadas.	Bestfer	R\$7,20	R\$ 108,00

47	20	Pç	19138 - Peneiras de arroz 0,60 abertura da malha 2,08 mm peneira em aço extra fina.	Comep	R\$15,49	R\$ 309,80
48	40	Pç	19138 - Peneiras fina 0,60 cm peneira em aço.	Comep	R\$15,99	R\$ 639,60
55	30	Pç	1171 - Talhadeira 10 bitola 3/4 aço forjado sae 1045 Acabamento e pintura eletrostática preta, tamanho mínimo de 35cm.	Pacetta	R\$7,65	R\$ 229,50
56	60	M	18109 - Tela nylon tipo mosquiteiro 1,50 de altura	Valeplast	R\$3,00	R\$ 180,00
57	20	Un	12638 - Torques armador grande ferramenta destinado a amador para torcer e cortar arame recosido, na armação para ferragens para concreto cid t 13.	Pacetta	R\$18,95	R\$ 379,00
58	01	Un	10789 - TRENA 5M Fita em aço temperado , graduação em milímetros e polegadas, trava para fixar a fita , corpo em ABS com acabamento emborrachado	Western	R\$6,99	R\$ 6,99
VALOR TOTAL*****						R\$ 26.265,63

EXTRATO DO 1º TERMO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DO CONTRATO N. 139/2017

- 01 – CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Telefônica Brasil S/A;
03 – OBJETO: Acréscimo de 24,2539% ao valor do contrato firmado entre as partes;
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
05 – VALOR GLOBAL: R\$ 38.616,00 (Trinta e Oito Mil e Seiscentos e Dezesseis Reais)
06 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 3.081/2017;
07 – DATA DA ASSINATURA: 04 de maio de 2018.

EXTRATO DO CONTRATO N. 056/2018

- 01 – CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Erlei Oliveira Andrade Medicina e Anestesia Ltda;
03 – OBJETO: Prestar Serviços De Perícia Médica;
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dispensa de Licitação, Com Fundamento Legal Baseado no Art.24, Inc. II Da Lei Federal n.8.666/93.
05 – DO PRAZO: 12 (doze) meses;
06 – VALOR GLOBAL: R\$ 1.500,00 (Mil e Quinhentos);
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 508/2018;
08 – DATA DA ASSINATURA: 17 de maio de 2018.

EXTRATO DO CONTRATO N. 058/2018

- 01 – CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Associação Atlético Barbara;
03 – OBJETO: Locação de Campo de Futebol;
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Dispensa de Licitação, com fundamento no Art. 24, Inc II da Lei Federal n. 8.666/93 e posteriores alterações;
05 – DO PRAZO: 222 (Duzentos e vinte e dois) dias;
06 – VALOR GLOBAL: R\$ 5.460,00 (Cinco Mil, quatrocentos e sessenta);
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 865/2018;
08 – DATA DA ASSINATURA: 23 de maio de 2018.

EXTRATO DO CONTRATO N. 059/2018

- 01 – CONTRATANTE:** Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Digicrom Analítica Ltda;
03 – OBJETO: Fornecer Analisadores/Controladores De Processo E Equipamentos De Bancada/Laboratório Para Análise De Água;
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Presencial n. 023/2018, com fundamento Na Lei Federal n. 10.520/2002 e subsidiariamente pela lei federal n. 8.666/93 e LC n. 123/2006 e n. 147/14 e suas alterações;
05 – DO PRAZO: 60 (sessenta) dias;

06 – VALOR GLOBAL: R\$ 91.890,00 (Noventa e Um Mil, Oitocentos e Noventa Reais);
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 529/2018;
08 – DATA DA ASSINATURA: 28 de maio de 2018.

EXTRATO DO CONTRATO N. 060/2018

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Rc Scientific Comércio de Instrumentos Analíticos Eireli Epp;
03 – OBJETO: Fornecimento De Analisadores/Controladores De Processo E Equipamentos De Bancada/Laboratório Para Análise De Água;
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Presencial n. 023/2018, com fundamento na Lei Federal n.10.520/2002 e subsidiariamente pela Lei Federal n.8.666/93 e LC n.123/06 e n.147/14 e suas alterações;
05 – DO PRAZO: 60 (sessenta) dias;
06 – VALOR GLOBAL: R\$ 18.210,00 (Dezoito Mil e Duzentos e Dez Reais);
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 529/2018;
08 – DATA DA ASSINATURA: 28 de maio de 2018.

EXTRATO DO CONTRATO N. 062/2018

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Dryller Indústria e Comércio de Hidroxidos Ltda;
03 – OBJETO: Fornecer Hidróxido de Cálcio em Suspensão Aquosa, com Prestação de Serviço de Implantação e Manutenção de Equipamento Para Armazenagem e Dosagem;
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Presencial n. 044/2018, com fundamento Na Lei Federal n. 10.520/2002 e subsidiariamente pela lei federal n. 8.666/93 e LC n. 123/2006 e n. 147/14 e suas alterações;
05 – DO PRAZO: 24 (vinte e quatro) meses;
06 – VALOR GLOBAL: R\$ 360.000,00 (Trezentos e Sessenta Mil);
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 909/2018;
08 – DATA DA ASSINATURA: 04 de junho de 2018.

EXTRATO DO CONTRATO N. 063/2018

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Digrapel Distribuidora de Papel e Gráfica Ltda Epp;
03 – OBJETO: Fornecer Crachá Credencial de Identificação e Cordão Personalizado Para Crachá.;
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Pregão Presencial n. 060/2017, Com Fundamento

Na 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\$ 9.280,00 (Nove Mil e Duzentos e Oitenta Reais);
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 1.079/2017;
08 – DATA DA ASSINATURA: 04 de junho de 2018.

EXTRATO DO CONTRATO N. 064/2018

01 – CONTRATANTE: Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa – SAAE BM;
02 – CONTRATADO: Capp de Barra Mansa Comércio e Serviços Ltda Me;
03 – OBJETO: Execução de Obra de Reforma Nas Instalações da Autarquia – Região Leste;
04 – FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Tomada De Preço N 004/2017 Com Base Na Lei Federal N. 8.666/93 e Suas Alterações, Com Redação Dada Pelas Leis Federais 8.883/94 e 9.648/98 e Suas Alterações Lei Complementar 123/06.
05 – DO PRAZO: 150 (Cento e Cinquenta dias) Dias;
06 – VALOR GLOBAL: R\$ 107.024,75 (Cento e Sete Mil, Vinte e Quatro Reais e Setenta e Cinco Centavos);
07 – PROCESSO ADMINISTRATIVO: 742/2018;
08 – DATA DA ASSINATURA: 04 de junho de 2018.

PROCESSO Nº 0575/2018

Acato o exposto pela Pregoeira e HOMOLOGO em favor das empresas “ROFRAL LTDA-ME ; SANLURB SANEAMENTO E LIMPEZA URBANA LTDA ME,”, o objeto do Pregão nº 058/2018, processo 0575/2018.

Barra Mansa, 08 de junho de 2018.

Fanuel Fernando de Paula Faria
Diretor Executivo

PROCESSO Nº 1090/2018

Acato o exposto pela Pregoeira e HOMOLOGO em favor das empresas “R.J. COMERCIAL E CONSTRUÇÃO LTDA ME CNPJ 27.218.420/0001-03,”, o objeto do Pregão nº 054/2018, processo 1090/2018.

Barra Mansa, 29 de maio de 2018.

Fanuel Fernando de Paula Faria
Diretor Executivo

A Gerencia de Suprimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Barra Mansa, torna pública as licitações e dispensas realizadas no mês de maio, conforme o artigo 24, inciso I/ II da lei Federal nº 8666/93 e suas alterações.
 Artigo 25 I

RELATÓRIO DISPENSAS MAIO/2018

Processo	Fornecedor	Objeto	Data	Valor
1731/2018	LORIVENT SISTEMA DE EXAUSTÃO E CLIMATIZAÇÃO LTDA	AQUISIÇÃO DE EXAUSTORES EOLICOS	16/05/2018	R\$ 4.362,06
2096/2018	DIMENSIONAL EQUIPAMENTOS ELETRICOS LTDA	AQUISIÇÃO DE MÓDULO E COMUNICAÇÃO SERIAL	16/05/2018	R\$ 2.228,57
2112/2018	SP LABOR AGORA PRODUTOS PARA LABORATÓRIO LTDA	AQUISIÇÃO DE LAMPADA E GABINETE DE OBSERVAÇÃO	17/05/2018	R\$ 1.450,00
1999/2018	A.C. TOP LOCAÇÕES LTDA	SERVIÇO DE SONDAGEM	17/05/2018	R\$ 7.230,00
1759/2018	LENIENE CUNHA DA SILVA 06763638655	AQUISIÇÃO DE CAMISAS PARA O SAAE ITINETANTE	08/05/2018	R\$ 2.235,00
1821/2018	MINAS GERAL COMERCIAL LTDA ME	AQUISIÇÃO DE GRAMPEADOR E GRAMPPOS	07/05/2018	R\$ 1.032,28
1955/2018	HEXIS CIENTÍFICA LTDA	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CALIBRAÇÃO EM ESPECTOFOTÔMETRO	23/05/2018	R\$ 1.583,30
2236/2018	ANALO SISTEMAS DE ENERGIA LTDA	MONITORAMENTO EM TEMPO REAL DE MEDIDORES DE ENERGIA ELÉTRICA	24/05/2018	R\$ 7.920,00
2269/2018	DH PERFURACAO DE POCOS LTDA	AQUISIÇÃO DE BOMBA SUBMERSA	30/05/2018	R\$ 7.800,00
2102/2018	BALLOTIN MÁQUINAS LTDA	VÁLVULA DE ALÍVIO BOMBA HIDRO	24/05/2018	R\$ 2.840,00
1098/2018	ARATACA PRODUTOS AGROPECUÁRIOS	AQUISIÇÃO DE COLETE SALVA VIDAS	08/05/2018	R\$ 876,00
1726/2018	CLEAN MIX PROD. HIGIENE E LIMPEZA LTDA	AQUISIÇÃO DE BOBINAS DE SACO PLÁSTICO	15/05/2018	R\$ 419,30
1806/2018	TEIXEIRA ABC REFRIGERAÇÃO LTDA	AQUISIÇÃO DE 8 PEÇAS DE REFIL PARA FILTRO	08/05/2018	R\$ 214,16
1820/2018	CYCLON INDUSTRIA E COMÉRCIO LTDA	AQUISIÇÃO DE INFLADOR DE BALÕES	14/05/2018	R\$ 438,00
1984/2018	ASALIT LTDA	AQUISIÇÃO DE GAIXETA TEFLONADA	14/05/2018	R\$ 2.650,00
2013/2018	PAUMES SERVIÇOS TÉCNICOS LTDA	AQUISIÇÃO DE SIRENES ELETROMECANICAS INDUSTRIAIS	18/05/2018	R\$ 968,40
2184/2018	DOSETRAT COMÉRCIO E SERVIÇOS LTDA ME	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E REMANEJAMENTO DO SISTEMA DE CLORO	10/05/2018	R\$ 7.490,00
2230/2018	OFICINA VIADUTO ROGERIO JUDICE ME	AQUISIÇÃO DE PEÇAS E CONCERTO DE VEÍCULOS	18/05/2018	R\$ 5.872,00

2237/2018	ELETROSUL DE BARRA MANSÁ COMERCIAL LTDA	AQUISIÇÃO DE CHAVES FUSIVEIS	24/05/2018	R\$ 3.960,00
865/2018	ASSOCIAÇÃO ATLÉTICA BARBARÁ	LOCAÇÃO DE CAMPO DE FUTEBOL PARA ESPORTES DO SAAE	18/05/2018	R\$ 5.460,00

RELATÓRIO LICITAÇÃO MAIO/2018

Processo	Fornecedor	Objeto	Data	Valor
1059/2018	RJ COMÉRCIO E SERVIÇOS GERAIS LTDA EPP	AQUISIÇÃO DE CHAVEIRO PARA BRINDES	18/05/2018	R\$ 23.000,00
1161/2018	KARPEL SUPR. UTEN. PARA ESCRITÓRIO LTDA	PURIFICADOR DE ÁGUA	23/05/2018	R\$ 7.410,00
1161/2018	NARDELLI COMÉRCIO E SERVIÇOS ME EPP	PURIFICADOR DE ÁGUA	23/05/2018	R\$ 1.658,00
1211/2018	SR MULTINEGÓCIOS COM. E SERVIÇOS EIRELI ME	AQUISIÇÃO DE JAQUETA QUEBRA VENTO	21/05/2018	R\$ 67.500,00
155/2018	ARTHA TECNOLOGIA E SOLUÇÃO IMP. EXP. LTDA	SERVIÇO DE LEITURA INFORMATIZADA	03/05/2018	R\$ 778.863,74
1641/2017	SANEGOLD TUBOS E CONEXÕES EIRELI EPP	LUVA DE CORRER E TUBO DE PVC	24/05/2018	R\$ 83.715,95
171/2018	G ALMEIDA TELEINFORMÁTICA	CONTRATAÇÃO DE CALL CENTER	16/05/2018	R\$ 251.473,08
252/2018	SR MULTINEGÓCIOS COM. E SERVIÇOS EIRELI ME	LOCAÇÃO DE JOGOS DE MESA E FREEZER	23/05/2018	R\$ 10.400,00
267/2018	JMG REPRESENTAÇÕES COM. E SERV. ME	AQUISIÇÃO DE PÓ DE PEDRA	02/05/2018	R\$ 151.200,00
347/2018	JMG REPRESENTAÇÕES COM. E SERV. ME	AQUISIÇÃO DE BRITA	04/05/2018	R\$ 78.800,00
348/2018	LAO INDÚSTRIA LTDA	EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HIDROMETROS	23/05/2018	R\$ 88.552,40
348/2018	FAE - FERRAGENS E APARELHOS ELÉTRICOS LTDA	EVENTUAL AQUISIÇÃO DE HIDROMETROS	23/05/2018	R\$ 740.524,00
502/2018	TRANSFUTURO COM VEIC LTDA	AQUISIÇÃO CAMINHÕES CABINE DUPLA	16/05/2018	R\$ 308.000,00
696/2018	HF ZAMORA BRINDES EPP	AQUISIÇÃO DE MOCHILAS	16/05/2018	R\$ 9.750,00
742/2018	CAPP DE BARRA MANSÁ COM. E SERV. LTDA	REFORMA REGIÃO LESTE	23/05/2018	R\$ 107.024,75
909/2018	DRYLLER IND. E COM. DE HIDROXIDOS LTDA	AQUISIÇÃO HIDROXIDO	09/05/2018	R\$ 360.000,00



ESTADO DO RIO DE JANEIRO

SUSESP - Superintendência de Obras e Serviços Públicos

Av. Albo Chiesse, 107 - centro Barra Mansa - RJ - Telefone: 3322-5995

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 001/2018

CONTRATANTE: SUSESP – Superintendência De Obras E Serviços Públicos;
CONTRATADO: Valle Sul Pavimentação e Mineração Ltda;
OBJETO: Aquisição de Pedra Brita;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei de Federal nº 8.666/93;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido n. 772;
DO PRAZO: 12 meses;
VALOR GLOBAL: R\$ 169.985,00 (Cento e sessenta e nove mil e novecentos e oitenta e cinco reais).
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00838/2016;
DATA DA ASSINATURA: 22 de Setembro de 2017;

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 003/2018

CONTRATANTE: SUSESP – Superintendência De Obras E Serviços Públicos;
CONTRATADO: Empresa SINDPASS - Sindicato das Empresas de Transporte de Passageiros de Barra Mansa e Volta Redonda;
OBJETO: Contrato de aquisição de vales - transportes
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei de Federal nº 8.666/93;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido n. 07
DO PRAZO: 12 meses;
VALOR GLOBAL: R\$ 557.950,00 (quinhentos e cinquenta e sete mil e novecentos e cinquenta reais).
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00253/2018.
DATA DA ASSINATURA: 07 de Fevereiro de 2018.

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 006/2018

CONTRATANTE: SUSESP – Superintendência De Obras E Serviços Públicos;
CONTRATADO: Mangotec Comércio de Mangueiras e Equipamentos;
OBJETO: Prestação de serviço de confecção de mangueiras com conexões;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei de Federal nº 8.666/93;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido n. 759;
DO PRAZO: 12 meses;
VALOR GLOBAL: R\$ 7.800,00 (Sete mil e oitocentos reais).
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 00498/2018;
DATA DA ASSINATURA: 09 de Março de 2018;

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 007/2018

CONTRATANTE: SUSESP – Superintendência De Obras E Serviços Públicos;
CONTRATADO: Jm Machado – Me Retífica Eireli Me;
OBJETO: Executar retífica de motor;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei de Federal nº 8.666/93;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido n. 759;
DO PRAZO: 90 dias;
VALOR GLOBAL: R\$ 32.564,50 (Trinta e dois mil e quinhentos e sessenta e quatro reais e cinquenta centavos);
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 2.234/2017
DATA DA ASSINATURA: 15 de Março de 2018

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 008/2018

CONTRATANTE: SUSESP – Superintendência De Obras E Serviços Públicos;
CONTRATADO: Aliança Serve Bem Comércio de Combustível Ltda;
OBJETO: Fornecer combustível para atender a superintendência de obras e serviços públicos;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei de Federal nº 8.666/93;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido n. 758;
DO PRAZO: 12 meses;
VALOR GLOBAL: R\$ 576.160,00 (Quinhentos e setenta e seis mil e cento e sessenta reais).
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 02247/2018
DATA DA ASSINATURA: 26 de Abril de 2018;

EXTRATO DO TERMO DE CONTRATO Nº 009/2018

CONTRATANTE: SUSESP – Superintendência De Obras E Serviços Públicos;
CONTRATADO: Aex Alimenta Comércio de Refeições e Serviços Ltda;
OBJETO: Prestação de serviços de preparo, fornecimento e transporte de desjejum, coffee break e refeições;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Lei de Federal nº 8.666/93;
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: Dotação orçamentária: cód. reduzido n. 772;
DO PRAZO: 12 meses;
VALOR GLOBAL: R\$ 984.795,08 (Novecentos e oitenta e quatro mil e setecentos e noventa e cinco reais e oito centavos).
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 06697/2017
DATA DA ASSINATURA: 29 de Maio de 2018;

EXTRATO CONTRATUAL

IDENTIFICAÇÃO DO INSTRUMENTO: 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO LOCAÇÃO Nº 016/2017.
PARTES: SUSESP - SUPERINTENDÊNCIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS E A EMPRESA GRUPO FÁCIL LOCAÇÃO SERVIÇOS E VENDAS LTDA.
OBJETO: LOCAÇÃO DE VEÍCULOS.
VALOR GLOBAL: R\$ 114.792,00 (CENTO E QUATORZE MIL E SETECENTOS E NOVENTA E DOIS REAIS)

PRAZO: 12 (DOZE) MESES.
CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO: CÓD. REDUZIDO Nº 775
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 03900/2017

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 025/2017

CONTRATANTE: Superintendência de Obras e Serviços Públicos;
CONTRATADO: Empresa G. Almeida Teleinformática-Me ;
OBJETO: Locação de sistemas de telefonia fixa, incluindo a manutenção, instalação e cobertura contra descargas elétricas para atender a Susesp;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57 c/c parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
DO PRAZO: 1 (Um) Mês;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 10234/2017;
DATA DA ASSINATURA: 12 de março de 2018;

EXTRATO DO 2º TERMO ADITIVO DE PRAZO AO CONTRATO Nº 025/2017

CONTRATANTE: Superintendência de Obras e Serviços Públicos;
CONTRATADO: Empresa G. Almeida Teleinformática-Me ;
OBJETO: Locação de sistemas de telefonia fixa, incluindo a manutenção, instalação e cobertura contra descargas elétricas para atender a Susesp;
FUNDAMENTAÇÃO LEGAL: Artigo 57 c/c parágrafo 1º do artigo 65 da Lei Federal nº 8.666/93;
DO PRAZO: 05 (Cinco) Mês;
PROCESSO ADMINISTRATIVO: nº 10234/2017;
DATA DA ASSINATURA: 10 de Abril de 2018;

O DIRETOR EXECUTIVO, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES LEGAIS,

R E S O L V E :

PORTARIA N.º 068 DE 24 DE MAIO DE 2018

CONCEDER, nos termos do Art. 57, da Lei nº 1.718/83, **Licença Prêmio em Pecúnia**, em 3 (três) parcelas iguais correspondente ao **5º Período de 2009/2018**, ao servidor **ROGÉRIO FERNANDES RODRIGUES**, Matr. 30065.

PORTARIA Nº 069 DE 24 DE MAIO DE 2018

Art. 1º - Designar, nos termos desta portaria e conforme art.º 32, Capítulo IV da Lei nº 3.277 de 11 de Janeiro de 2002, o funcionário **Luiz Rogério Alessio**, matr. nº: 12807 ., para compor a Comissão de Auditoria de Processos Administrativos de Obras, Compras e Serviços da SUSESP.

Art. 2º - Revogadas as disposições em contrário, esta portaria passa a vigorar a partir da presente data, retroagindo seus efeitos para 01/05/2018, com prazo indeterminado.

PORTARIA N.º 070 DE 24 DE MAIO DE 2018

CONCEDER, nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, **Licença Premio em Pecúnia**, em virtude de **Aposentadoria**, correspondente ao **5º período de 2011/2016**, ao servidor **LUIZ FLÁVIO BERLANDO MIRANDA**– MAT: 10775.

PORTARIA N.º 071 DE 24 DE MAIO DE 2018

CONCEDER, nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, **Licença Premio em Pecúnia**, em virtude de **Aposentadoria**, correspondente ao **5º período de 2011/2016**, ao servidor **SEBASTIÃO DE FARIA** – MAT: 04524.

PORTARIA N.º 072 DE 24 DE MAIO DE 2018

CONCEDER, nos termos do Art. 64, da Lei nº 1.718/83, o gozo da **Licença Sem**

Vencimento ou Remuneração, para tratar de interesse particular, ao servidor **ELCIO DA SILVA VELOSO** - Matrícula nº 30090, pelo prazo de **02 (dois) anos**, retroagindo seus efeitos a partir de 30 de abril de 2018.

PORTARIA N.º 073 DE 24 DE MAIO DE 2018

CONCEDER, nos termos do Art. 47, §4º, da Lei nº 1.718/83, **Férias em pecúnia**, em virtude de **Aposentadoria**, correspondente ao período 2016/2017, a servidora **ANA TEREZA SEBASTIÃO ESTEVAM**, matrícula: 05685.

PORTARIA N.º 074 DE 24 DE MAIO DE 2018

CONCEDER, nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, **Licença Premio em Pecúnia**, em virtude de **Aposentadoria**, correspondente ao **5º período de 2011/2016**, a servidora **ANA TEREZA SEBASTIÃO ESTEVAM**, MAT: 05685.

PORTARIA N.º 075 DE 24 DE MAIO DE 2018

CONCEDER, nos termos do Art. 57, §4º, da Lei nº 1.718/83, **Licença Premio em Pecúnia**, em virtude de **Aposentadoria**, correspondente ao **5º período de 2011/2016**, ao servidor **MOISES FRANCISCO DA SILVA** – MAT: 10593.

PORTARIA N.º 076 DE 05 DE JUNHO DE 2018

Exonerar TELMO AUGUSTO DIAS RIBEIRO, do cargo em comissão símbolo **CC-3 de RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO**, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de junho do corrente exercício.

PORTARIA N.º 077 DE 05 DE JUNHO DE 2018

ALTERAR, o valor da Gratificação Especial para 304 (trezentos e quatro) UFMs, concedida através do Art. 6º da Portaria nº 105/2017 e Art. 8º das Portarias 030/2018, 031/2018, 032/2018 e 033/2018, retroagindo seus efeitos a partir de 01/05/2018.

PORTARIA N.º 078 DE 30 DE MAIO DE 2018

DESIGNAR o funcionário Alexandre da Silva, matrícula: 11480, para compor a Comissão de Apuração de Acidentes e Condutas da SUSESP, a partir de 01/06/2018.

PORTARIA N.º 079 DE 05 DE JUNHO DE 2018

Nomear ELIANA MENDONÇA para exercer o cargo em comissão símbolo **CC-3 de RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO** e conceder verba de representação no percentual de 100 % (cem por cento) do valor atribuído ao cargo, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de junho do corrente exercício.

PORTARIA N.º 080 DE 05 DE JUNHO DE 2018

Exonerar TELMO AUGUSTO DIAS RIBEIRO, do cargo em comissão símbolo **CC-3 de RESPONSÁVEL PELO CONTROLE INTERNO**, retroagindo seus efeitos a partir de 04 de junho do corrente exercício.

PORTARIA N.º 081 DE 11 JUNHO DE 2018

Exonerar PAULO SANDRO SOARES, matrícula. 12794, do cargo em comissão símbolo **CC-2 de GERENTE DE MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS URBANOS**, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de junho do corrente exercício.

PORTARIA N.º 082 DE 11 DE JUNHO DE 2018

Nomear CARLOS EDUARDO CARDOSO RODRIGUES para exercer o cargo em

comissão símbolo CC-2 de **GERENTE DE MANUTENÇÃO E EQUIPAMENTOS URBANOS** e conceder verba de representação no percentual de 100 % (cem por cento) do valor atribuído ao cargo, retroagindo seus efeitos a partir de 01 de junho do corrente exercício.

CESAR GONÇALVES DE CARVALHO
DIRETOR EXECUTIVO - SUSESP
MATRÍCULA 12817



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

PORTARIA N.º 155/2018

“Dispõe sobre a concessão do benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** à servidora Sra. **AGMAR REZENDE CHAGAS FURTADO.**”

O PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ/RJ, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no Processo Administrativo n.º 2018.04.15782P e fundamentado no preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 6º, incisos I, II, III e IV da E.C nº 41/2003 e Art. 40 § 5º da CRFB/88 e art. 54, inciso I ao V e parágrafo único da Lei 3965/2011, fazendo jus a aposentadoria;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, à servidora Sra. **AGMAR REZENDE CHAGAS FURTADO**, efetiva no cargo de Professor I, matrícula nº 10910, referência “12” e nível “22”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos INTEGRAIS correspondentes a R\$ 3.333,75 (**TRÊS MIL TREZENTOS E TRINTA E TRÊS REAIS E SETENTA E CINCO CENTAVOS**) mensais, conforme o demonstrativo abaixo:

DEMONSTRATIVO DA FIXAÇÃO DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIA

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Vencimento Base	Art. 5º da Lei 4548/2016 que alterou o art. 13 da Lei 4468/2015	R\$ 1.227,67
ATS (40%)	Art. 1º da Lei 2186/88 que alterou o art. 33 da Lei 1718/83	R\$ 491,07
Adic. Especial (15%)	Art. 1º da Lei 2625/93, inciso II alínea “b” c/c art. 1º da Lei 4272/2014	R\$ 184,15
Adi. de Magistério (95%)	Art. 15, inciso I da Lei 4468/2015	R\$ 1.166,29
Nível Universitário (10%)	Art. 1º da Lei 2209/88 e art. 34 da Lei 1718/83	R\$ 122,77
Lei 1718/83 INC (7%)	Art. 2º, parágrafo único da Lei 2763/95	R\$ 141,80
TOTAL		R\$ 3.333,75

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, publique-se, cumpra-se.

BARRA MANSÁ - RJ, 08 de Junho de 2018.

FREDERICO ALTINO MORAIS SIQUEIRA CAMPOS
Presidente do FPS/BM

PORTARIA N.º 156/2018

“Dispõe sobre a concessão do benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ESPECIAL** à servidora Sra. **LAUDICEIA LEOPOLDINA DA SILVA.**”

O PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ/RJ, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no Processo Administrativo n.º 2018.04.15796P e fundamentado no preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 6º, incisos I, II, III e IV da E.C nº 41/2003 e Art. 40 § 5º da CRFB/88 e art. 54, inciso I ao V e parágrafo único da Lei 3965/2011, fazendo jus a aposentadoria;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ESPECIAL**, à servidora Sra. **LAUDICEIA LEOPOLDINA DA SILVA**, efetiva no cargo de Professor I, matrícula nº 06793, referência “13” e nível “22”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos INTEGRAIS correspondentes a R\$ 3.130,56 (**TRÊS MIL CENTO E TRINTA REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS**) mensais, conforme o demonstrativo abaixo:

DEMONSTRATIVO DA FIXAÇÃO DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIA

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Vencimento Base	Art. 5º da Lei 4548/2016 que alterou o art. 13 da Lei 4468/2015	R\$ 1.227,67
ATS (45%)	Art. 1º da Lei 2186/88 que alterou o art. 33 da Lei 1718/83	R\$ 552,45
Adic. Especial (15%)	Art. 1º da Lei 2625/93, inciso II alínea “b” c/c art. 1º da Lei 4272/2014	R\$ 184,15
Adi. de Magistério (95%)	Art. 15, inciso I da Lei 4468/2015	R\$ 1.166,29
TOTAL		R\$ 3.130,56

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, publique-se, cumpra-se.

BARRA MANSÁ - RJ, 08 de Junho de 2018.

FREDERICO ALTINO MORAIS SIQUEIRA CAMPOS
Presidente do FPS/BM

PORTARIA N.º 157/2018

“Dispõe sobre a concessão do benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ESPECIAL** à servidora Sra. **ROSILEIA CARVALHO DE SOUZA MELO.**”

O PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSÁ/RJ, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no Processo Administrativo n.º 2018.04.15788P e fundamentado no preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 6º, incisos I, II, III e IV da E.C nº 41/2003 e Art. 40 § 5º da CRFB/88 e art. 54, inciso I ao V e parágrafo único da Lei 3965/2011, fazendo jus a aposentadoria;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ESPECIAL**, à servidora Sra. **ROSILEIA CARVALHO DE SOUZA MELO**, efetiva no cargo de Professor I, matrícula nº 06732, referência “13” e nível “22”, lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos INTEGRAIS correspondentes a R\$ 3.130,56 (**TRÊS MIL CENTO E TRINTA REAIS E CINQUENTA E SEIS CENTAVOS**) mensais, conforme o demonstrativo abaixo:

DEMONSTRATIVO DA FIXAÇÃO DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIA

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Vencimento Base	Art. 5º da Lei 4548/2016 que alterou o art. 13 da Lei 4468/2015	R\$ 1.227,67
ATS (45%)	Art. 1º da Lei 2186/88 que alterou o art. 33 da Lei 1718/83	R\$ 552,45
Adic. Especial (15%)	Art. 1º da Lei 2625/93, inciso II alínea "b" c/c art. 1º da Lei 4272/2014	R\$ 184,15
Adi. de Magistério (95%)	Art. 15, inciso I da Lei 4468/2015	R\$ 1.166,29
TOTAL		R\$ 3.130,56

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, publique-se, cumpra-se.

BARRA MANSA - RJ, 08 de Junho de 2018.

FREDERICO ALTINO MORAIS SIQUEIRA CAMPOS
Presidente do FPS/BM

PORTARIA N.º 158/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ESPECIAL** à servidora Sra. **ROSILEIA CARVALHO DE SOUZA MELO**."

O PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA/RJ, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no Processo Administrativo n.º 2018.04.15787P e fundamentado no preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 6º, incisos I, II, III e IV da E.C n.º 41/2003 e Art. 40 § 5º da CRFB/88 e art. 54, inciso I ao V e parágrafo único da Lei 3965/2011, fazendo jus a aposentadoria;

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO ESPECIAL**, à servidora Sra. **ROSILEIA CARVALHO DE SOUZA MELO**, efetiva no cargo de Professor I, matrícula n.º 05490, referência "14" e nível "22", lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos INTEGRAIS correspondentes a R\$ 3.191,95 (**TRÊS MIL CENTO E NOVENTA E UM REAIS E NOVENTA E CINCO CENTAVOS**) mensais, conforme o demonstrativo abaixo:

DEMONSTRATIVO DA FIXAÇÃO DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIA

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Vencimento Base	Art. 5º da Lei 4548/2016 que alterou o art. 13 da Lei 4468/2015	R\$ 1.227,67
ATS (50%)	Art. 1º da Lei 2186/88 que alterou o art. 33 da Lei 1718/83	R\$ 613,84
Adic. Especial (15%)	Art. 1º da Lei 2625/93, inciso II alínea "b" c/c art. 1º da Lei 4272/2014	R\$ 184,15
Adi. de Magistério (95%)	Art. 15, inciso I da Lei 4468/2015	R\$ 1.166,29
TOTAL		R\$ 3.191,95

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, publique-se, cumpra-se.

BARRA MANSA - RJ, 08 de Junho de 2018.

FREDERICO ALTINO MORAIS SIQUEIRA CAMPOS
Presidente do FPS/BM

PORTARIA N.º 159/2018

"Dispõe sobre a concessão do benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO** ao servidor Sr. **SEBASTIÃO MOREIRA DO NASCIMENTO**."

O PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA/RJ, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta no Processo Administrativo n.º 2018.04.15794P e fundamentado no preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 6º, incisos I, II, III e IV da E.C n.º 47/2005 e Art. 54, incisos I ao V da Lei 3965/2011, fazendo jus a aposentadoria.

RESOLVE:

Art. 1º Conceder o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO**, ao servidor Sr. **SEBASTIÃO MOREIRA DO NASCIMENTO**, efetivo no cargo de Assistente Técnico Administrativo, matrícula n.º 05177, referência "28" e nível "N", lotado na SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto, com proventos INTEGRAIS correspondentes a R\$ 4.270,42 (**QUATRO MIL DUZENTOS E SETENTA REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS**) mensais, conforme o demonstrativo abaixo:

DEMONSTRATIVO DA FIXAÇÃO DOS PROVENTOS DE APOSENTADORIA

COMPOSIÇÃO DAS VERBAS	FUNDAMENTAÇÃO	VALOR
Vencimento Base	Art. 1º da Lei 4059/13	R\$ 1.259,43
ATS (50%)	Art. 1º da Lei 2186/88 que alterou o art. 33 da Lei 1718/83	R\$ 1.423,47
E C INC	Art. 1º da Lei 3878/2010	R\$ 984,06
Verba de Representação INC	Nos termos da Lei 2790/95, que modificou os arts. 37 e 38 da Lei 1718/83 regulamentado pelo Decreto 3074/96	R\$ 603,46
TOTAL		R\$ 4.270,42

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário. Registre-se, publique-se, cumpra-se.

BARRA MANSA - RJ, 08 de Junho de 2018.

FREDERICO ALTINO MORAIS SIQUEIRA CAMPOS
Presidente do FPS/BM

PORTARIA N.º 160/2018

"Dispõe sobre RETIFICAÇÃO DA PORTARIA Nº 089/2009 que concedeu o benefício de **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE** a servidora Sra. **MARIA LUCIA ALVES DE BARROS**"

O PRESIDENTE DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DE BARRA MANSA/RJ, no uso de suas atribuições legais; e considerando o preenchimento dos pressupostos legais contidos no Art. 40, § 1º, III, "b" da CRFB/88 e Art. 32 da Lei n.º 3545/2005, que regulamenta o Regime Próprio de Previdência Social;

RESOLVE:

Art. 1º RETIFICAR A PORTARIA Nº 089/2009 que concedeu o benefício **APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA POR IDADE**, a servidora Sra. **MARIA LUCIA ALVES DE BARROS**, efetiva no cargo de Ajudante referência "09", nível "06", matrícula n.º 05933 lotada na Secretaria Municipal de Educação, com proventos proporcionais correspondentes a **R\$ 377,42 (TRÊS MIL SETECENTOS E SETE REAIS E QUARENTA E DOIS CENTAVOS)** mensais, calculados de acordo com Art. 61 e reajustado pelo Art. 77 da Lei 3545/2005, e conforme processo administrativo do FPS/BM, n.º 2009.02.0001P a partir desta data até posterior deliberação.

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

Registre-se, publique-se, cumpra-se.

Barra Mansa - RJ, 08 de Junho de 2018.

Frederico Altino Moraes Siqueira Campos
Presidente do FPS/BM